

Aanbestedingsleidraad

Europese aanbesteding
Verwerking Grof Huishoudelijk Afval (GHA)
GAD Regio Gooi en Vechtstreek

Ons kenmerk DOC 25013267

Versiedatum 13-10-2025

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	1
1 De opdracht	3
1.1 Inleiding	3
1.2 Beschrijving Opdrachtgever	3
1.3 Beschrijving doelen en omvang van de opdracht	3
1.4 Looptijd van de overeenkomst	4
1.5 Wachtkamerovereenkomst	4
1.6 Clustering en percelen	5
1.7 Gunning van de opdracht	5
2 De uitgangspunten en procedure bij deze aanbesteding.	6
2.1 Inleiding	6
2.2 Uitgangspunten bij deze aanbesteding	6
2.3 Communicatie en informatieverstrekking	7
2.4 Indienen van vragen / nota van inlichtingen	8
2.5 Planning	8
2.6 Het (online) indienen van de inschrijving via Tendered	9
2.7 In te dienen documenten bij uw inschrijving	9
2.8 Gunningsbeslissing, standstill termijn en gestanddoening	10
2.9 Verificatiegesprek	11
2.10 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	11
2.11 Voorbehouden	11
2.12 Klachten	12
3 De geschiktheid van de Inschrijver(s)	13
3.1 Inleiding	13
3.2 Uniform Europees aanbestedingsdocument	13
3.3 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen (DEEL II - UEA)	14
3.4 Uitsluitingsgronden (DEEL III – UEA)	14
3.5 Geschiktheidseisen (DEEL IV – UEA)	15
3.6 Organisatorische vormen waaronder kan worden ingeschreven	17
3.7 Holding of moedermaatschappij	19
3.8 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	20
3.9 Verificatie bewijsstukken UEA	20
4 Het programma van eisen en wensen	21
4.1 Inleiding	21
4.2 Algemene eisen aan uw inschrijving	21
4.3 Eisen aan uw prijsopgave	21
5 De beoordelingsprocedure	23
5.1 Inleiding	23
5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze	23
5.3 De beoordelingssystematiek	23
Bijlagen	24

Bijlage 1	Programma van eisen	25
Bijlage 2	Overzicht locaties ontvangst GHA	33
Bijlage 3	Referentieformulier	34
Bijlage 4	Verklaring onderaannemer	35
Bijlage 5	Verklaring holding	36
Bijlage 6	Akkoordverklaring	38
Bijlage 7	Prijsinvulformulier	39
Bijlage 8	Concept overeenkomst	40
Bijlage 9	Concept Wachtkamerovereenkomst	41
Bijlage 10	Algemene inkoopvoorwaarden	44

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden een aantal begrippen gebruikt. Deze staan in onderstaande tabel gedefinieerd. Deze begrippen worden in de Aanbestedingsleidraad en in de Bijlagen met een hoofdletter geschreven. Naast de standaardbegrippen, zijn er ook Opdracht specifieke begrippen. Die staan vermeld in een aparte tabel.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De RVE grond- en afvalstoffendienst (GAD) van de Regio Gooi en Vechtstreek. Na definitieve gunning dient, daar waar het van toepassing is, de term Aanbestedende dienst gelezen te worden als Opdrachtgever.
Aanbestedingsleidraad	Dit document, waarin de Aanbestedende dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016 241, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
Gunningscriterium Laagste prijs	De Inschrijving die op basis van het prijsformulier – gecorrigeerd naar het aantal kilometers dat gereden moet worden - de laagste totale kosten per ton GHA aanbiedt wint de aanbesteding, mits deze Inschrijving overeenkomstig het stappenplan als opgenomen in § 5.3 voor beoordeling in aanmerking komt.
Bijlage(n)	Aanhangsels van de Aanbestedingsleidraad die integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en aanbestedingsstukken.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van twee of meer Inschrijvers (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Geschiktheidseis	Een Eis waarmee de Aanbestedende dienst controleert of de Inschrijver geschikt/bekwaam is om de Opdracht uit te voeren. Een Inschrijver moet tenminste aan de Geschiktheidseisen voldoen om deel te mogen nemen aan de verdere procedure.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van deze Aanbestedingsleidraad.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende dienst in deze Aanbestedings-leidraad is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.

Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers (tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken) gestelde vragen.
Opdracht	Het onderwerp van deze aanbesteding.
Opdrachtgever	De grond- en afvalstoffendienst van de Regio Gooi en Vechtstreek, hierna te noemen: de GAD.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een ondernemer/leverancier zijn.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de definitieve afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd.
Algemene inkoopvoorwaarden	Algemene inkoopvoorwaarden Regio Gooi en Vechtstreek 2022.
PDF	Formaat documentpublicatie conform de verplichte standaard gepubliceerd op: https://www.forumstandaardisatie.nl/standaard/pdf-nen-iso .
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet.

Opdrachtspecifieke begrippen

Begrip	Definitie
GHA	Grof huishoudelijk afval
Verwerking	De activiteiten (zoals bijv. sorteren, scheiden, verbranden, etc.) die onderdeel uitmaken van verwerking van de aangeboden stroom GHA worden gezamenlijk aangeduid als verwerking.

1 De opdracht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad van de Europese aanbesteding voor de verwerking van Grof Huishoudelijk Afval (hierna te noemen GHA).

In verband met het aflopen van het huidige verwerkingscontract in 2026, bereidt de GAD namens de regiogemeenten een aanbestedingsprocedure voor ten behoeve van de verwerking van het (GHA). Het transport naar de overslag/verwerkingslocatie van de Opdrachtnemer wordt verzorgd door de GAD, door middel van haakarmcontainers zoals bijvoorbeeld 40 m³ containers of perscontainers.

De geraamde waarde van deze Opdracht is hoger dan de drempelwaarde voor aanbestedingen voor leveringen en diensten voor decentrale overheden, overeenkomstig de Europese Richtlijn 2014/24/EU en Aanbestedingswet 2012. Deze Europese aanbesteding wordt verder uitgevoerd volgens de openbare procedure. Alle documenten worden daarvoor openbaar gepubliceerd via het aanbestedingsplatform van Tenders (www.tenders.nl).

1.2 Beschrijving Opdrachtgever

De Regio Gooi en Vechtstreek (hierna 'de Regio') is het samenwerkingsverband van de gemeenten Blaricum, Gooise Meren, Hilversum, Huizen, Laren, en Wijdeneren.

De Regio voert als uitvoeringsorganisatie in opdracht van gemeenten een zeer divers en omvangrijk pakket van gemeentelijke taken uit zoals de Gemeentelijke Gezondheidsdienst (GGD), de gezamenlijke inkoop van zorg, als ook de inzameling van grondstoffen door de Grondstoffen en Afvaldienst (GAD). De dienstverlening van de Regio draait 365 dagen per jaar door en voor enkele onderdelen zelfs 24 uur per dag. Op de website van de Regio is uitgebreidere informatie te vinden over de taken van en de dienstverlening door de Regio: <https://www.regiogv.nl>. De GAD treedt als uitvoerende dienst namens de Regio op als Opdrachtgever in deze aanbesteding.

1.3 Beschrijving doelen en omvang van de opdracht

De GAD wil met deze aanbesteding bereiken dat een efficiënte wijze van verwerking ontstaat voor het GHA uit de regio dat wordt uitgevoerd door één Opdrachtnemer. De GAD wil daarbij het transport naar de overslag/verwerkingslocatie van de Opdrachtnemer zelf verzorgen. Voornaamste doelstelling van deze aanbesteding is een goede verhouding te vinden tussen enerzijds de kosten van de gehele dienstverlening en anderzijds een zo optimaal mogelijke duurzame verwerking van het GHA.

Verwerking

Opdrachtnemer verwerkt de volledige hoeveelheid door Opdrachtgever ter verwerking aangeboden GHA. Door Opdrachtnemer dient – na voornemen tot gunning, maar voor de definitieve gunning – aangetoond te worden dat hij met ingang van de contractingsdatum over de betreffende contractperiode én voor het gehele GHA voldoende verwerkingscapaciteit beschikbaar heeft of kan realiseren.

Opdrachtgever heeft het recht om andere gemeenten, betrokken bij de gemeenschappelijk regeling, gedurende de looptijd van de overeenkomst toe te voegen aan de overeenkomst (middels een addendum).

De samenstelling van het GHA betreft een mengsel van verschillende (ongevaarlijke) afvalstromen dat ontstaat nadat afzonderlijke deelstromen conform het beleid van Opdrachtgever gescheiden worden ingezameld. Het ingezamelde GHA wordt ongesorteerd aangeboden op de scheidingsstations (met uitzondering van matrassen). Op de scheidingstations wordt daarna een sorteeslag gemaakt.

Transport

Het transport van het GHA zal door Opdrachtgever zelf worden uitgevoerd.

Omvang van de opdracht

De GAD zamelt het GHA afval in bij circa 112.000 huishoudens door middel van grofvuil afspraken en via drie scheidingstations en drie Kringloopwinkels.

Het GHA vanuit de huis-aan-huis inzameling wordt ingezameld door middel van een kraanwagen waarna het vervolgens wordt overgeslagen op Overlaadstation Crailoo. Na overslag wordt het GHA ongesorteerd door middel van afzetcontainers aangeleverd op de overslag- of verwerkingslocatie van de Opdrachtnemer. Dit betreft circa 1000 ton op jaarbasis. Eventuele matrassen worden op het overlaadstation uit het GHA verwijderd.

Het GHA wat is ingezameld op de scheidingstations of kringloopwinkels wordt middels perscontainers en/of afzetcontainers aangeleverd op de overslag- of verwerkingslocatie van de Opdrachtnemer. Dit betreft circa 6000 ton op jaarbasis

De samenstelling en diverse hoeveelheid van het GHA kan door seizoensinvloeden fluctueren. De Opdrachtnemer accepteert dit en verzorgt de gehele verwerking van het aangeboden GHA.

1.4 Looptijd van de overeenkomst

De Overeenkomst kent een initiële looptijd van drie (3) jaar. De Overeenkomst kan daarna drie (3) keer voor telkens een periode van één (1) jaar worden verlengd. De maximale doorlooptijd van deze Overeenkomst kan daardoor bij een succesvolle samenwerking maximaal zes (6) jaar bedragen. In verband met de zekerheid dat continuïteit voor de verwerking van GHA aanwezig is tijdens en direct na deze aanbestedingsprocedure is de huidige Overeenkomst voor 2026 met drie maanden verlengd. De nieuwe overeenkomst zal daarom ingaan uiterlijk op 1 april 2026.

1.5 Wachtkamerovereenkomst

De Opdrachtgever is voornemens om naast het contracteren van de Opdrachtnemer een Overeenkomst af te sluiten/aan te bieden aan een tweede Inschrijver. Deze als tweede geëindigde inschrijver kan ingezet worden op het moment dat de gecontracteerde dienstverlener niet aan de contractverplichtingen kan voldoen. Daarbij zal het contract (na een geboden hersteltermijn) met de betreffende dienstverlener wegens wanprestatie ontbonden worden. Een dergelijke Overeenkomst wordt een Wachtkamerovereenkomst genoemd. Indien de Opdrachtgever daadwerkelijk gebruik gaat maken van de afgesloten wachtkamerovereenkomst, dan zal op dat moment worden getoetst of de als tweede geëindigde inschrijver, nog steeds voldoet aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen.

De Opdrachtgever zal een Wachtkamerovereenkomst aanbieden voor de duur van twee jaar en kan geen garanties geven dat de inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten ook daadwerkelijk ingezet zal worden. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor

om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de Overeenkomst met de dienstverlener waar in eerste instantie aan is gegund. Indien de als tweede geëindigde inschrijver niet wil meewerken aan een wachtkamerconstructie zal de Opdrachtgever in dat geval de Wachtkamervereenkomst eventueel sluiten met de eerstvolgende beste inschrijver (in casu de als derde geëindigde inschrijver), mits deze eveneens kan voldoen aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen.

De inschrijver met wie de Wachtkamervereenkomst wordt afgesloten dient (indien de Opdrachtgever hier gebruik van wenst te maken), in staat te zijn om uiterlijk binnen twee (2) maanden na ontbinding van de Overeenkomst met de dienstverlener waar in eerste instantie aan is gegund, operationeel te zijn. De looptijd van de Wachtkamervereenkomst loopt verder gelijk aan de initiële looptijd inclusief verlengingsmogelijkheden van de Overeenkomst die gesloten is met de dienstverlener waar in eerste instantie de opdracht aan is gegund.

De concept Wachtkamervereenkomst is opgenomen in Bijlage 9 van deze Aanbestedingsleidraad.

1.6 Clustering en percelen

Opdrachtgever is van mening dat het verwerken van het GHA als één opdracht kan worden beschouwd. Soortgelijke opdrachten worden dan ook al meerdere malen op deze wijze in de markt gezet en gegund. De in deze procedure gestelde eisen aan de Inschrijvers zijn verder niet van dien aard dat er potentiële partijen (Inschrijvers) worden benadeeld, of dat concurrentie tussen Inschrijvers beperkt zou worden door het samenvoegen van mogelijke opdrachten.

1.7 Gunning van de opdracht

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden aan die inschrijver die in zijn inschrijving op basis van het prijsformulier – gecorrigeerd naar het aantal kilometers dat gereden moet worden - de laagste totale kosten per ton GHA aanbiedt. De inschrijver kan daarmee via tariefstelling zijn onderscheidend vermogen laten zien.

Voor deze aanbesteding hanteert de GAD een plafonddtarief. Uw inschrijving wordt niet in behandeling genomen indien u een tarief aanbiedt dat boven dit maximum tarief ligt.

Correctie gereden kilometers aanleverlocatie

Voor een realistische, efficiënte, duurzaam en tevens bedrijfseconomische uitvoering van het transport van het GHA, hanteert de GAD naast een gemiddelde tonnage per gereden vracht tevens een maximale reisduur voor het uitgevoerde transport van het GHA naar de *aanleverlocatie* (lees *overslag/verwerkingslocatie van de Opdrachtnemer*).

Als uw *aanleverlocatie* zodanig gesitueerd is waardoor een reisduur ontstaat van meer dan 1 uur enkele reisafstand, dan kunnen we uw inschrijving niet accepteren en zal deze verder niet in behandeling worden genomen.

Om de reisafstand daarvoor objectief te kunnen bepalen is een instructieblad alsmede vooraf gedefinieerde invulwijze van de ANWB-routeplanner toegevoegd aan het prijsinvulformulier.

In de ANWB-routeplanner moet op verplichte wijze de optionele velden worden ingevuld (rood omlijnd). Alleen de adresgegevens van uw *aanleverlocatie* kunt u zelf aangeven.

Op deze wijze wordt objectief een reisduur in minuten weergegeven voor een enkele reisafstand van locatie A (Hoofthaan 31, 1401 EE Bussum) naar locatie B (uw *aanleverlocatie*).

2 De uitgangspunten en procedure bij deze aanbesteding.

2.1 Inleiding

In dit hoofdstuk worden de uitgangspunten en de procedure van deze aanbestedingsleidraad uiteengezet. Uw Inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Het niet voldoen aan de richtlijnen bij de procedure uit dit hoofdstuk kan betekenen dat Opdrachtgever uw Inschrijving niet in behandeling neemt. Inschrijver verklaart door in te schrijven op deze aanbesteding dat Inschrijver akkoord gaat met de uitgangspunten en de voorwaarden die ten aanzien van de procedure en zijn Inschrijving in dit hoofdstuk staan opgenomen.

2.2 Uitgangspunten bij deze aanbesteding

Uitgangspunten ten aanzien van de procedure.

- De Opdrachtgever heeft ervoor gekozen deze aanbestedingsprocedure digitaal te laten verlopen via de website (het inkoopplatform) van Tendered www.tendered.nl. Alle bij deze aanbesteding horende documenten worden uitsluitend digitaal gepubliceerd op het platform van Tendered.
- Tevens dienen alle voor de inschrijving relevante documenten door inschrijvers via dit platform van Tendered aan de Opdrachtgever beschikbaar worden gesteld.
- Vragen, opmerkingen en verzoeken van inschrijvers naar aanleiding van deze aanbesteding kunnen uitsluitend via het platform van Tendered aan Opdrachtgever beschikbaar worden gesteld.
- Inschrijver mag de gegevens die Opdrachtgever in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Door Opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving en andere eventueel door Inschrijver te ondernemen activiteiten tijdens de aanbestedingsprocedure, ongeacht of de verdere aanbestedingsprocedure al dan niet zal leiden tot het sluiten van een overeenkomst.
- De inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de inschrijver:
 - a. de Opdrachtgever niet belemmeren in zijn streven met een andere inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de opdracht;
 - b. geen informatie over zijn inschrijving of over het overleg met de Opdrachtgever uitwisselen met andere inschrijvers of met derden.
- De Opdrachtgever zal, behoudens wettelijke verplichtingen, het vertrouwelijke karakter van de door Inschrijver verstrekte informatie en documentatie respecteren en deze zonder uw toestemming niet met derden delen.
- Alle door Inschrijver gegeven informatie mag door de Opdrachtgever worden gecontroleerd. Indien Opdrachtgever gerede twijfel heeft dat informatie die betrekking heeft op deze inschrijving elders wordt gebruikt, kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijver. Het verstrekken van onjuiste gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van de Opdrachtgever, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan eveneens leiden tot uitsluiting.
- Met het indienen van een inschrijving stemt Inschrijver in met de uitgangspunten van deze aanbestedingsprocedure en alle hierbij behorende stukken.

Uitgangspunten ten aanzien van uw inschrijving.

- Uw Inschrijving dient te worden ondertekend door één of meerdere personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient (na voorlopige gunning) te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de Inschrijver in te dienen gegevens uit het Handelsregister. In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient de Inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend.
- Uw inschrijving mag geen varianten bevatten. Deze worden niet in beschouwing genomen. Dit betekent dat de inschrijver (of een combinatie van inschrijvers) slechts één oplossing mag aanbieden.
- Kenmerkend voor een aanbesteding is dat er geen prijsonderhandelingen worden gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van één inschrijving. Concreet houdt dit in dat u door middel van het indienen van uw inschrijving slechts eenmaal de gelegenheid krijgt om tegen een concurrerende prijs aan te bieden.
- Een inschrijving onder voorwaarden is ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden of andere voorwaarden worden daarom eveneens uitdrukkelijk uitgesloten. Dit betekent dat een inschrijving die op wezenlijke punten in strijd is met dit bestek en het programma van eisen, dan wel gedaan wordt onder toepassing van uitsluitend uw voorwaarden, onrechtmatig is in de zin van de Aanbestedingswet 2012 en daarmee ongeldig.
- Als uitkomst van deze aanbesteding dient in overleg met de winnende inschrijver een concept Overeenkomst tot stand te komen na de aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever verklaart daarbij dat de Algemene inkoopvoorwaarden Regio Gooi en Vechtstreek 2022 nadrukkelijk van toepassing zijn op deze opdracht. De algemene verkoopvoorwaarden van de Inschrijver (potentiele Opdrachtnemer) worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
De aanhef van de concept Overeenkomst, de concept wachtkamerovereenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden Regio Gooi en Vechtstreek 2022 zijn als bijlage 8, 9 en 10 bij dit aanbestedingsdocument gevoegd.
- Indien u tekstsuggesties heeft voor de op te stellen concept Overeenkomst, de concept wachtkamerovereenkomst (en/of aanpassingen wenst op de Algemene voorwaarden), dan moeten deze als zodanig kenbaar gemaakt worden bij het indienen van de vragen voor de Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever zal de tekstsuggesties bekijken, maar is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in de definitieve concepten. Suggesties die de inhoud van de opdracht wezenlijk wijzigen zal Opdrachtgever altijd gemotiveerd afwijzen en kunnen nooit opgenomen worden in de Overeenkomst.
- Door het indienen van een inschrijving gaat u onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met de gehele inhoud van de uiteindelijke Overeenkomst die is gebaseerd op deze uitvraag en de Nota's van Inlichtingen.

2.3 Communicatie en informatieverstrekking

Namens de Opdrachtgever is uitsluitend dhr. G.J. Wendrich senior adviseur inkoop (of zijn plaatsvervanger bij Team Inkoop), de contactpersoon voor deze aanbesteding. Het met betrekking tot deze aanbesteding benaderen van andere personen binnen de organisatie van de Opdrachtgever, kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure van uw organisatie. Communicatie en werkoverleggen in het kader van de uitvoering van lopende contracten zijn uiteraard wel toegestaan. Dhr. G.J. Wendrich (of zijn plaatsvervanger bij Team Inkoop) is te bereiken via de berichtenmodule op Tendered.

Alle correspondentie dient ter attentie van de contactpersoon te worden gestuurd, onder vermelding van "Europese aanbesteding "Verwerking GHA". Vragen ten behoeve van de nota van inlichtingen dienen via Tendersnet te worden ingediend (zie de paragraaf "Indienen van vragen/nota van inlichtingen").

Contacten met uw organisatie voor deze inschrijving verlopen uitsluitend via de door u opgegeven contactpersoon (en zijn/haar e-mailadres) en vervangend contactpersoon (en zijn/haar e-mailadres) via de berichtenmodule op Tendersnet.

2.4 Indienen van vragen / nota van inlichtingen

U heeft als inschrijver de mogelijkheid om vragen te stellen naar aanleiding van deze aanbesteding. Voor het indienen van de vragen gelden verder de volgende spelregels:

- U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend stellen via de tab 'Vragen over de aanbesteding' op Tendersnet. Wij streven ernaar om binnengekomen vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden.
U heeft tot uiterlijk 29 oktober 2025 voor 12:00 uur om vragen en/of opmerkingen in te dienen. Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle inschrijvers door middel van een Nota van Inlichtingen.
- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen en/of opmerkingen die na genoemde datum en tijdstip zijn ontvangen niet (meer) te beantwoorden.
- U bent er zelf verantwoordelijk voor dat alle e-mailnotificaties worden toegelaten door uw emailbeveiliging (firewall, spamfilters). Opdrachtgever is niet verantwoordelijk als deze e-mailnotificaties worden tegengehouden door uw emailbeveiliging. Advies; voeg het e-mailadres toe aan uw vertrouwde adressen of neem hiervoor contact op met uw systeembeheer.
- Alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen, én eventueel daaruit voortgekomen aanvullingen en/of correcties worden automatisch integraal onderdeel van dit aanbestedingsdocument.

2.5 Planning

Het tijdspad van deze aanbesteding is als volgt:

Datum	Procedurestap
woe 15 -10-2025	Verzenden van de aanbesteding
woe 29 -10-2025	Uiterste datum ontvangst schrift. vragen voor 12:00 uur
woe 12 -11-2025	Verzenden van de Nota van Inlichtingen (NvI)
woe 03 -12-2025	Uiterste datum ontvangst inschrijvingen vóór 12:00 uur
di 09 -12-2025	Uiterste datum verzenden van de voorlopige gunningbeslissing
di 30-12-2025	Einde standstill periode
n.t.b.	Datum verificatiegesprek met voorlopig gegunde partij
di 30-12-2025	Definitieve gunning (bij geen bezwaar)
n.t.b.	Ondertekening overeenkomst
1-04-2026	Start dienstverlening

2.6 Het (online) indienen van de inschrijving via Tenderd

Het is uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in te dienen via Tenderd. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van Tenderd kan er contact opgenomen worden met de servicedesk van Tenderd. De servicedesk van Tenderd is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-Tenderd (0800-8363376) of servicedesk@tenderd.nl.

De rechtsgeldig ondertekende inschrijving dient u uiterlijk **3 december 2025** vóór 12.00 uur in te dienen. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op Tenderd te zijn geüpload. Het risico van enige vertraging bij de aanbidding en het daardoor niet in behandeling nemen van de inschrijving berust bij de inschrijver.

Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om stukken op Tenderd te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen of te corrigeren.

Nadere informatie over het werken met Tenderd staat beschreven op de website van Tenderd: <https://www.tenderd.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>

2.7 In te dienen documenten bij uw inschrijving

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven onder welke indeling u de, in deze aanbestedingsleidraad gevraagde gegevens/bewijsstukken dient toe te voegen. U maakt hiervoor gebruik van de bij deze aanbestedingsleidraad toegevoegde bijlagen.

Deze genummerde bijlagen staan als invulformulieren opgenomen als Word of Excel document bij deze aanbestedingsdocumenten. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of aangepast.

Let op: Alle gevraagde documenten dient u in PDF format (ondertekend) aan te bieden bij uw Inschrijving.

De ingediende gegevens/bewijsstukken worden conform paragraaf 3.9 geverifieerd.

Van de formulieren mag u niet afwijken. Wanneer u klaar bent met invullen, dient u het document te ondertekenen, op te slaan en bij uw inschrijving te voegen. **U levert alle gevraagde documenten als een apart document in onderstaande volgorde aan** en geeft deze documenten de volgende namen:

Nr.	Document	In te dienen bij de Inschrijving	In te dienen na voorlopige gunning	Zie paragraaf
1	Aanbiedingsbrief	Optioneel		nvt
2	Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (separaat meegezonden in Tenderd)	X		3.2
3	Referentieformulier	X bijlage 3		3.5.1
4	Verklaring onderaannemer (alleen indien van toepassing)	X bijlage 4		3.6
5	Verklaring holding (alleen indien van toepassing)	X bijlage 5		3.7
6	Akkoordverklaring eisen (rechtsgeldig ondertekend)	X bijlage 6		4.1
7	Prijsinvulformulier (rechtsgeldig ondertekend) (als Excel meegezonden in Tenderd)	X bijlage 7		4.3

8	Laatste afgegeven accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf of jaarverslag		X zelf toevoegen	3.5.2
9	een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij		X zelf toevoegen	3.5.3
10	een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel		X zelf toevoegen	3.5.4
11	kopie van de ISO 9001 en 14001-certificering of een gelijkwaardige certificering (t.a.v. de verwerking van GHA)		X zelf toevoegen	3.5.5
12	VCA-certificaat of aantoonbaar vergelijkbaar certificaat		X zelf toevoegen	3.5.5
13	een verklaring van de Belastingdienst		X zelf toevoegen	3.5.6
14	Gedragsverklaring Aanbesteden (ook van onderaannemer)		X zelf toevoegen	3.8
	Eventuele aanvullende informatie (deze wordt niet beoordeeld)			

LET OP. Wanneer een winnende inschrijving ingediend is door een combinatie of indien een beroep op derden wordt gedaan dan dienen deze partijen afzonderlijk documenten in te dienen.

2.8 Gunningsbeslissing, standstill termijn en gestanddoening

(Voorlopige) gunningbeslissing

Tijdens de periode van beoordeling wordt geen enkele informatie verstrekt aan Inschrijvers over de stand van zaken. Opdrachtgever zal de Inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Na bekendmaking van de mededeling van de gunningsbeslissing verzoekt de Opdrachtgever de begunstigde inschrijver om overlegging van de vereiste bewijsstukken, die ten tijde van de indiening van de inschrijving nog niet behoeften te worden ingediend of konden worden ingediend. (zie daarvoor [paragraaf 3.9 'Verificatie bewijsstukken UEA'](#)) Indien na controle van de ingediende bewijsstukken blijkt dat de betreffende documenten niet voldoen aan de eisen van de aanbestedingsstukken dan wordt de voorlopige gunningsbeslissing ingetrokken en zal de inschrijver aan wie in eerste instantie werd gegund van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Opdrachtgever zal aan de als nummer twee (2) geëindigde inschrijver een nieuw voornemen tot gunning toesturen waar alle overige inschrijvers wederom schriftelijk over worden geïnformeerd. Na dit nieuwe gunningsbeslissing zal opnieuw een standstill-termijn gaan lopen.

Standstill-termijn

De mededeling van de (voorlopige) gunningsbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van een aanbod van de winnende inschrijver als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De dag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing neemt Opdrachtgever een termijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de winnende inschrijver de Overeenkomst sluit. Iedere inschrijver die het niet met de voorlopige gunningsbeslissing eens is, kan binnen deze termijn een kort geding starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht, bij gebreke waarvan de inschrijver geacht wordt zich neer te leggen bij het gunningsbesluit.

Indien de dagvaarding binnen deze termijn van 20 kalenderdagen niet correct is betekend, zal Opdrachtgever overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht.
De Opdrachtgever wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, alvorens tot definitieve gunning over te gaan.
Indien afgewezen Inschrijvers na voornoemde termijn alsnog een kort geding aanhangig maken, zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen.

Opdrachtgever is, bij sprake van een kort geding, gemachtigd de dienstverlening als overbrugging voort te zetten met huidige dienstverlener.
In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de bezwaarmakende inschrijver daarom verzocht de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het starten van een kort geding.

Gestanddoening

In verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een civiel of arbitraal kort geding wordt aangespannen, dient de inschrijver haar inschrijving in ieder geval gestand te doen tot tenminste 90 werkdagen na dagtekening van de mededeling van de (voorlopige) gunningbeslissing. Voorts dient zij in geval er een civiel of kort geding wordt aangespannen, haar inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 15 dagen na de uitspraak in kort geding.

2.9 Verificatiegesprek

Opdrachtgever zal de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund uitnodigen voor een verificatiegesprek. Tijdens dit gesprek worden nadere uitvoeringsdetails besproken voor een optimale uitvoering van de opdracht. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt welke wordt opgenomen als bijlage in de Overeenkomst.

2.10 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

Deze aanbesteding inclusief alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld.
Mocht u desondanks grote tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u de contactpersoon van de Opdrachtgever voorafgaande aan de sluiting van de inschrijvingstermijn hiervan direct via de berichtenmodule op Tendered op de hoogte te brengen, zodat de Opdrachtgever deze *significante* fouten tijdig in de procedure kan herstellen.
U kunt eventuele geconstateerde onvolkomenheden ook meesturen bij het indienen van de vragen.

Indien na inschrijving blijkt dat er onverhoopt toch *significante* onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in dit document zitten die (ook) niet door inschrijver zijn opgemerkt, dan kan de inschrijver zich in zijn inschrijving, of na het uitbrengen ervan, niet meer beroepen op deze niet opgemerkte tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.11 Voorbehouden

- Opdrachtgever behoudt zich verder het recht voor om:
 - a) inschrijvingen op juistheid te controleren;
 - b) inschrijvingen die onjuiste gegevens bevatten uit te sluiten.
- Mocht gedurende deze procedure over een inschrijver nadelige informatie bekend worden, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de (beoordelings)procedure voor die inschrijver te beëindigen.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze aanbesteding om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken of te beëindigen. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten onttelen. Opdrachtgever is in verband met deze staking van de

procedure op geen enkele wijze schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.

- Aan wijzigingen in de planning kan de inschrijver nimmer rechten ontleen.
Bij wijzigingen in de planning worden inschrijvers hier direct van op de hoogte gesteld.
- Er is geen verplichting tot gunning.

2.12 Klachten

De Aanbestedingswet 2012 kent – als flankerend beleid – het “advies Klachtafhandeling bij Aanbesteden”. Dit advies bevat een standaard voor het vrijwillig (lokaal) afhandelen van klachten bij aanbestedingen. Daarnaast geeft het een kader voor de werkwijze van de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Gestimuleerd wordt dat partijen geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. De Commissie van Aanbestedingsexperts neemt geen klachten in behandeling die niet eerst zijn ingediend bij de aanbestedende diensten.

De Regio kent geen formele klachtenregeling in het kader van inkoop en aanbesteden. Wel is een klachtenregeling tegen 'gedragingen' van medewerkers of (leden) van organen van de Regio. Deze is gebaseerd op de Algemene wet bestuursrecht Hoofdstuk 9. (zie daarvoor <https://bit.ly/3YBTleF>)

Een klacht over deze aanbesteding kan de potentiële inschrijver schriftelijk kenbaar maken via de berichtenmodule op Tendered. Indien een inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, dient de inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding hij het niet eens is, en op welke wijze naar zijn oordeel hieraan wellicht tegemoet kan worden gekomen door de aanbestedende dienst.

De contactpersoon van deze aanbesteding zorgt ervoor dat de klacht bij de klachtenfunctionaris in behandeling wordt genomen. Is de inschrijver van mening dat hij onvoldoende antwoord heeft ontvangen dan kan hij terecht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.
www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Het indienen van klachten heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure, maar de aanbestedende dienst kan hier i.v.m. zwaarwegende redenen wel toe besluiten.

3 De geschiktheid van de Inschrijver(s)

3.1 Inleiding

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie moet worden verstrekt om te bepalen of uw onderneming geschikt is om de opdracht als bedrijf uit te kunnen voeren. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nadere bewijsstukken te verlangen.

LET OP: Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de inschrijving is gesteld wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze procedure.

3.2 Uniform Europees aanbestedingsdocument

De Opdrachtgever hecht er waarde aan dat onderneming(en) aan wie zij opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Om de administratieve lasten van inschrijvers voor deze toetsing te verlagen is in de herziende Aanbestedingswet 2012 het gebruik van het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA) voorgeschreven. Het UEA is een door de Inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) én waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere geschiktheidseisen. Het UEA dient u in te vullen indien u in aanmerking wilt komen voor gunning van deze opdracht.

Het UEA is als apart document bijgevoegd als PDF-formulier en heeft de volgende 6 delen.

Deel UEA	Onderwerp	Welke actie is vereist?
Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure.	Dit deel is door Opdrachtgever ingevuld.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer.	Hier vult u het volgende in: - de algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A); - informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B); - informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van derden (onderdeel C); - informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers (onderdeel D).
Deel III	Uitsluitingsgronden.	Deel III A Hier hoeft u niets in te vullen. Deel III B Hier verklaart u dat de uitsluitingsgrond niet op uw onderneming van toepassing is. Deel III C Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel IV	Selectiecriteria.	Hier verklaart u dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. De op deze aanbesteding van toepassing zijnde geschiktheidseisen staan hieronder vermeld in paragraaf 3.5
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden.	Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel VI	Slotopmerkingen.	Hier dient de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger te ondertekenen.

Via het invullen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij voldoet aan de in dit hoofdstuk gestelde geschiktheidseisen, eventuele technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en voegt hij een eventuele toelichting toe bij het niet voldoen aan uitsluitingsgronden.

De Inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Inschrijving.

Voor combinaties dient per deelnemer een eigen UEA te worden meegezonden.

Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de PDF omgeving aan te brengen. Het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en vervolgens hiervan een gescande versie als PDF bestand in te dienen.

Indien Inschrijver voor geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden dan dient u de volgende paragraaf goed te lezen en Deel II van het UEA in te vullen.

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken. In gevallen als deze zal Opdrachtgever tot herbeoordeling van de overgebleven inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een stand-still termijn zoals beschreven in Hoofdstuk 2 gaat lopen.

3.3 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen (DEEL II - UEA)

Indien inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om een inschrijving in te dienen in samenwerking met andere ondernemingen.

LET OP: De deelnemers uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk de UEA in te dienen.

Als u zich inschrijft als deelnemer van een combinatie en/of gebruik maakt van derden, moet u hiervoor DEEL II onder 'wijze van deelneming' uit de UEA invullen. De inschrijver geeft hier, indien sprake is van een samenwerkingsverband aan welk rol en taakverdeling, verantwoordelijkheden bij wie liggen. Tevens geeft inschrijver aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

3.4 Uitsluitingsgronden (DEEL III – UEA)

Is op de inschrijver een verplichte of een facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens inschrijver als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Opdrachtgever dit toereikend acht, niet uitgesloten.

Verplichte uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA geeft de inschrijver antwoord op de vragen die gaan over de uitsluitingsgronden. De onderdelen A en B van Deel III dienen door de inschrijver te worden beantwoord.

Facultatieve uitsluitingsgronden

De Opdrachtgever acht het relevant en proportioneel om facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren. Hiertoe dient onderdeel C van Deel III van het UEA door de inschrijver te worden beantwoord.

3.5 Geschiktheidseisen (DEEL IV – UEA)

Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria: bedoeld worden geschiktheidseisen zoals vermeld in de Aanbestedingswet 2012.) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende geschiktheidseisen.

3.5.1 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver (of de combinatie van inschrijvers) dient voor de uitvoering van de opdracht te beschikken over een aantal *kerncompetenties*. Inschrijver (of de combinatie van inschrijvers) toont dit aan door middel van één of meer opdrachten (referenties) die zijn uitgevoerd in de afgelopen drie jaar gerekend vanaf de datum van inschrijving.

De kerncompetentie(s) mogen zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht of in verschillende separate opdrachten.

Voor deze aanbesteding gelden de volgende kerncompetenties:

- 1 Inschrijver (uw organisatie of combinatie) toont aan dat het beschikt over voldoende kennis, ervaring en capaciteit om de verwerking van GHA zoals gevraagd in deze aanbestedingsleidraad succesvol in te richten en uit te voeren voor een samenwerkingsgebied vergelijkbaar in omvang qua huishoudens met die van de Gooi en Vechtstreek.

Voor het indienen van een referentieproject dient u het modelformulier te gebruiken dat opgenomen staat in bijlage 3.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie navraag te doen bij de referent. Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

3.5.2 Financiële en economische draagkracht

Opdrachtgever contracteert alleen Opdrachtnemers die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de opdracht onder de gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende geaaschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Inschrijver mag over de afgelopen drie boekjaren geen negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen.
- Inschrijver is in staat om de opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren.
- Inschrijver is niet bekend met lopende claims die rechtstreeks betrekking kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht.
- Inschrijver is niet bekend met investeringen die gedurende de periode van de uitvoering van de opdracht noodzakelijk zijn en de onderneming in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.¹

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de

¹ Een onderneming of een instelling is volgens artikel 393 BW boek 2 wettelijk controleplichtig indien een onderneming twee boekjaren achtereen heeft voldaan aan 2 van de 3 criteria: a) omzet van meer dan 8,8 miljoen euro, b) balanstotaal van meer dan 4,4 miljoen euro, c) meer dan 50 medewerkers in dienst.

dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht inclusief mogelijke verlengingen niet in gevaar komt. De Opdrachtgever kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

Opdrachtgever kan na voorlopige gunning, maar vóór de definitieve gunning, de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. Indien u controleplichtig bent vragen wij u daarvoor om de laatste afgegeven accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf of jaarverslag te overleggen. De Inschrijver gaat er mee akkoord dat de verstrekte gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van Opdrachtgever door een (extern) bureau worden getoetst.

3.5.3 Verzekering

Inschrijver beschikt over een marktconforme en adequate verzekering of voorziening tegen (wettelijke) bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsrisico's. Daarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste € 500.000 per gebeurtenis en € 1.250.000 per jaar bedraagt. De verzekering dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen gedurende de looptijd van de opdracht heeft voldaan.

Het is niet noodzakelijk dat een combinant als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Na voornemen tot gunning dient binnen zeven kalenderdagen een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

3.5.4 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming. Na de voorlopige gunning dient de beoogde winnaar hiervoor binnen zeven kalenderdagen een bewijs van inschrijving in te dienen, niet ouder dan zes maanden. Dit bewijs dient tevens om de tekenbevoegdheid van het UEA te toetsen.

3.5.5 Kwaliteitsborging

- Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001 t.a.v. de verwerking van GHA.
Aanbestedende dienst aanvaardt een kopie van de ISO 9001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. Aanbestedende dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van inschrijver.
- Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 14001 t.a.v. de verwerking van GHA.
Aanbestedende dienst aanvaardt een kopie van de ISO 14001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. Aanbestedende dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het milieu- (management)handboek van inschrijver.
- Inschrijver beschikt over een veiligheids-, gezondheids- en milieumanagementsysteem op basis van VCA-certificaat of aantoonbaar vergelijkbaar certificaat. Het certificaat, afgegeven door een erkende certificatie-instelling moet geldig zijn op de datum van

indienen van een inschrijving én moet betrekking hebben op de aard van de werkzaamheden.

- Indien er sprake is van onderaanneming dient van de opgevoerde onderaannemers een geldig VCA-certificaat of aantoonbaar vergelijkbaar certificaat te worden overgelegd en door inschrijver (als zijnde hoofdaannemer) een VCA** of aantoonbaar vergelijkbaar certificaat.

3.5.6 Betaling sociale zekerheidspremie en belastingen

Inschrijver kan een verklaring van de Belastingdienst overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking;

3.5.7 Nederlandse taal

De inschrijver verklaart door ondertekening van de UEA dat het verantwoordelijke management en de met de uitvoering van de dienst belaste personeelsleden de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de eventuele contractuele verplichtingen.

3.6 Organisatorische vormen waaronder kan worden ingeschreven

Er zijn vier (4) verschillende vormen waaronder een onderneming een Inschrijving kan uitbrengen: zelfstandig, in combinatie, met onderaannemers of door gebruik te maken van derden.

Inschrijver dient in het UEA aan te geven op welke wijze hij wenst in te schrijven.

Het is Inschrijver dan ook slechts toegestaan eenmaal in te schrijven volgens een van de vier onderstaande mogelijkheden. Opdrachtnemer kan bijvoorbeeld niet zelfstandig inschrijven en ook nog eens inschrijven middels een combinatie. Indien Opdrachtnemer tweemaal of meer inschrijft dan worden alle inschrijvingen van deze onderneming (of van de combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

1. Zelfstandig

Ondernemer schrijft zelfstandig in en geeft daarmee aan dat hij van plan is de opdracht geheel op eigen kracht uit te voeren. Deze Ondernemer is de enige contractpartij. Het is daarna in beginsel niet toegestaan derden in te schakelen voor de opdracht of een beroep te doen op de middelen van derden, tenzij Opdrachtgever hiervoor alsnog toestemming geeft.

2. Combinatie

Ondernemers die gezamenlijk inschrijven als Combinatie (combinanten) bundelen als het ware de krachten en dienen allen afzonderlijk aan de gestelde eisen te voldoen met uitzondering van mogelijke eisen op het gebied van kerncompetenties. Iedere ondernemer binnen de combinatie heeft een contractuele relatie met Opdrachtgever. Alle ondernemers zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Indienen van een UEA door elk lid van de combinatie.

Indien u als combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met "Ja" te beantwoorden en dient ieder lid van de combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de inschrijving worden ingediend.

Rolverdeling binnen de combinatie.

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de ondernemer is binnen de combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen.

Ontbinding combinatie en voortzetting dienstverlening

Het is voor de Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. Tevens dient de Opdrachtnemer onverwijld een alternatief aan te bieden voor de verwerking van het GHA. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

3. Inschrijven met een onderaannemer

De ondernemer schrijft in met een (of meer) ander(e) bedrijf(bedrijven) die binnen de opdracht als onderaannemer opereren. Alleen de ondernemer die inschrijft heeft een contractuele relatie met Opdrachtgever. Deze (hoofd)aannemer is Opdrachtnemer en blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig (en alleen) aansprakelijk.

Indienen van het UEA met een onderaannemer

Indien de ondernemer in de uitvoering van de opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen), dient inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet.

Verklaring onderaanneming

De inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier "verklaring onderaanneming" (bijlage 4) toe bij de inschrijving.

Vervanging onderaannemer tijdens contractperiode

Het is voor de Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de geleverde dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Opdrachtnemer mag tijdens de contractperiode slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de Opdrachtgever. De dan in te schakelen onderaannemer dient in dat geval voor het deel van de opdracht waarvoor hij namens de Opdrachtnemer de werkzaamheden uitvoert te (blijven) voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde eisen.

4. Beroep op derde(n)

Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of

technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n) is dat de inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

Indienen van het UEA bij beroep op derde(n)

Indien de inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. Inschrijver dient bij zijn inschrijving ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een geschiktheidseis. Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustervennootschap). Hieronder vallen ook niet rechtstreeks tot de onderneming van inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van derden

De opdracht wordt uitsluitend gegund aan inschrijvers die zich bij de uitvoering van de opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n):

- a) op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- b) op wie geen van de gestelde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is;
- c) die voldoet aan de door de Opdrachtgever gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Vervanging derde(n)

Opdrachtnemer is na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die door derden worden verricht. Bij een beroep op een derde in verband met geschiktheidseisen dient aan de daarvoor in deze aanbesteding gestelde regels te worden voldaan. In elk geval mogen geen uitsluitingsgronden zoals genoemd in het (UEA) op de derde van toepassing zijn. Indien op de derde(n) op wie de inschrijver een beroep doet een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de inschrijver deze derde(n).

3.7 Holding of moedermaatschappij

Bij de inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij (bijlage 5), te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult inschrijver de bijlage in en voegt deze aan de inschrijving toe.

Indien de inschrijver/dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle aan de inschrijving gestelde eisen, dient inschrijver dit eveneens te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 5 en deze toe te voegen aan de inschrijving.

Indien uw bedrijf juridisch geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u deze bijlage niet in te vullen en toe te voegen.

3.8 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) is een verklaring die wordt uitgegeven na een onderzoek waaruit is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat de betreffende natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht.

Justis, de screeningsautoriteit, verstrekt de GVA namens de Minister van Justitie en Veiligheid . U kunt de GVA aanvragen bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6 tot 8 weken kan duren. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking! De GVA mag, ten tijde van het indienen van de inschrijving, niet ouder zijn dan 2 jaar. Bij de inschrijving wordt, indien de verklaring nog niet beschikbaar is, een bewijs van de aanvraag van deze verklaring bijgevoegd. Uiterlijk op het moment van definitief gunnen dient de definitieve GVA te kunnen worden overlegd. Indien de GVA niet, niet tijdig of niet volledig wordt aangeleverd, dan wordt de betreffende inschrijver uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken. Aan de als nummer twee (2) geëindigde Inschrijver wordt dan een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn als bedoeld in hoofdstuk 2 gaat lopen.

3.9 Verificatie bewijsstukken UEA

In eerste instantie voldoet u als inschrijver aan de administratieve verplichting door het verstrekken van het ingevulde UEA.

De Opdrachtgever zal alleen de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund, vragen om alle bewijsstukken. Dit betekent dat na een eerste verzoek daartoe de gevraagde bewijsstukken binnen 7 werkdagen moeten kunnen worden aangereikt aan de Opdrachtgever. In verband met lange wachttijden wordt geadviseerd benodigde verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk aan te vragen. Het niet tijdig verstrekken van deze documenten na een daartoe strekkend verzoek kan namelijk leiden tot het niet definitief gunnen van de opdracht aan uw onderneming.

Wanneer een winnende inschrijving ingediend is door een combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk documenten in te dienen.

Indien de door inschrijver(s) alsnog aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten betreffende inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

In gevallen als deze zal Opdrachtgever aan de als tweede geëindigde inschrijver een voornemen tot gunnen doen, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in paragraaf 2.8 in acht wordt genomen.

4 Het programma van eisen en wensen

4.1 Inleiding

In Bijlage 1 van deze aanbestedingsleidraad staan de eisen die gesteld worden aan de inschrijving voor de verwerking van het GHA en de daarbij behorende dienstverlening. In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de uit te voeren werkzaamheden en de eisen (randvoorwaarden) die Opdrachtgever stelt aan de te verlenen diensten.

U wordt verzocht ten aanzien van alle eisen genoemd in Bijlage 1 alsmede de onderstaande randvoorwaarden (knock-out criteria) te verklaren dat u eraan voldoet, waar nodig blijkend uit de bijlagen bij uw inschrijving. U dient hiervoor de "Akkoordverklaring" in bijlage 6 te gebruiken en mee te sturen met uw inschrijving.

4.2 Algemene eisen aan uw inschrijving

1. Uw inschrijving is ingericht volgens de beschrijving zoals opgenomen in de checklist in paragraaf 2.7
2. De inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Alle mondelinge communicatie dient in de Nederlandse taal plaats te vinden. Vertalingen dienen in voorkomende gevallen door u zelf verzorgd te worden en de hieraan verbonden kosten zijn voor uw rekening.
3. De Opdrachtnemer verplicht zich bij de uitvoering van de overeenkomst te handelen conform alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

4.3 Eisen aan uw prijsopgave

4. De Opdrachtgever wenst de opdracht te gunnen aan de inschrijver die in zijn inschrijving de laagste totale kosten GHA aanbiedt die bestaat uit de kosten voor de verwerking van GHA afkomstig van de scheidingststations en huis-aan-huis inzameling. Daarvoor dient de Inschrijver op de voorgeschreven wijze het prijzenblad in te vullen zoals opgenomen in bijlage 7 en daarna rechtsgeldig te ondertekenen.
5. De prijzen zijn gespecificeerd en in Euro's, exclusief BTW.
6. In de prijsopgave mogen geen financiële 'pro-memorie' posten of aanvullende voorwaarden worden opgenomen. Dit leidt tot een ongeldige inschrijving.
7. Inschrijver dient met zijn prijsstelling reëel en transparant in te schrijven. Een prijs van nul, één euro of negatieve prijzen wordt/worden niet geacht reëel te zijn en komen naar inzichten uit een eerdere marktverkenning voor deze opdracht onder normale marktomstandigheden niet voor.
8. Uw geoffreerde prijzen voor de dienstverlening staan voor de eerste 8 kalendermaanden vast. Prijzen gaan in per 1 april 2026 en worden daarmee voor het eerst geïndexeerd per 1 januari 2027.

9. Prijsaanpassingen vinden daarna éénmaal per jaar plaats, voor het eerst na verstrijken van de eerste 12 kalendermaanden conform de omschrijving t.a.v. indexering opgenomen in Bijlage 1. Uiterlijk 1 maand voor het verstrijken van deze periode dient de Opdrachtnemer een onderbouwd voorstel in tot prijsaanpassing. Na schriftelijke overeenstemming tussen Opdrachtgevers en Opdrachtnemer geldt deze prijsaanpassing voor de daaropvolgende periode van 12 maanden.

Uitwerking indexatie eis

Tarief aanpassing bij stijgende indexatie cijfers.				Tarief aanpassing bij dalende indexatie cijfers.			
CAO Lonen			CBS Diensten	CAO Lonen			CBS Diensten
Index oud 2026	106,1		Index oud 2026	106,1		Index oud 2026	105,4
Index nieuw 2027	107,7		Index nieuw 2027	105,9		Index nieuw 2027	103,8
Inschrijfprijs	€ 175,00			Inschrijfprijs	€ 175,00		
Weging	30%		70%	Weging	30%		70%
Maximale indexatie	80%		80%	Maximale indexatie	80%		80%
Berekening	1,51%		2,66%	Berekening	-0,19%		-1,52%
Weging	0,45%		1,86%	Weging	-0,06%		-1,06%
Maximum	1,85%			Maximum	-0,90%		

5 De beoordelingsprocedure

5.1 Inleiding

De Inschrijving die op basis van het prijsformulier de laagste totale kosten per ton GHA aanbiedt wint de aanbesteding, mits deze Inschrijving overeenkomstig het stappenplan als opgenomen in § 5.3 voor beoordeling in aanmerking komt.

5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze

De inhoudelijke beoordeling gebeurt door een team van medewerkers van Opdrachtgever. Daarnaast controleren een begeleidend inkoopadviseur en juridisch adviseur de juistheid van de inschrijving en alle bijbehorende stukken.

	Functionaris	Functie/rol
1	Projectleider	Inhoudelijke beoordeling van het ingediende Prijsinvulformulier en juistheid van de bewijsstukken.
2	Projectlid	Inhoudelijke beoordeling van het ingediende Prijsinvulformulier en juistheid van de bewijsstukken.
3	Inkoopadviseur	Begeleiding en controle op het juist toepassen van de aanbestedingsprocedure. Beoordeling juistheid van de inschrijvingen op bewijsstukken en besteksconformiteit.

5.3 De beoordelingssystematiek

De inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Eerst wordt elke inschrijving gecontroleerd op compleetheid van de aangeleverde stukken.
- Vervolgens wordt gekeken of uw aanbieding voldoet aan onze vraag. De inschrijving wordt daarvoor gecontroleerd op eventueel opgenomen voorwaardelijkheden. Indien deze aanwezig zijn dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.
- Na controle op compleetheid van de aangeleverde stukken, het voldoen aan de gevraagde eisen, en er geen voorwaardelijkheden zijn opgenomen, wordt aan de hand van de ingevulde prijsopgaven bepaald welke inschrijver de laagste totaalprijs per ton GHA heeft aangeboden.

Bijlagen

Bijlage 1 Programma van eisen

In het onderstaand overzicht wordt per onderwerp de eisen omschreven waaraan de dienstverlening minimaal dient te voldoen.

	ALGEMENE EISEN
1	Opdrachtnemer voldoet aan: - alle vigerende wet- en regelgeving op het gebied van verwerking GHA; - alle overige vigerende Nederlandse en Europese wet- en regelgeving.
2	Opdrachtnemer dient te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel.
3	Opdrachtgever verlangt op ieder moment toegang te verkrijgen tot de op- en overslag locatie(s) en de verwerkingslocatie(s) die op dat moment in gebruik zijn door de opdrachtnemer, of gedurende de looptijd van het contract in gebruikgenomen kunnen worden.
4	Opdrachtnemer verwerkt de hoeveelheid Grof Huishoudelijk Afval (GHA) die aangeleverd wordt door opdrachtgever. Opdrachtnemer past, indien noodzakelijk, op- en overslag toe en transporteert het GHA vervolgens (eventueel) naar de verwerkingslocatie. De maximale reistijd is gesteld op 60 min vanaf het hoofdkantoor in Bussum (Hooftlaan 32, 1401 EE Bussum).
5	In dit programma van eisen wordt gesproken van het aanleveren van GHA (eventueel) door derden. Het aanbieden van het GHA kan ook uitgevoerd worden door een transporteur. Opdrachtnemer dient iedere door opdrachtgever gecontracteerde transporteur, specifiek voor uitvoering van relevante werkzaamheden voor opdrachtgever, te accepteren en toegang te verlenen tot de ontvangst/verwerkingslocatie(s) t.b.v. het aanbieden van GHA.

	EISEN T.A.V. ONTVANGST GHA (INCLUSIEF OP- EN OVERSLAG)
6	Opdrachtnemer stelt voor het aanbieden van GHA een (vaste) ontvangstlocatie beschikbaar. Dit mag enkel een ontvangstlocatie (bijv. een overslaglocatie, waarna er door opdrachtnemer op-, overslag en (vervolg) transport wordt toegepast), of de verwerkingslocatie zijn. Als opdrachtnemer een verwerkingslocatie als ontvangstlocatie beschikbaar stelt zijn de eisen die gesteld worden aan de ontvangstlocatie op deze verwerkingslocatie van toepassing.
7	Het GHA kan door de Opdrachtgever op meerdere momenten per dag en/of op meerdere verschillende dagen per week (afhankelijk van de inzamelkalenders) aangeboden worden. Opdrachtgever moet op werkdagen (maandag t/m vrijdag m.u.v. in Nederland erkende feestdagen): - voor GHA tenminste vanaf 07:30 uur tot en met 17:00 uur van maandag t/m vrijdag op de ontvangstlocatie kunnen aanleveren; - voor GHA tenminste vanaf 07:30 uur tot en met 12:00 uur op zaterdag op de ontvangstlocatie kunnen aanleveren; Als Opdrachtnemer -standaard- ruimere openingstijden voor het aanleveren van GHA op de aangeboden ontvangstlocatie(s) hanteert, dan de minimaal in deze eis geëiste openingstijden, kan opdrachtgever onverkort gebruik maken van deze ruimere openingstijden.
8	Transport (indien noodzakelijk) van het op de ontvangstlocatie geaccepteerde GHA naar een volgende overslag- en/of (verdere) verwerkingslocatie(s) (hierna: verwerkingslocatie) wordt door opdrachtnemer uitgevoerd.
9	De tot de ontvangstlocatie behorende terreinen (waaronder de vloeren), die voor het aanbieden van het GHA betreden worden, moeten veegschon, veilig en overzichtelijk zijn.
10	De ontvangstlocatie moet beschikken over voldoende ruimte om het GHA te kunnen lossen. De voertuigen die gebruikt worden voor het aanbieden moeten op het terrein kunnen manoeuvreren, zonder dat hierbij gevaarlijke situaties ontstaan. De ontvangstlocatie moet geschikt zijn om GHA te ontvangen aangeleverd in walking-floors / trailers en haakarmwagens met aanhanger.
11	De opdrachtnemer staat ervoor in dat al het door of namens de Opdrachtgever aangeboden GHA gedurende de gehele contractperiode te allen tijde door of in opdracht van Opdrachtnemer wordt verwerkt met alle bij de opdracht behorende werkzaamheden conform de bij inschrijving aangeboden verwerkingsmethodiek. Het risico van calamiteiten, stagnatie, onvoorziene omstandigheden en het niet tijdig op orde hebben van het gecontracteerde logistiek- en verwerkingsconcept is voor opdrachtnemer. Te allen tijde moet de Opdrachtgever op een verantwoorde wijze het GHA kunnen aanbieden en deze moeten worden afgenomen door Opdrachtnemer. Deze verantwoordelijkheden rondom bedrijfszekerheid liggen bij Opdrachtnemer.
12	De ontvangstlocatie beschikt over een geijkte weeginstallatie, met een maximale afwijking van 20 kilogram (per weging). Op aanvraag worden de ijkcertificaten aan de Opdrachtgever beschikbaar gesteld.

13	Wegingen vinden plaats per container.
14	Indien er storingen optreden aan de weeginstallatie of de weeginstallatie niet meer binnen de maximaal toegestane afwijking functioneert, zorgt Opdrachtnemer voor een alternatief geijkt weegstelsel. De eventuele meerkosten hiervan komen ten laste van de Opdrachtnemer.
15	De maximale lostijd van een enkele container betreft 45 minuten. Voor een combinatie (dubbele container) geldt 60 minuten. Bij (herhaadelijk) langere lostijden kunnen de extra kosten ten laste komen van de Opdrachtnemer.
16	Opdrachtnemer accepteert het GHA van Opdrachtgever op de eerste ontvangstlocatie. Na acceptatie is Opdrachtnemer eigenaar van het op de ontvangstlocatie aangeboden GHA.

	EISEN T.A.V. AFKEUR EN ACCEPTATIE GHA
17	Afkeur is alleen mogelijk als acceptatie van de vracht onmogelijk is op basis van de op opdrachtnemer rustende wettelijke verplichtingen. In het geval van afkeur treedt het calamiteitenplan van opdrachtnemer voor dergelijke situaties in werking. Met andere woorden: m.u.v. alleen in het geval van strijdigheid met wettelijke verplichtingen is afkeur van een vracht GHA door opdrachtnemer niet mogelijk.
18	Opdrachtgever heeft een inspanningsverplichting om stoffen, zoals autobanden, matrassen en drukhouders te voorkomen. Opdrachtgever gaat er vanuit dat Opdrachtnemer eventueel aanwezige stoffen meldt, maar vervolgens wel verwerkt.
19	Controle op aanwezigheid van afvalstoffen die (kunnen) leiden tot afkeur vindt plaats op de ontvangstlocatie en wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd. Opdrachtgever wordt altijd in de gelegenheid gesteld de niet geaccepteerde vracht te (laten) inspecteren. Inspectie door Opdrachtgever wordt in aanwezigheid van de Opdrachtnemer uitgevoerd. Deze inspectie zal binnen 3 werkdagen na ontvangst van de melding worden uitgevoerd door (of namens) de Opdrachtgever. Indien na de keuring (uitgevoerd direct na inname) door de Opdrachtnemer het vermoeden bestaat dat het tot de aangeboden vracht behorende GHA vervuiling bevatten die reden zijn voor afkeur, wordt de betreffende vracht door Opdrachtnemer op een aparte plek op de ontvangstlocatie apart gehouden. Aan de chauffeur van het aanleverende voertuig wordt in dat geval een weegbon afgegeven met daarop vermeld dat het afgeleverde GHA voorsnog niet is geaccepteerd.

20	Opdrachtnemer is in geval van mogelijke afkeur altijd verplicht aan te tonen dat: - het door Opdrachtgever aangeleverde GHA niet is vermengd met GHA van derden na het moment van inname; - het betreffende GHA te herleiden is naar het aanleverende voertuig (bijv. d.m.v. foto's waarop het voertuig duidelijk te zien is); - de betreffende vracht stoorstoffen bevat die conform dit Programma van Eisen strijdig zijn met de wettelijke verplichtingen van de Opdrachtnemer.
21	Opdrachtnemer heeft uitsluitend tot 8 werkuren na het uitwegen van het aanleverende voertuig (het moment waarop de weegbon is afgegeven waarop is vermeld dat de afgeleverde vracht vooralsnog niet is geaccepteerd), de mogelijkheid om de aangeboden vracht GHA af te keuren. Opdrachtnemer is verplicht de Opdrachtgever in geval van afkeur binnen dit uur op de hoogte te stellen. Opdrachtnemer maakt hiervan eerst telefonisch een melding bij de contactpersoon van Opdrachtgever en vervolgens een bevestiging per email. Opdrachtnemer maakt in de melding altijd meteen kenbaar waarom de aangeboden vracht GHA niet geaccepteerd wordt. De bevestiging van de melding (per e-mail) bevat tenminste; - de reden voor afkeur - al het beschikbare beeldmateriaal - copy van de weegbon
22	Alleen als Opdrachtgever tijdig (binnen 8 uur) en volledig (incl. foto's, etc.) op de hoogte is gesteld en de afgekeurde vracht daadwerkelijk te herleiden is naar Opdrachtgever kunnen in overleg met de Opdrachtgever eventuele meerkosten voor het verwerken van de afgekeurde vracht op Opdrachtgever verhaald worden.
23	In geval van mogelijke afkeur én tijdige melding van een door Opdrachtgever aangeleverde vracht GHA, wordt in overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever vastgesteld op welke wijze wordt omgegaan met de niet geaccepteerde vracht. Opdrachtgever accepteert daarbij slechts één van de volgende situaties na mogelijke afkeur en Opdrachtnemer dient hier aan mee te werken. A) De gehele vracht wordt alsnog geaccepteerd en als GHA verwerkt door Opdrachtnemer. Eventuele gemaakte kosten zijn voor rekening van Opdrachtnemer. of B) De gehele vracht of een deel ervan wordt niet geaccepteerd met instemming van de Opdrachtgever. Opdrachtnemer en Opdrachtgever bepalen in overleg wat de de meest geëigende oplossing is om de vracht of een deel ervan te (laten) verwerken. Opdrachtnemer neemt in dit geval een coördinerende rol om te komen tot een passende oplossing. Eventuele extra kosten komen voor rekening van de Opdrachtgever. In beide situaties worden door Opdrachtnemer de gemaakte afspraken schriftelijk bevestigd aan Opdrachtgever.
24	In geval van verschil van mening tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever wordt een onafhankelijke deskundige aangewezen. Deze zal een nadere controle op de betreffende vracht uitvoeren. De uitspraak van deze onafhankelijke deskundige over het al dan niet voldoen is bindend voor beide partijen. De kosten van de controle door

	de deskundige zijn voor de in het ongelijk gestelde partij. Tot die tijd zal de betreffende vracht apart worden gehouden en niet ter verwerking aangeboden.
--	---

	EISEN T.A.V. DE VERWERKING GHA
25	Het door Opdrachtgever aangeboden Grof Huishoudelijk Afval (GHA) moet verwerkt worden door Opdrachtnemer conform Landelijk Afvalbeheerplan 2017-2029 (hierna: LAP3) of de opvolger daarvan (Circulair Materialen Plan CMP) en de Wet Milieubeheer (hierna: Wm) op doelmatige en milieu hygiënisch verantwoorde wijze. T.b.v. het te verwerken GHA moet hierbij altijd tenminste voldaan worden aan de minimumstandaard conform de afvalhiërarchie (zoals vastgelegd in artikel 10.4 van de Wm) overeenkomstig met het betreffende sectorplan van LAP3. Eventuele toekomstige wijzigingen in wet- en regelgeving zullen onverkort van kracht worden op deze opdracht.
26	Opdrachtnemer geeft bij de inschrijving aan op welke verwerkingslocatie (naam, adres, postcode en plaats) de verwerking van het GHA plaatsvindt. Wijziging door de Opdrachtnemer van de verwerkingslocatie zal niet leiden tot verhoging van de tarieven / prijzen. Wijziging van de verwerkingslocatie is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.
27	De eis van de maximaal toegestane reisduur blijft in het geval van een gewijzigde aanlever locatie gehandhaaft. Eventuele extra transportkosten voor de Opdrachtgever komen ten laste van de Opdrachtnemer.
28	De maximale hoeveelheid van het door opdrachtgever voor verwerking aangeboden GHA moet gegarandeerd verwerkt worden.

	EISEN T.A.V. DE FACTURATIE, RAPPORTAGE EN PRIJS
29	Opdrachtnemer factureert op basis van de daadwerkelijke voor Opdrachtgever ontvangen en verwerkte hoeveelheid GHA (in tonnen en afgerond op minimaal twee decimalen achter de komma).
30	Facturatie wordt maandelijks achteraf door Opdrachtnemer uitgevoerd. De facturen (digitaal) moeten uiterlijk 10 werkdagen na afloop van de voornoemde facturatietermijn door de Opdrachtnemer ontvangen zijn. Facturen worden standaard in PDF format door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever verzonden op het volgende te gebruiken email adres; facturen@regiogv.nl. De factuur dient gericht te zijn aan Regio Gooi en Vechtstreek, ter attentie van RVE GAD.
31	Betaling van niet betwiste facturen vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur door Opdrachtgever.
32	Facturen moeten voldoen aan onderstaande eisen: - wettelijke regelgeving; - de factuur wordt aangeleverd in pdf formaat (op A4 formaat); - de factuur wordt aangeleverd op het daartoe aangegeven e-mailadres van de Opdrachtgever; - op de factuur is de naam van Opdrachtgever en het juiste factuuradres aangegeven;

	- op de factuur dient het kostenplaatsnummer vermeld te zijn (wordt door Opdrachtgever na definitieve gunning verstrekt).
33	De informatie op de factuur die aan Opdrachtgever wordt verzonden omvat minimaal: - Elke vracht GHA (gespecificeerd per datum, hoeveelheid, afvalstroomnummer en afvalstroom); - Het totale in de betreffende periode vanuit Opdrachtgever ontvangen tonnage GHA; - Het tonnage geaccepteerd GHA dat in de betreffende periode is verwerkt als GHA; - Tarief conform de inchrijving op het prijs-invulformulier; - Facturen gesplitst per locatie van herkomst (bv scheidingsstations, kringloopwinkels, etc); - Eventuele afkeur speraat vermelden op de factuur; - Van toepassing zijnde BTW. De factuur wordt opgesteld conform de maandelijkse rapportages. Opdrachtnemer stuurt één factuur per locatie van herkomst.
34	De eenheidsprijzen voor verwerking zijn vaste totaalprijzen (per ton) voor het ter verwerking aangeboden GHA. In deze eenheidsprijzen moeten alle uit te voeren activiteiten/processtappen die nodig zijn t.b.v. verwerking inbegrepen zijn, zoals (maar niet uitputtend): - inname, wegen en registreren van het GHA; - Afdracht WBM en CO₂ toeslag - (als Opdrachtgever GHA direct aanbiedt op de verwerkingslocatie) controleren en accepteren van het GHA; - (als Opdrachtgever GHA direct aanbiedt op de verwerkingslocatie) voorzieningen voor het apart houden van (eventueel) afgekeurd GHA; - verstrekken van weeggegevens en gebruik van elektronische begeleidingsformulieren; - eventuele sortering en/of scheiding van het GHA; - volledige verwerking van al het aangeboden GHA (incl. be-/verwerking/afzet en al het daarvoor noodzakelijk transport); - verzorgen van rapportages en facturen (aan de Opdrachtgever); - deelnemen aan periodieke gesprekken met Opdrachtgever.
35	De door Opdrachtnemer aangeboden prijs voor de uit te voeren activiteiten betreft een vaste eenheidsprijs. De eenheidsprijs is een afzonderlijk all-in tarief, waarin naast verwerking tevens de kosten voor administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, belastingen, heffingen, rapportage en alle (eventuele) overige kosten zijn inbegrepen. De eenheidsprijs wordt (ook na eventuele indexatie) altijd afgerond op maximaal twee cijfers achter de komma.
36	Opdrachtnemer voert de behandelingen onafhankelijk van de door Opdrachtgever aangeboden hoeveelheden GHA (in gewicht) uit. Dit betekent dat verrekening uitsluitend achteraf o.b.v. vaste eenheidsprijzen en de daadwerkelijke voor Opdrachtgever behandelde hoeveelheid GHA plaats vindt. Opdrachtnemer gaat hiermee akkoord en garandeert ook in geval van een hoger en/of lager te behandelen tonnage (t.o.v. de indicatieve hoeveelheden) gelijkblijvende eenheidsprijzen (m.u.v. indexatie).
37	De Opdrachtnemer stelt de volgende rapportages ter beschikking; - Binnen één (1) werkdag na ontvangst een digitale opgave van de ontvangen grondstof(fen), middels de weebon van een geijkte weegbrug.

	- Binnen vijf (5) werkdagen na afloop van de maand een totaal overzicht van de grondstoffen in Excel, gebaseerd op de weegbonnen. Deze aaneengesloten dataset bevat minimaal de volgende gegevens; Datum van levering, kenteken van het vertuig, weegbonnummer, tonnages, afvalstroomnummer en locatie van herkomst. Deze rapportage wordt aangeleverd in de door Opdrachtgever gewenste format: .xlsx/ (Excel), .docx/ (Word) en/of PDF. Rapportages worden per mail verstuurd aan Opdrachtgever. Wanneer de rapportage niet is voorzien van de voornoemde informatie, is de Opdrachtgever gerechtigd om eventuele herstellkosten te verhalen op de Opdrachtnemer. Opdrachtgever zorgt dat alle weegbonnen en data voor minimaal 24 maanden bewaard blijft. Opdrachtnemer blijft ten alle tijden eigenaar van deze gegevens.
38	De weegbonnen worden dagelijks verstuurd naar weegbonnen@gad.nl
39	Opdrachtnemer rapporteert tweejaarlijks de samenstelling van het door de opdrachtgever aangeleverde GHA.
40	Opdrachtgever blijft eigenaar van alle opgeslagen (digitaal of analoog) data, zoals benoemd in voorgaande eis.

	EISEN T.A.V. DE INDEXATIE
41	De eenheidsprijs voor verwerking van GHA zijn vast tot en met 31-12-2026. Voor de daarop volgende jaren is een jaarlijkse prijsindexatie van toepassing. De eenheidsprijs voor de verwerking wordt voor 80% geïndexeerd conform de volgende CBS indexen: - 30%: CAO-lonen (contractuele loonkosten en arbeidsduur), CAO-sector: particuliere bedrijven, bedrijfstak E Waterbedrijven en afvalbeheer, prijsindex: 2010=100. Zie ook: (https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/82838ned/table?fromstatweb) - 70%: CBS-index Dienstenprijzen; 49411 Goederenvervoer over de weg 2015=100 CPA2008. Zie ook: (https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=151557988874255) - Formule voor de indexering: $80\% \text{ van } (0,3 \times \text{CAO-lonen nieuw} / \text{CAO-lonen oud}) + (0,7 \times \text{CBS-index 49411 nieuw} / \text{CBS-index 49411 oud})$ Als CBS de in deze eis vastgestelde indexen gedurende de looptijd van het contract aanpast zal opdrachtnemer een voorstel doen conform de aanpassing van CBS. Als CBS de in deze eis vastgestelde indexen gedurende de looptijd van het contract stopt zal Opdrachtnemer een voorstel doen voor het toepassen van een vergelijkbare CBS index. Opdrachtgever controleert de voorgestelde aanpassing en verleent daarna al dan niet goedkeuring. Als opdrachtgever geen goedkeuring verleent moet opdrachtnemer opnieuw een alternatieve CBS index voorstellen.
42	Indien indexatie van het tarief van toepassing is, moet minimaal 1 maand voor de ingangsdatum van de nieuwe eenheidsprijs schriftelijk zijn overeengekomen.

Wijze van berekening:

- Basis: het indexcijfer welke van toepassing was op het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving.
- Indexcijfer voor het nieuwe jaar: Het vastgestelde definitieve indexcijfer van 1 september van het lopende jaar.
- Opdrachtnemer mag maximaal 80% van de indexering doorvoeren.

Zie tab Uitwerking Indexatie in paragraaf 4.3

Bijlage 2 Overzicht locaties ontvangst GHA

Adressen Scheidingsstations, inclusief openingstijden

HILVERSUM
Nieuw Crailloseweg 6
Maandag - Vrijdag 08:30h - 16:30h
Zaterdag 09:00h - 16:00h
Zondag gesloten

BUSSUM
De Nieuwe Vaart 2
Maandag gesloten
Dinsdag – Vrijdag 08:30h – 16:30h
Zaterdag 09:00h – 16:00h
Zondag gesloten

HUIZEN
Ambachtsweg 13
Maandag gesloten
Dinsdag – Vrijdag 08:30h – 16:30h
Zaterdag 09:00h – 16:00h
Zondag gesloten

Adres Overslagstation, inclusief openingstijden

HILVERSUM
Nieuw Crailloseweg 10
Maandag - Vrijdag 07:30h - 16:00h
Zaterdag en Zondag gesloten

Adressen Kringloopwinkels, inclusief openingstijden

Kringloper Hilversum
Noorderweg 96A
Maandag – Vrijdag 09:00h – 16:30h
Zaterdag 09:30h -16:30h
Zondag gesloten

Kringloper Naarden
Amsterdamsestraatweg 41
Maandag – Vrijdag 09:00h – 16:30h
Zaterdag 09:30h -16:30h
Zondag gesloten

Kleurrijk Huizen
Machineweg 2A
Maandag – Zaterdag 09:00h – 17:00h
Dinsdag – Vrijdag 08:30h -16:30h
Zondag gesloten

Bijlage 3 Referentieformulier

Dit referentieformulier behoort bij de Europese aanbesteding "Verwerking Grof Huishoudelijk Afval (GHA) Regio Gooi en Vechtstreek"

Opdrachtgever heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd:

1. Inschrijver (uw organisatie of combinatie) toont aan dat het beschikt over voldoende kennis, ervaring en capaciteit om de verwerking van GHA succesvol uit te voeren voor een verzorgingsgebied vergelijkbaar in omvang met die van de Gooi en Vechtstreek.

De referenties moeten zijn uitgevoerd bij een vergelijkbare gebied als Opdrachtgever. U toont met behulp van één of meerdere referenties aan dat u hier ervaring mee heeft. De opgegeven referent(en) dien(en)t akkoord te zijn met een eventuele benadering Opdrachtgever om een toelichting te geven op de samenwerking met inschrijver.

Deze referentie heeft betrekking op de volgende kerncompetentie	
Naam referentieopdracht	
Adres en locatie referentieopdracht	
Periode van de referentieopdracht	
Naam contractpersoon referent	
Telefoonnummer contactpersoon referent	
Emailadres contactpersoon referent	

Korte omschrijving van de referentieopdracht	
--	--

Inschrijver	
Naam ondertekenaar (tekenbevoegde functionaris inschrijver)	
Datum ondertekening van dit formulier	
Handtekening	

Dit "Referentieformulier" is als Word-document separaat met de aanbestedingsdocumenten meegezonden bij publicatie op Tendered.

U stuurt het ingevulde formulier in PDF-formaat mee met uw Inschrijving.

Dit invulformulier mag qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of aangepast.

Bijlage 4 Verklaring onderaannemer

Dit formulier 'verklaring onderaanneming' behoort bij de Europese aanbesteding "Verwerking Grof Huishoudelijk Afval (GHA) Regio Gooi en Vechtstreek".

Naam onderaannemer	
Beschrijf het deel van de opdracht welke door u als onderaannemer zal worden uitgevoerd.	
Bent u als onderaannemer bekend met de eisen en wensen die gesteld worden ten aanzien van het deel van de opdracht zoals hierboven door u beschreven.	☐ ja ☐ nee

Door ondertekening van deze verklaring verklaart u als onderaannemer dat u gedurende de looptijd van de hoofdopdracht (welke is gegund aan inschrijver) kunt voldoen aan de uitvoering van het hiervoor door u omschreven deel van de opdracht alsmede de daaraan gestelde eisen en wensen.

Naam ondertekenaar (tekenbevoegde functionaris onderaannemer)	
Functie	
Datum ondertekening van dit formulier	
Handtekening tekenbevoegde functionaris	

Deze "Verklaring onderaanneming" is als Word-document separaat met de aanbestedingsdocumenten meegezonden bij publicatie op Tendered.
Indien van toepassing stuurt U het ingevulde formulier in PDF-formaat mee met uw Inschrijving.
Dit invulformulier mag qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of aangepast.

Bijlage 5 Verklaring holding

Dit formulier 'verklaring holding' behoort bij de Europese aanbesteding "Verwerking Grof Huishoudelijk Afval (GHA) Regio Gooi en Vechtstreek". De bijlage dient te worden ingevuld indien de inschrijver een dochteronderneming is en onderdeel uitmaakt van een holding.

Naam Holding	
Vestigingsplaats	

Kruis hieronder aan welke verklaring (situatie) van toepassing is op uw inschrijving en laat deze verklaring ondertekenen door de rechtsgeldige vertegenwoordigers.

0 Verklaring inschrijver maakt geen gebruik van de holding (alleen ondertekening door inschrijver)

Hierbij verklaart ondergetekende (inschrijver / dochteronderneming) dat hij geen gebruik maakt van artikel 2:403 lid 1 onder f Burgerlijk Wetboek en zelfstandig voldoet aan alle aan de inschrijving gestelde eisen. In dit geval ondertekent alleen de inschrijver / dochteronderneming dit formulier.

Inschrijver	
Naam ondertekenaar (tekenbevoegde functionaris inschrijver)	
Functie	
Datum ondertekening van dit formulier	
Handtekening tekenbevoegd functionaris	

LET OP: maakt u gebruik van de holding als hoofdaansprakelijke, teken dan de verklaring op de volgende pagina. Laat de verklaring tekenen zowel door de tekenbevoegde van de holding als door de tekenbevoegde van uw eigen (dochter)onderneming.

OF maakt wel gebruik van holding. Zie daarvoor volgende pagina

**O Verklaring inschrijver maakt gebruik van de holding
(ondertekening zowel door de holding alsmede de inschrijver zelf)**

Hierbij verklaart ondergetekende dat de hieronder vermelde holding zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming/ uitvoeringsorganisatie voortvloeiende schulden (ex artikel 2:403 lid 1 onder f Burgerlijk wetboek). In dat geval ondertekenen zowel de inschrijver/dochteronderneming als de holding dit formulier.

Naam Holding	
Naam ondertekenaar (tekenbevoegde functionaris van de holding)	
Functie	
Datum ondertekening van dit formulier	
Handtekening tekenbevoegd functionaris	

Inschrijver	
Naam ondertekenaar (tekenbevoegde functionaris inschrijver)	
Functie	
Datum ondertekening van dit formulier	
Handtekening tekenbevoegd functionaris	

Deze "Verklaring holding" is als Word-document separaat met de aanbestedingsdocumenten meegezonden bij publicatie op Tendered.
Indien van toepassing stuurt U het ingevulde formulier in PDF-formaat mee met uw Inschrijving.
Dit invulformulier mag qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of aangepast.

Bijlage 6 Akkoordverklaring

Deze akkoordverklaring behoort bij de Europese aanbesteding "Verwerking Grof Huishoudelijk Afval (GHA) Regio Gooi en Vechtstreek".

Ondergetekende verklaard akkoord te gaan met het Programma van Eisen, opstellen concept Overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden Regio Gooi en Vechtstreek 2022.

Inschrijver	
Naam ondertekenaar (tekenbevoegde functionaris inschrijver)	
Functie	
Datum ondertekening van dit formulier	
Handtekening	

Deze "Akkoordverklaring" is als Word-document separaat met de aanbestedingsdocumenten meegezonden bij publicatie op Tendered.

U stuurt het ingevulde formulier in PDF-formaat mee met uw Inschrijving.

Dit invulformulier mag qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of aangepast.

Bijlage 7 Prijsinvulformulier

Vul het separaat bij dit aanbestedingsdocument behorende Excel-spreadsheet in en voeg dit voorzien van een volledig en rechtgeldige ondertekening en datum toe bij uw inschrijving.

Het Prijsinvulformulier is als beveiligd Excel-spreadsheet separaat met de aanbestedingsdocumenten meegezonden bij publicatie op Tendered.

Bijlage 8 Concept overeenkomst

CONCEPTOVEREENKOMST ten behoeve van de aanbesteding "Verwerking Grof Huishoudelijk Afval (GHA) Regio Gooi en Vechtstreek"

REFERENTIE: DOC2500000

Ondergetekenden

- De publiekrechtelijke rechtspersoon *Regio Gooi en Vechtstreek*, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door ("*NAAM_HIER*") , *Algemeen directeur*, hierna te noemen "**Opdrachtgever**";

en

- ("*NAAM_HIER*") met Kamer van Koophandel nummer ("*KvK_Hier*")gevestigd en kantoorhoudende te ("*PLAATS_HIER*") aan de ("*ADRES_HIER*") ("*POSTCODE_HIER*"), te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door ("*NAAM_RECHTSGELDIG VERTEGENWOORDIGER*"), hierna te noemen "**Leverancier**";

tezamen hierna verder aan te duiden als "*partijen*" dan wel afzonderlijk als "*partij*",

overwegende dat:

- Opdrachtgever in het kader van de uitoefening van zijn taak behoefte heeft aan een dienstverlener die de verwerking van het Grof Huishoudelijk Afval (GHA) gaat uitvoeren
- Opdrachtgever in verband met hetgeen hiervoor is gesteld, is overgegaan tot een Europese aanbesteding voor de verwerking van haar GHA;
- Leverancier in het kader van deze Europese aanbesteding een inschrijving heeft gedaan en Opdrachtgever op basis van deze inschrijving de opdracht wenst te gunnen aan Leverancier.
- Partijen de uit het bovenstaande voortvloeiende rechtsverhouding schriftelijk wensen vast te leggen;

zijn als volgt overeengekomen:

1. Voorwerp van de Overeenkomst

DEZE OVEREENKOMST ZAL NA GUNNING IN ONDERLING OVERLEG MET DE GEGUNDE PARTIJ TOT STAND KOMEN.

Bijlage 9 Concept Wachtkamerovereenkomst

DE ONDERGETEKENDEN:

De publiekrechtelijke rechtspersoon *Regio Gooi en Vechtstreek* te deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door ("NAAM_HIER"), Algemeen directeur, hierna te noemen: Opdrachtgever

en

("NAAM_HIER") met Kamer van Koophandel nummer ("KvK_Hier")gevestigd en kantoorhoudende te ("PLAATS_HIER") aan de ("ADRES_HIER") ("POSTCODE_HIER"), te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door ("NAAM_RECHTSGELDIG VERTEGENWOORDIGER"), hierna te noemen; Opdrachtnemer

gezamenlijk aan te duiden als "Partijen"

OVERWEGENDE:

1. dat Opdrachtgever een (meerjarige) overeenkomst wenst af te sluiten voor de verwerking van het Grof huishoudelijk Afval (GHA) zoals ten tijde van het sluiten van de Overeenkomst met de oorspronkelijke Leverancier (al dan niet op basis van de inschrijving of andere aan de Overeenkomst voorafgaande documenten) bekend was voor Opdrachtnemer bekend behoorde te zijn, een en ander voor zover dat gebruik in onderhavige Overeenkomst met oorspronkelijke Leverancier niet uitdrukkelijk is uitgesloten of beperkt;
2. dat Opdrachtgever hiervoor een Europese aanbesteding heeft gehouden, die op ("DATUM PUBLICATIE") is gepubliceerd op Tenderd met de daarbij behorende documentatie, onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012;
3. dat Opdrachtnemer op grond van zijn inschrijving als tweede in rang is geëindigd;
4. dat Opdrachtgever de opdracht gegund heeft aan ("NAAM WINNAAR AANBESTEDING") voor de duur van (drie) 3 jaar met (drie) 3 mogelijkheden tot verlenging van (één) 1 jaar en met een ontbindende voorwaarden bij niet presteren. De startdatum van het contract is ("INGANGSDATUM");
5. dat Opdrachtgever voor het geval de Overeenkomst met de oorspronkelijke Leverancier voortijdig eindigt, zich het recht voorbehoudt om, zonder tot een nieuwe aanbesteding genoodzaakt te zijn, de opdracht te laten uitvoeren door de partij die als tweede in rang is geëindigd (Opdrachtnemer);
6. dat Opdrachtnemer zich bereid heeft verklaard de geldigheidsduur van zijn inschrijving te verlengen voor de duur van deze Wachtkamerovereenkomst en in geval de Overeenkomst met de oorspronkelijke Leverancier voortijdig zou eindigen, alsnog een Overeenkomst te sluiten met Opdrachtgever conform de bepalingen van deze Wachtkamerovereenkomst;
7. dat Partijen tegen deze achtergrond onderhavige Wachtkamerovereenkomst met elkaar aangaan onder de navolgende voorwaarden en bedingen,

VERKLAREN TE ZIJN OVEREEN GEKOMEN ALS VOLGT:

Artikel 1 Begripsomschrijving

In deze Wachtkamerovereenkomst wordt een aantal begrippen met hoofdletter geschreven en aan deze begrippen komt onderstaande betekenis toe:

Aanbestedingsdocument	Het document " <i>Aanbestedingsdocument Europese aanbesteding verwerking GHA</i> " van Opdrachtgever, waarin Opdrachtgever zijn eisen en gunningscriteria heeft verwoord en waarop de inschrijvers hun inschrijving hebben gebaseerd.
Overeenkomst	De overeenkomst voor verwerking van GHA zoals ten tijde van het sluiten van de Overeenkomst met de oorspronkelijke Leverancier (al dan niet op basis van de inschrijving of andere aan de Overeenkomst voorafgaande documenten) voor Opdrachtnemer bekend behoorde te zijn, een en ander voor zover dat gebruik in onderhavige Overeenkomst met oorspronkelijke Leverancier niet uitdrukkelijk is uitgesloten of beperkt en die Opdrachtgever heeft gesloten met de oorspronkelijke Leverancier en die in geval van de situatie beschreven in artikel 2, met Opdrachtnemer wordt voortgezet.
Wachtkamerovereenkomst	De onderhavige overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Artikel 2 Voorwerp van de Wachtkamerovereenkomst

1. Opdrachtgever heeft het recht om de Overeenkomst met ("NAAM WINNAAR AANBESTEDING") tussentijds te beëindigen in de gevallen beschreven – en onder de voorwaarden zoals opgenomen - in de Overeenkomst en is alsdan gerechtigd met Opdrachtnemer een overeenkomst te sluiten gelijk aan de originele Overeenkomst voor de resterende contractperiode, maar is hiertoe niet verplicht.
2. Opdrachtnemer verleent bij voortijdige beëindiging van de Overeenkomst met de oorspronkelijke Leverancier op eerste verzoek van Opdrachtgever medewerking aan de feitelijke totstandkoming en uitvoering van de Overeenkomst zoals opgenomen in bijlage 1 voor de resterende looptijd van de oorspronkelijke Overeenkomst zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument (bijlage 2 van deze Wachtkamerovereenkomst).
3. Opdrachtnemer zal zo spoedig mogelijk na ondertekening van de Overeenkomst een aanvang maken met de uitvoering van de Overeenkomst. Partijen maken hierover nadere afspraken.
4. De volgende documenten maken als bijlage deel uit van de Wachtkamerovereenkomst:
Bijlage 1 Concept overeenkomst;
Bijlage 2 Aanbestedingsdocument DOC 25013267 d.d. ("DATUM"), incl. Nota's van inlichtingen
 d.d. ("DATUM EN KENMERK"), en d.d. ("DATUM EN KENMERK") ;
Bijlage 3 Inschrijving van Opdrachtnemer ("DATUM EN KENMERK");

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde.

5. Opdrachtnemer houdt zijn inschrijving gedurende duur van de Wachtkamerovereenkomst gestand.

Artikel 3 Geldigheidsduur Wachtkamerovereenkomst

1. Deze Wachtkamerovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van ("AANTAL") jaar, ingaande op ("DATUM INGANG OVEREENKOMST MET WINNENDE LEVERANCIER") en eindigt na verloop van deze periode van rechtswege zonder dat daarvoor opzegging is vereist. De Wachtkamerovereenkomst kan eenzijdig door Opdrachtgever worden verlengd met een periode van ("AANTAL") keer één jaar. Indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de Wachtkamerovereenkomst te verlengen, deelt zij dit ("AANTAL") maanden voor het verstrijken van de looptijd schriftelijk mee aan Opdrachtnemer.
2. Deze Wachtkamerovereenkomst kan met onmiddellijke ingang worden opgezegd indien:
 - a. Opdrachtnemer in staat van faillissement is verklaard of surseance van betaling heeft aangevraagd;
 - b. Opdrachtnemer zijn verplichtingen betreffende de afdracht van de sociale verzekeringspremies en loonbelasting niet of niet volledig nakomt;
 - c. de onderneming van Opdrachtnemer wordt geliquideerd of overgenomen, wanneer hij zijn huidige onderneming staakt, op een aanmerkelijk deel van het vermogen van Opdrachtnemer beslag wordt gelegd of Opdrachtnemer anderszins redelijkerwijs niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen uit deze Wachtkamerovereenkomst na te kunnen komen.
 - d. als Opdrachtnemer niet meer voldoet aan een uitsluitingsgrond zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Opdrachtnemer heeft ingediend in het kader van onderhavig aanbesteding waarop deze wachtkamerovereenkomst betrekking heeft.

Artikel 5 Investerings

Er zal geen verrekening plaatsvinden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever van de door Partijen ten behoeve van deze Wachtkamerovereenkomst gedane investeringen.

Artikel 6 Communicatie

Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen een contactpersoon aanwijzen die tijdens de duur van deze Wachtkamerovereenkomst de contacten zullen onderhouden. Eenmaal per jaar zal er een (minimaal telefonisch) overleg plaatsvinden.

Artikel 7 Toepasselijk recht en geschillen

1. Op deze Wachtkamerovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen voortvloeiend uit deze Wachtkamerovereenkomst worden, voor zover ze tot de competentie van een rechtbank behoren, in eerste instantie voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de rechtbank Midden-Nederland.

Aldus overeengekomen op de laatste van de hierna genoemde data en in tweevoud ondertekend:

Dit is een conceptovereenkomst en kan derhalve nog niet ondertekend worden.<plaats>, <datum>

Bijlage 10 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze Europese aanbesteding zijn de Algemene inkoopvoorwaarden Regio Gooi en Vechtstreek 2022 van toepassing. De Algemene inkoopvoorwaarden zijn separaat met de aanbestedingsdocumenten meegezonden bij publicatie op Tendered.

Onze algemene inkoopvoorwaarden zijn daarnaast ook te downloaden van de website van Regio Gooi en Vechtstreek: regiogv.nl/inkoopvoorwaarden.