Programma van Eisen

Nr.	Algemene eisen
1.	Opdrachtnemer houdt zich aan de geldende wetten, verordeningen, besluiten, maatregelen en voorschriften die door de rijksoverheid, de provinciale en gemeentelijke overheid dan wel door andere daartoe wettelijk aangewezen organen zijn vastgesteld. Dit geldt ook ten aanzien van milieu en duurzaamheid in het algemeen en de afvalinzameling en het transport in het bijzonder. Hieronder vallen onder andere het geldende Landelijk Afvalbeheerplan (LAP) inclusief eventuele wijzigingen of opvolgers, en de in de Wet Milieubeheer geïmplementeerde EU-richtlijnen, zoals de minimumeisen uit de EU Richtlijn Schone Voertuigen (2019/1161/EU). Voor zover een activiteit (nog) niet valt onder een wettelijke regeling, handelt Opdrachtnemer met inachtneming van de vereiste zorg voor het milieu.
2.	Opdrachtnemer wijst één contactpersoon aan, evenals een vervanger, die beschikbaar zijn voor vragen, opmerkingen en eventuele klachten van de gemeente Midden-Drenthe. Alle communicatie, zowel schriftelijk als mondeling, gebeurt in de Nederlandse taal. De contactpersoon of vervanger is op werkdagen bereikbaar van 08.30 uur tot 16.30 uur.
3.	Opdrachtgever heeft één centrale contactpersoon voor contractafspraken en -wijzigingen. Op locaties waar inzamelmiddelen op afroep worden geleegd en/of omgewisseld, kunnen medewerkers van de locatie hiervoor opdrachten verstrekken. Daarnaast heeft Opdrachtgever een centraal contactpunt voor de operationele dagelijkse gang van zaken. Andere medewerkers van de gemeente Midden-Drenthe mogen geen opdrachten verstrekken aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat, wanneer er contact is met een andere medewerker dan de aangewezen contactpersoon, er altijd afstemming plaatsvindt met het centrale contactpunt van gemeente Midden-Drenthe.
4.	Opdrachtnemer fungeert als een actieve partner bij belangrijke ontwikkelingen met betrekking tot de verbetering van de dienstverlening, verduurzaming en kostenbesparing.
5.	Opdrachtnemer is verplicht om proactief verbetervoorstellen aan te dragen voor de

	optimalisatie van de dienstverlening. Dit omvat onder andere het analyseren en adviseren over het op- en afschalen van ledigingslocaties op basis van data en gebruikspatronen, het adviseren over afvalscheiding en inzamellogistiek en het mogelijk implementeren van verbetervoorstellen.
6.	Bij het einde van de overeenkomst verleent Opdrachtnemer volledige medewerking aan een soepele overdracht, waarbij minimaal alle relevante gegevens en documenten aan een eventuele nieuwe opdrachtnemer worden overgedragen.
7.	Opdrachtnemer is niet bevoegd om werkzaamheden door derden te laten uitvoeren, tenzij dit schriftelijk is overeengekomen tussen de partijen. Mocht Opdrachtnemer tijdelijk niet in staat zijn om de dienstverlening uit te voeren, dan is hij verplicht om met derden een regeling te treffen die de continuïteit van de dienstverlening waarborgt tegen de geldende voorwaarden. Opdrachtgever moet hiervan vooraf schriftelijk op de hoogte worden gesteld en schriftelijke toestemming verlenen. Opdrachtnemer moet er alles aan doen om de dienstverlening zo snel mogelijk weer zelfstandig op te pakken. Indien blijkt dat Opdrachtnemer niet langer in staat is om de verplichtingen uit de raamovereenkomst geheel of gedeeltelijk na te komen, kan Opdrachtgever Opdrachtnemer schriftelijk in gebreke stellen. Hierbij wordt, voor zover nakoming nog mogelijk is, een redelijke termijn geboden om de tekortkoming te herstellen. Indien Opdrachtnemer na het verstrijken van deze termijn niet alsnog aan zijn verplichtingen voldoet, is hij in verzuim. Opdrachtgever is in dat geval gerechtigd om, voor zover de tekortkoming dit rechtvaardigt, de raamovereenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden en/of de betreffende dienstverlening door een derde te laten uitvoeren. Eventuele aantoonbare meerkosten en schade die het gevolg zijn van een toerekenbare tekortkoming kunnen, met inachtneming van de contractuele aansprakelijkheidsbepalingen, op Opdrachtnemer worden verhaald.
8.	Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het tijdig verkrijgen van vergunningen, ontheffingen en andere benodigde beschikkingen voor de uitvoering van de werkzaamheden, mits deze niet door Opdrachtgever worden verkregen. Opdrachtnemer draagt de kosten voor het aanvragen en verkrijgen van deze vergunningen. Daarnaast vrijwaart Opdrachtnemer Opdrachtgever tegen aanspraken van derden die voortvloeien uit het niet, niet tijdig of niet correct nakomen van deze verplichtingen.
9.	Op de overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever van toepassing. Eventuele leveringsvoorwaarden of bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

10.	De Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. De Inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Inschrijver stemt reeds hierbij in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt.
11.	De inschrijving mag niet onder voorwaarden of met voorbehouden worden gedaan.
12.	Het indienen van varianten is niet toegestaan. Dit betekent dat Inschrijver geen alternatieve aanbieding mag indienen die afwijkt van de in deze Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende bijlagen gestelde eisen en uitgangspunten. Per Inschrijver is maximaal één (1) Inschrijving toegestaan.
13.	Het is Opdrachtnemer toegestaan om derden of onderaannemers in te schakelen voor de uitvoering van (delen van) de opdracht, mits voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever is verkregen. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de correcte uitvoering en naleving van de contractuele verplichtingen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om onderaannemers te beoordelen op geschiktheid en deze te weigeren indien nodig.
14.	Opdrachtnemer beschikt over ISO 9001 of aantoonbaar vergelijkbaar.
15.	Opdrachtnemer beschikt over ISO 14001 of aantoonbaar vergelijkbaar.
16.	Opdrachtnemer beschikt over ISO 45001 of aantoonbaar vergelijkbaar.

Nr.	Inzamelingseisen
1.	Het afval dat ingezameld moet worden, wordt door Opdrachtgever op een vaste opstelplaats(en) op de locatie aangeboden. De inzamelmiddelen dienen na lediging door Opdrachtnemer op dezelfde plek te worden teruggezet. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat zijn medewerkers op de hoogte zijn van de locatie waar de inzamelmiddelen zijn geplaatst.
2.	Inzameling vindt plaats op werkdagen tussen 08:30u – 16.00u op de door opdrachtgever aangegeven locaties. Afwijkingen van dit tijdvenster kunnen

	uitsluitend wordt toegestaan na overleg met Opdrachtgever en diens schriftelijke toestemming.
3.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de opstelplaatsen na lediging veegschoon worden achtergelaten.
4.	Opdrachtnemer is ten minste in staat om alle afvalstoffenstromen, zoals vermeld op in deze aanbesteding, in te zamelen. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen er wijzigingen optreden in de te verzamelen afvalstromen.
5.	Het aantal en de aard van de locaties kunnen binnen het werkgebied van de gemeente veranderen. Dit wordt gezien als onderdeel van de normale gang van zaken, aangezien de locaties van waaruit de dienstverlening plaatsvindt, kunnen worden aangepast wanneer daar aanleiding toe is. Mogelijke wijzigingen omvatten het vervallen, toevoegen, aanpassen of vervangen van locaties.
6.	De afvalinzameling mag geen overlast veroorzaken in en rondom de gebouwen, zoals stank, ongedierte, geluidsoverlast, of verstoringen van de processen van Opdrachtgever. Dit omvat ook het gebruik van representatieve en nette afvalinzamelingsmiddelen.
7.	Opdrachtnemer levert inzamelmiddelen die geschikt zijn voor de afvalinzameling en afgestemd op de specifieke afvalstromen. Indien een inzamelmiddel defect is of ongeschikt blijkt voor de betreffende afvalstroom, zal Opdrachtnemer dit bij de eerstvolgende lediging vervangen.
8.	Opdrachtnemer garandeert dat de inzamelmiddelen zo vaak als nodig, zowel aan de binnen- als buitenzijde, worden gereinigd en/of gedesinfecteerd om overlast te voorkomen.
9.	Indien er mutaties hebben plaatsgevonden, dient Opdrachtnemer binnen vier weken een geüpdatet overzicht aan de centrale contactpersoon van Opdrachtgever beschikbaar te stellen.
10.	Een inzamelvoertuig moet duidelijk herkenbaar zijn als zodanig en duidelijk aangeven van welk bedrijf het afkomstig is.
11.	Wanneer Opdrachtgever op afroep verzoekt om het plaatsen van een inzamelmiddel, dient Opdrachtnemer dit binnen maximaal twee werkdagen te realiseren. Werkdagen worden gerekend van maandag tot en met vrijdag. Indien Opdrachtnemer hier niet aan voldoet, heeft Opdrachtgever het recht om een derde partij in te schakelen en de hiermee gepaard gaande kosten te

	verhalen op Opdrachtnemer. Voorbeeld: Een verzoek dat op donderdag om 09:00 uur wordt ingediend, moet uiterlijk op de eerstvolgende maandag vóór 12:00 uur worden uitgevoerd. Afwijkingen van deze termijn zijn alleen toegestaan met voorafgaande instemming van Opdrachtgever.
12.	Opdrachtnemer verzorgt voor de in bijlage 11 aangewezen locaties het gescheiden inzamelen, afvoeren en verwerken van restafval, PMD, papier/karton en voedselresten. Per locatie worden uitsluitend de overeengekomen afvalstromen ingezameld.
13.	Opdrachtnemer stelt voor de onderscheiden afvalstromen geschikte, herkenbaar gemarkeerde, schone, afsluitbare waar nodig en veilige containers ter beschikking. In het aanbod zijn ten minste 120 liter (voedselresten), 240/660/770 liter (papier/karton) en 1.100 liter (restafval/PMD) mogelijk.
14.	Gescheiden aangeboden papier/karton, PMD en voedselresten worden aantoonbaar gescheiden vervoerd en verwerkt; het is niet toegestaan deze zonder aantoonbare noodzaak samen te voegen met restafval.
15.	Opdrachtnemer maakt na definitieve gunning van de overeenkomst een definitief locatie- en afvalstroomgebonden inzamelplan inclusief containers, lediging, instructie/communicatie en contactpunten, ter goedkeuring van opdrachtgever.
16.	Wijzigingen in aantallen containers of inzamelfrequenties worden alleen na opdracht door een daartoe bevoegde contactpersoon van Opdrachtgever doorgevoerd en afgerekend tegen overeengekomen eenheidsprijzen.
17.	De door opdrachtnemer ingezette inzamelvoertuigen voldoen te allen tijde aan de geldende wettelijke veiligheids- en voertuigeisen en zijn daarnaast minimaal uitgerust met een achteruitrijdsignaal, dodehoekvoorziening, zwaailichten en een camerasysteem gericht op de belading, waarbij de chauffeur via een monitor in de cabine een duidelijk beeld heeft van de directe omgeving van het voertuig en het beladingsproces.
18.	Partijen erkennen dat gedurende de looptijd van de concessie kan blijken dat de Regeling bevordering schone wegvoertuigen op de uitvoering van deze concessie van toepassing is. In dat geval zal opdrachtnemer onverwijld voldoen aan de daaruit voortvloeiende verplichtingen, zonder dat daarvoor een wijziging van deze overeenkomst is vereist.
19.	De wegingen moeten plaatsvinden met behulp van geijkte weegsystemen op het inzamelvoertuig.

Nr.	Eisen aan personeel
1.	Opdrachtnemer is verplicht voor het verrichten van de inzamelwerkzaamheden goed geïnstrueerd personeel in te zetten dat beschikt over de benodigde vakkennis.
2.	Het personeel van Opdrachtnemer dient zich te houden aan de toegangsprocedures van de locaties en organisaties die hierop gehuisvest zijn en dient zich op verzoek te kunnen legitimeren.
3.	Alle medewerkers die door Opdrachtnemer of diens onderaannemers worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht dienen vóór aanvang van hun werkzaamheden te beschikken over een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), passend bij de aard van hun werkzaamheden. Voor de screening wordt gebruikgemaakt van het algemene screeningsprofiel van Justis, waarbij minimaal het volgende functieaspect van toepassing is: • 41 – Het verlenen van diensten; • 61 – Het bedienen van machines, apparaten en voertuigen; • 62 – Het (rijdend) vervoer van goederen en producten. De VOG mag bij de eerste inzet voor deze opdracht niet ouder zijn dan drie (3) maanden. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanvragen en controleren van de VOG's en houdt een actueel overzicht bij van de ingezette medewerkers, de toepasselijke screeningsprofielen en de datum waarop de VOG is gecontroleerd. Opdrachtgever is gerechtigd dit overzicht op te vragen en steekproefsgewijs de aanwezigheid en geldigheid van de VOG's te controleren. Medewerkers die niet aan deze verplichting voldoen, mogen niet worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht.
4.	Opdrachtnemer neemt bij zijn bedrijfsvoering de bepalingen die bij of krachtens de Arbeidsomstandighedenwet zijn gesteld, in acht. Daarbij besteedt hij uitdrukkelijk aandacht aan de veiligheid bij de inzamelwerkzaamheden en informeert en instrueert zijn personeel hiertoe. Opdrachtnemer draagt zorg voor instructie aan medewerkers van Opdrachtgever wanneer deze instructies nodig hebben om veilig met de geplaatste middelen om te gaan.
5.	De opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn personeel: 1. kennelijk verloren voorwerpen van waarde, die bij de uitvoering van de inzamelwerkzaamheden worden aangetroffen, bij de contactpersoon van de locatie van Opdrachtgever deponeert; 2. de inzamelwerkzaamheden verricht vrij van alcohol en verdovende en andere

	het rij- en werkgedrag beïnvloedende middelen; 3. zich onthoudt van het vragen of aannemen van fooien en dergelijke en zich overigens correct ten opzichte van het publiek en de medewerkers van de Opdrachtgever gedraagt; 4. zich onthoudt van het doorzoeken van de aangeboden reststoffen. Visuele beoordeling ten behoeve van de acceptatie van het afval wel is toegestaan. 5. de veiligheid en de instructies ten aanzien van de veiligheid in acht neemt; 6. bij het verrichten van de inzamelwerkzaamheden veiligheidskleding en eventuele andere persoonlijke beschermingsmiddelen draagt en zich overigens correct kleedt in herkenbare bedrijfskleding; 7. herkenbaar aangeboden reststoffen, vallend onder de in hoofdstuk 10 van de Wet Milieubeheer aangewezen gevaarlijke reststoffen, alsmede reststoffen die niet overeenkomstig de aangegeven aanbiedingsvorm zijn aangeboden, niet meeneemt en dit meldt aan de Opdrachtgever; 8. de aanwijzingen van de Opdrachtgever onmiddellijk en stipt opvolgt; 9. overtredingen en boetes komen voor rekening van opdrachtnemer; 10. alle medewerkers die contact hebben met Opdrachtgever dienen de Nederlandse taal te spreken.

Nr.	Afvalscheiding en locatiespecifiek verbeterplan
1.	Opdrachtnemer voert de dienstverlening uit conform de locaties, afvalstromen, inzamelmiddelen en ledigingsfrequenties zoals opgenomen in Bijlage 11 – Inzamellocaties en aantallen. Het bij inschrijving ingediende en gegunde Afvalscheiding en locatiespecifiek verbeterplan vormt het uitgangspunt voor de verbetering van de afvalscheiding gedurende de contractperiode. Indien tijdens de uitvoering blijkt dat voorgestelde maatregelen niet haalbaar zijn of dat andere oplossingen doelmatiger zijn, kan Opdrachtnemer een gemotiveerd alternatief voorstellen. Hierbij worden de gevolgen voor afvalscheiding, dienstverlening en kosten inzichtelijk gemaakt. Afwijkingen van het gegunde Afvalscheiding en locatiespecifiek verbeterplan zijn uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever en binnen de wijzigingsmogelijkheden van de raamovereenkomst. Daarbij dient de met het kwaliteitsplan beoogde kwaliteit en meerwaarde behouden te blijven. Opdrachtnemer houdt de actuele inzamelafspraken per locatie bij en bespreekt de voortgang en resultaten tijdens de reguliere contractoverleggen.
2.	Het Afvalscheiding en locatiespecifiek verbeterplan wordt onderdeel van de Overeenkomst. Afwijking van het inzamelplan kan slechts na overleg met de centrale contactpersoon van Opdrachtgever.

3.	Indien de geplande inzameldag op een feestdag valt, treden partijen (initatief bij opdrachtnemer) in overleg over een eventuele andere inzameldag vallende in dezelfde week.
4.	Het aantal locaties kan te allen tijde bij reorganisatie, verhuizing of om andere redenen veranderen. Hiervoor geldt geen opzegtermijn maar dit zal wel door opdrachtgever worden aangekondigd. Bij belangrijke wijzigingen of afwijkingen van de normale route, het aantal containers e.d., wordt dit zo spoedig mogelijk door (decentrale) contactpersoon van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer meegedeeld.

Nr.	Rapportages
1.	Opdrachtnemer dient de gehele looptijd van de Overeenkomst een registratie bij te houden waarin alle afvalstromen en opslagmiddelen zijn opgenomen.
2.	De rapportage dient uitgesplitst naar kostenplaats per afleveradres te worden aangeleverd waarin minimaal onderstaande gegevens zijn geregistreerd en opgenomen: • De gerealiseerde (=gefactureerde) omzet (in geld en aantallen). • Aantal, type en inhoud van inzamelmiddelen per locatie. • Aantal ledigingen per locatie. • Afvalgewicht per locatie. • Afvalgewicht per opslagmiddel • Vullingsgraad per inzamelmiddel. • Kosten per afvalstroom. • Kosten per opslagmiddel. • Kosten per locatie. • Kosten per kostenplaats. • Kosten en soorten afroepwerkzaamheden en meerwerk • Klachtenafhandeling analyse (zoals te laat geleverd, schade). • Totaal van alle locaties t.a.v. bovenstaande punten. • Hoeveelheid afgelegde kilometers per maand en totaal. • Performance: resultaten op de KPI's en verbetermaatregelen. De analyse van de managementinformatie omvat ook conclusies in de vorm van mogelijkheden en of voorstellen tot verbetering op gebied van efficiëntie, kwaliteit en/of duurzaamheid.
3.	Iedere gemelde storing/ klacht of vraag van Opdrachtgever wordt bevestigd door Opdrachtnemer per e-mail. En na oplossing van de storing/ klacht/ vraag vindt eveneens (ook tussentijdse) terugmelding per e-mail van de oplossing van de storing plaats door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever.

Nr.	Performance regeling/ KPI's
1.	Gedurende de contractperiode zal Opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening 1 maal per kwartaal beoordelen aan de hand van de kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever zal tijdens het contractueel overleg (eens per kwartaal), op initiatief van Opdrachtnemer, de bevindingen met Opdrachtnemer evalueren. Voor de monitoring van de KPI's legt Opdrachtgever de verantwoordelijkheid bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient aan te tonen dat KPI's behaald zijn. Daarnaast geeft Opdrachtnemer een toelichting op de wijze van monitoren en de eventuele verbetermaatregelen. Indien Opdrachtnemer dit na een waarschuwing en ingebrekestelling van Opdrachtgever niet realiseert, is Opdrachtgever gerechtigd een derde partij in te schakelen en de kosten te verhalen op Opdrachtnemer.
2.	KPI 1: Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de werkzaamheden op een zodanige manier worden uitgevoerd dat het aantal klachten van Opdrachtgever ten aanzien van deze werkzaamheden tot een minimum worden beperkt, met een maximum van 6 per jaar over alle locaties.
3.	KPI 2: 95% van het reguliere afval is ingezameld volgens planning. De overige 5% wordt binnen twee werkdagen na geplande datum opgehaald.
4.	KPI 3: 99% van het afval dat op afroep wordt ingezameld, is volgens planning. De overige 1% wordt binnen twee werkdagen na de geplande datum opgehaald.
5.	Indien Opdrachtnemer één of meerdere overeengekomen KPI's niet behaalt, dient Opdrachtnemer binnen vijf (5) werkdagen na constatering van de afwijking een verbeterplan ter goedkeuring aan Opdrachtgever voor te leggen. Dit verbeterplan bevat minimaal de oorzaak van de afwijking, de te nemen verbetermaatregelen, de verantwoordelijke(n) en de termijn waarbinnen de overeengekomen prestaties alsnog worden gerealiseerd. Opdrachtnemer voert de goedgekeurde verbetermaatregelen voor eigen rekening uit en rapporteert over de voortgang en resultaten. Indien de afwijking zich herhaalt of de overeengekomen prestaties na afloop van de herstelttermijn niet worden gerealiseerd, kan Opdrachtgever Opdrachtnemer formeel in gebreke stellen, voor zover dit voor het intreden van verzuim vereist is.

	Indien Opdrachtnemer vervolgens in verzuim blijft, kan Opdrachtgever gebruikmaken van de toepasselijke contractuele en wettelijke rechtsmiddelen, waaronder het vorderen van schadevergoeding of het geheel of gedeeltelijk ontbinden van de raamovereenkomst, voor zover aan de daarvoor geldende voorwaarden is voldaan. Bij ernstige tekortkomingen die gevolgen hebben voor de veiligheid, hygiëne of continuïteit van de afvalinzameling, dient Opdrachtnemer onverwijld passende maatregelen te treffen.

Nr.	Duurzaamheid
6.	Opdrachtgever wenst een Opdrachtnemer die nadrukkelijk zelf als organisatie bezig is om steeds beter milieuverantwoord te ondernemen. Zij hecht eraan dat Opdrachtnemer tijdens de contractuele overleggen het bedrijf presenteert in de stappen die het neemt op gebied van MVO.
7.	Naast schone voertuigen verwacht opdrachtnemer ook inspanning op het verminderen van gereden kilometers en het optimaliseren van routes. Dit wordt besproken tijdens de overleggen.

Nr.	Financiële eisen
1.	Facturen dienen digitaal te worden ingediend via het e-mailadres factuur@middendrenthe.nl. Factuur dient als volgt geadresseerd te worden: Gemeente Midden-Drenthe t.a.v.: Budgethouder en routenummer vermelden. Postbus 24 9410 AA Beilen Op de factuur moet staan: • Omschrijving uitgevoerde en hoeveelheid per locatie • IBAN-nummer (bankrekeningnummer) • Naam crediteur • Debiteurennummer • Factuurnummer • Factuurdatum • Bedrag excl. BTW

	• Btw-bedrag • Bedrag incl. BTW • budgethouder • Routenummer • Grootboeknummer (FCL) • Taak • Kostensoort (ECL)
2.	Facturering vindt maandelijks plaats. Bij de maandelijkse factuur dient Opdrachtnemer een overzicht van de inzamelgegevens van de afgelopen maand mee te sturen. Dit overzicht minimaal de volgende gegevens bevatten: a. Locatie b. Datum c. Soort afval d. Gewicht
3.	Alle opgegeven tarieven dienen **all-in en exclusief btw** te zijn. Dit betekent dat alle kosten die verband houden met de uitvoering van de opdracht in de aangeboden tarieven zijn inbegrepen, waaronder transportkosten, brandstofkosten en eventuele brandstoftoeslagen, personeelskosten, belastingen, heffingen, verzekeringen, administratiekosten en overige bijkomende kosten.
4.	De door Opdrachtnemer aangeboden tarieven zijn vast tot en met 31 december 2027. Vanaf 1 januari 2028 worden de tarieven jaarlijks per 1 januari geïndexeerd op basis van de door Panteia gepubliceerde NEA-kostenontwikkeling voor de deelsector **'bedrijfsafval rolcontainers'**. Voor de indexering wordt gebruikgemaakt van de in het NEA-rapport gepubliceerde kostenontwikkeling voor het betreffende kalenderjaar, inclusief eventuele correctie voor het verschil tussen de eerder geraamde en de gerealiseerde kostenontwikkeling van het voorgaande jaar. De indexering is van toepassing op alle tarieven zoals opgenomen in het prijzenblad. Opdrachtnemer dient uiterlijk 1 november voorafgaand aan het nieuwe kalenderjaar een schriftelijk indexeringsvoorstel in bij Opdrachtgever, voorzien

van de betreffende NEA-publicatie, de berekening en een overzicht van de aangepaste tarieven.

De indexering wordt uitsluitend toegepast na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever. Deze goedkeuring heeft uitsluitend betrekking op de juiste toepassing van de overeengekomen indexeringssystematiek.

Indien de benodigde indexcijfers niet tijdig beschikbaar zijn, blijven de bestaande tarieven voorlopig van kracht. Na beschikbaarheid van de indexcijfers wordt de indexering met terugwerkende kracht per 1 januari toegepast.

Indien de betreffende index niet langer wordt gepubliceerd, treden partijen in overleg over een naar aard en inhoud vergelijkbare vervangende index.