



Programma van eisen
Behorende bij de Europese openbare aanbesteding:
"Inzameling, transport en verwerking van het bedrijfsafval afkomstig van
en/of bedrijfsafval ingezameld op diverse gemeentelijke locaties van
Gemeente Lelystad"

Inhoud:

Tab 1:	Overzicht
Tab 2:	Perceel 1: Eisen
Tab 3:	Perceel 2: Eisen

1. Overzicht locaties, inzamelmiddelen en afvalstromen

Perceel 1. Overzicht locaties, inzamelmiddelen en afvalstromen

	(Ophaal)locatie	Door inschrijver beschikbaar stellen van inzamelmiddelen / containers?*	Inzamel frequentie / frequentie aftransport	Voorkeur* dag van lediging / transport	Afvalstroom	Tonnage 2020	Uitgevoerde ledigingen 2020	Transport door inschrijver	Verwerking door inschrijver	Toepasselijk Sectorplan LAP3
1	Begraafplaats Oostranddreef Oostranddreef 0, 8212 AZ Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 4x 500 liter rolcontainer metaal grijs	1x per week	Onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
2	Strand Bovenwater Uilenweg 8, 8245 AB Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 1100 liter rolcontainer metaal grijs	• Juli en augustus: 1x per week • Overige maanden: 1x per maand • aanvullend: op afroep als vaker lediging nodig is (bv. in zomermaanden)	Onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
3	Strand Houtrib Houtribweg 0, 8241 Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 1100 liter rolcontainer metaal grijs	• Juli en augustus: 1x per week ledigen • Overige maanden: 1x per twee weken • aanvullend op afroep als vaker lediging nodig is (bv. in zomermaanden)	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
3	Strand Houtrib Houtribweg 0, 8241 Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 9 m ³ dichte (afzet)container	• Juli en augustus: 1x per week ledigen • Overige maanden: 1x per maand • aanvullend op afroep als vaker lediging nodig is (bv. in zomermaanden)	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	10,88	15	Ja (afvoer en terugplaatsen container)	Ja	2 - Restafval van bedrijven
4	Gemeente Lelystad Stadhuisplein 2, 8232 ZX Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 6 x 660 liter rolcontainer kunststof grijs	2 x per week* *Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om niet alle containers op de afgesproken ledigingsdag te laten ledigen. Er zal per afgesproken ledigingsdag altijd minimaal 1 container ter lediging aangeboden worden. Daarnaast wordt in overleg met inschrijver - afhankelijk van de vulgraad - de meest optimale frequentie gekozen	dinsdag en vrijdag* *Hiervan mag niet worden afgeweken (tenzij opdrachtgever expliciet vooraf per e-mail toestemming geeft)	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
4	Gemeente Lelystad Stadhuisplein 2, 8232 ZX Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: • 1 x 120 liter rolcontainer kunststof groen • 1 x 240 liter rolcontainer kunststof groen	1 x per week* *in overleg met inschrijver meest optimale frequentie kiezen	onbekend	organisch bedrijfsafval (GFT)	-	-	Ja	Ja	7 - Gescheiden ingezameld / afgegeven organisch bedrijfsafval

4	Gemeente Lelystad Stadhuisplein 2, 8232 ZX Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 2 x 240 liter rolcontainer kunststof geel	op afroep	onbekend	glas	-	-	Ja	Ja	41 - Verpakkingen algemeen
4	Gemeente Lelystad Stadhuisplein 2, 8232 ZX Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 6x 660 liter rolcontainer kunststof blauw	1 x per week* *Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om niet alle containers op de afgesproken ledigingsdag te laten ledigen. Er zal per ledigingsdag altijd minimaal 1 container ter lediging aangeboden worden. Daarnaast wordt in overleg met inschrijver de meest optimale frequentie gekozen	onbekend	OPK	-	-	Ja	Ja	4 - Gescheiden ingezameld / afgegeven papier en karton
4	Gemeente Lelystad Stadhuisplein 2, 8232 ZX Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: • 1 x 770 liter rolcontainer kunststof rood • 10x 100 afvalzakken t.b.v. (in eigendom van opdrachtgever zijnde) ecopoints met daarin het gedeelte voor de inzameling van koffiebekers. Het gedeelte voor koffiebekers is 20 cm diep, 70 cm hoog en 35 cm breed (49 liter).	Lediging container: 1x per week* *in overleg met inschrijver meest optimale frequentie kiezen Levering zakken: op afroep	onbekend	Koffiebekers met PE-coating	-	-	Ja	Ja	-
5	Wijkpost Lelystad-Haven Ringdijk 187, 8244 BJ Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 240 liter rolcontainer kunststof grijs	1x per week	onbekend	Bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
5	Wijkpost Lelystad-Haven Ringdijk 187, 8244 BJ Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 240 liter rolcontainer kunststof blauw	1 x per 2 weken	maandag	OPK	-	-	Ja	Ja	4 - Gescheiden ingezameld / afgegeven papier en karton
6	Depot Warfelstraat Warfelstraat 2 8223 EH Lelystad	Nee, inzamelmiddel niet beschikbaar stellen door inschrijver (perscontainer eigendom van opdrachtgever): 1 x 23 m3 perscontainer. Betreft een kabelafzetsysteem; géén haakamsysteem	1 x per week (afvoer van het afval en terugplaatsen op locatie)	donderdag (hiervan mag niet worden afgeweken)	Afval openbare dienst / bedrijfsafval	300	52	Ja	Ja	9 - Afval van onderhoud van openbare ruimten
6	Depot Warfelstraat Warfelstraat 2 8223 EH Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 10 m³ open container (haakarm)	Op afroep* * Meestal 1 x per maand	onbekend	baksteen- & puinafval	200	12	Ja	Ja	29 - (Overig) Steenachtig materiaal
6	Depot Warfelstraat Warfelstraat 2 8223 EH Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 10 m³ open container (haakarm)	Op afroep* * Meestal 1 x per 2 weken	onbekend	bouw- & sloopafval	200	26	Ja	Ja	28 - Gemengd bouw- en sloopafval en gemengde fracties
6	Depot Warfelstraat Warfelstraat 2 8223 EH Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 10 m³ open container (haakarm)	Op afroep* * Meestal 1 x maand	onbekend	metalen	100	12	Ja	Ja	12 - Metalen
6	Depot Warfelstraat Warfelstraat 2 8223 EH Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 10 m³ open container (haakarm)	Op afroep* * Meestal 1 x per 2 weken	onbekend	A en B-hout	100	26	Ja	Ja	36 - Hout
6	Depot Warfelstraat Warfelstraat 2 8223 EH Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 10 m³ open container (haakarm)	op afroep	onbekend	C-hout	100	12	Ja	Ja	36 - Hout
6	Depot Warfelstraat Warfelstraat 2 8223 EH Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 10 FT zeecontainer	Op afroep* * Meestal 1 x per maand	onbekend	matrassen	6	12	Ja	Ja	84 - Overige monostromen

6	Depot Wartelstraat Wartelstraat 2 8223 EH Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 9 m ³ portaalcontainer (gesloten/dicht, met deuren aan een zijde/achterkant)	Op afroep* * Meestal 1 x per maand	onbekend	OPK	40	20	Ja	Ja	4 - Gescheiden ingezameld / afgegeven papier en karton
6	Depot Wartelstraat Wartelstraat 2 8223 EH Lelystad	Nee, geen inzamelmiddel beschikbaar stellen door inschrijver. Inschrijver knijpt het groen op -d.m.v. eigen knijper inschrijver - uit het aanwezige startvak aan de Wartelstraat en laadt het in het voertuig van inschrijver	op afroep	onbekend	groenafval	200	30	Ja	Ja	8 - Gescheiden ingezameld groenafval
7	De Borg Pauwenburg 2-8, 8226 TA Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 9 m ³ dichte container (plaatsen van de container, daarna enkele dagen (ca. 5 dagen) ter beschikking stellen en tot slot transport en verwerking	incidenteel / op afroep	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
7	MFA de Borg Pauwenburg 2-8, 8226 TA Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 2 x 1300 liter rolcontainer metaal grijs	2x per week* *opdrachtgever behoudt zich het recht voor om per ledigingsdag niet beide containers aan te bieden maar slechts 1.	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
8	Meander Oost Bingerden 41, 8219 AT Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 9 m ³ gesloten (portaal)container metaal grijs (plaatsen van de container, daarna gedurende een bepaalde periode enkele dagen (ca. 3 dagen) ter beschikking stellen en tot slot transport en verwerking	incidenteel / op afroep	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	0,54	1	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
8	Meander Oost Bingerden 41, 8219 AT Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 1300 liter rolcontainer metaal grijs	2 x per week	dinsdag en vrijdag	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
9	Brandweergarage Gordiaandreef 101, 8233 AB Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 1100 liter rolcontainer kunststof blauw	1 x per week	onbekend	OPK	-	-	Ja	Ja	4 - Gescheiden ingezameld / afgegeven papier en karton
9	Brandweergarage Gordiaandreef 101, 8233 AB Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 2 x 1300 liter rolcontainer grijs metaal	1 x per week	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
9	Brandweergarage Gordiaandreef 101, 8233 AB Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 240 liter rolcontainer kunststof geel	1 x per maand	onbekend	glas	-	-	Ja	Ja	41 - Verpakkingen algemeen
10	Atolplaza Schar 3, 8224 CM Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 5000 liter ondergrondse container	1 x per week	onbekend	bedrijfsafval	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
10	Atolplaza Schar 3, 8224 CM Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 5000 liter ondergrondse container	1 x per 6 weken	onbekend	OPK	-	-	Ja	Ja	4 - Gescheiden ingezameld / afgegeven papier en karton
11	Gemeente Lelystad Wigstraat 1, 8233 EE Lelystad	1 x 1100 liter rolcontainer grijs metaal	1 x per week	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven

11	Gemeente Lelystad Wigstraat 1, 8233 EE Lelystad	1 x 120 liter rolcontainer groen kunststof	1 x per week	onbekend	GFT	-	-	Ja	Ja	7 - Gescheiden ingezameld / afgegeven organisch bedrijfsafval
11	Gemeente Lelystad Wigstraat 1, 8233 EE Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 240 liter rolcontainer kunststof geel	op afroep	onbekend	glas	-	-	Ja	Ja	41 - Verpakkingen algemeen
11	Gemeente Lelystad Wigstraat 1, 8233 EE Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: • 1 x 770 liter rolcontainer kunststof rood • 10x 100 afvalzakken t.b.v. (in eigendom van opdrachtgever zijnde) ecopoints met daarin het gedeelte voor de inzameling van koffiebekers. Het gedeelte voor koffiebekers is 20 cm diep, 70 cm hoog en 35 cm breed (49 liter).	Lediging container: 1x per 2 weken* *in overleg met inschrijver meest optimale frequentie kiezen Levering zakken: op afroep	onbekend	Koffiebekers met PE-coating	-	-	Ja	Ja	-
11	Gemeente Lelystad Wigstraat 1, 8233 EE Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 3 x 240 liter rolcontainer kunststof blauw	1x per 4 weken	onbekend	OPK	-	-	Ja	Ja	41 - Verpakkingen algemeen
11	Schilders/timmerwerkplaats Wigstraat 1, 8233 EE Lelystad	1 x 240 liter rolcontainer kunststof grijs	1 x per week	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
11	Schilders/timmerwerkplaats Wigstraat 1, 8233 EE Lelystad	3 x 500 liter rolcontainer metaal grijs	1 x per week	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
11	IB verlichtingen Wigstraat 1, 8233 EE Lelystad	2 x 1100 liter rolcontainer metaal grijs	1 x per week	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
12	Gymzaal Archipel Wald 1828, 8225 AN Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 240 liter rolcontainer kunststof grijs	1 x per 2 weken	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
13	Gymzaal Gondel Gondel 2726, 8243 CR Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 240 liter rolcontainer kunststof grijs	1 x per 2 weken	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
14	Gymzaal Horst Horst 2902, 8225 MV Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 240 liter rolcontainer kunststof grijs	1 x per week	dinsdag	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
15	Gymzaal Karveel Karveel 3820, 8231 BX Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 240 liter rolcontainer kunststof grijs	1 x per 2 weken	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
16	Gymzaal Kempenaar Kempenaar 1504, 8231 EG Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 240 liter rolcontainer kunststof grijs	1 x per 2 weken	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
17	Gymzaal Lelystad-Haven Binnendijk 98, 8244 EH Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 240 liter rolcontainer kunststof grijs	1 x per 2 weken	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
18	Gymzaal Punter Punter 1801, 8242 DL Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 240 liter rolcontainer kunststof grijs	1 x per 2 weken	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
19	Gymzaal Schouw Noord Schouw 1205, 8232 ZA Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 240 liter rolcontainer kunststof grijs	1 x per 2 weken	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
20	Gymzaal Schouw Zuid Schouw 1905, 8232 ZA Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 240 liter rolcontainer kunststof grijs	1 x per 2 weken	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
21	Gymzaal Tjalk Tjalk 2245, 8232 MA Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 240 liter rolcontainer kunststof grijs	1 x per 2 weken	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
22	Gymzaal Voorhof Voorhof 2, 8212 CA Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 240 liter rolcontainer kunststof grijs	1 x per 2 weken	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
23	Gymzaal Waterwijk Voorsraat 501, 8226 KL Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 240 liter rolcontainer kunststof grijs	1 x per 2 weken	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
24	Kindcentrum Zuiderzeewijk Middelgronden 17, 8223 ZM Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 5000 liter ondergrondse container	1 x per 2 weken	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	6,27	24	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
24	Kindcentrum Zuiderzeewijk Middelgronden 17, 8223 ZM Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 5 x 240 liter rolcontainer kunststof blauw	1 x per 2 weken	onbekend	OPK	-	-	Ja	Ja	4 - Gescheiden ingezameld / afgegeven papier en karton
25	MFA Dukdalf Punter 3527, 8242 EL Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 1100 liter rolcontainer metaal grijs	1 x per 2 weken	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
25	MFA Dukdalf Punter 3527, 8242 EL Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 240 liter rolcontainer kunststof blauw	1 x per 2 weken	onbekend	OPK	-	-	Ja	Ja	4 - Gescheiden ingezameld / afgegeven papier en karton
26	Gebouw Het Baken Jal 2453, 8243 GR Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 1100 liter rolcontainer metaal grijs	1 x per week	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven

26	Gebouw Hel Baken Jol 2453, 8243 GR Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 240 liter rolcontainer kunststof blauw	1 x per week	onbekend	OPK	-	-	Ja	Ja	4 - Gescheiden ingezameld / afgegeven papier en karton
27	Gebouw Vossemeerstraat Vossemeerstraat 34, 8225 HT Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 1100 liter rolcontainer metaal grijs	1 x per 2 weken	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
27	Gebouw Vossemeerstraat Vossemeerstraat 34, 8225 HT Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 660 liter rolcontainer kunststof blauw	1 x per 2 weken	onbekend	OPK	-	-	Ja	Ja	4 - Gescheiden ingezameld / afgegeven papier en karton
28	MFA Warande Haagwinde 2, 8245 HW Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 2 x 1300 liter rolcontainer metaal grijs	1 x per week	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
28	MFA Warande Haagwinde 2, 8245 HW Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 4 x 240 liter rolcontainer kunststof blauw	1x per 2 weken	onbekend	OPK	-	-	Ja	Ja	4 - Gescheiden ingezameld / afgegeven papier en karton
29	MFA Kennemerland Kennemerland 19, 8245 ER Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 1300 liter rolcontainer metaal grijs	2 x per week	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
30	OBS de Sluis Binnendijk 198, 8244 AJ Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 1300 liter rolcontainer grijs metaal	1 x per week	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
30	OBS de Sluis Binnendijk 198, 8244 AJ Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 660 liter rolcontainer kunststof blauw	1 x per week	onbekend	OPK	-	-	Ja	Ja	4 - Gescheiden ingezameld / afgegeven papier en karton
31	Wijkcentrum Zuiderzee Waddenlaan 1, 8223 CL Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 5000 liter ondergrondse container	1 x per 2 weken	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	1,66	24	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
31	Wijkcentrum Zuiderzee Waddenlaan 1, 8223 CL Lelystad	1 x 240 liter rolcontainer kunststof blauw	1 x per 2 weken	onbekend	OPK	-	-	Ja	Ja	4 - Gescheiden ingezameld / afgegeven papier en karton
32	Gymzaal Jol Jol 2456, 8243 GR Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 240 liter rolcontainer kunststof grijs	1 x per 2 weken	onbekend	bedrijfsafval (restafval)	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
33	MFA De Waterbever Voorstraat 313 8226 KB Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1 x 1000 liter rolcontainer metaal grijs	1 x per week	onbekend	bedrijfsafval	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
34	Basisschool De Brink Griend 2518 8225 SC Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1x 1200 liter rolcontainer metaal grijs	1x per week	onbekend	bedrijfsafval	-	-	Ja	Ja	2 - Restafval van bedrijven
34	Basisschool De Brink Griend 2518 8225 SC Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1x 660 liter rolcontainer kunststof blauw	1x per week* *In overleg met inschrijver de meest optimale ledigingsfrequentie kiezen	onbekend	OPK	-	-	Ja	Ja	4 - Gescheiden ingezameld / afgegeven papier en karton

Perceel 2. Overzicht locaties, inzamelmiddelen en afvalstromen (Archiefvernietiging en inzameling, transport, vernietiging en verwerking vertrouwelijk papier)									
	(Ophaal)locatie	Door inschrijver ter beschikking te stellen inzamelmiddelen / containers	Gewenste ledigingsfrequentie	Voorkeur* dag van lediging *Mag van afgeweken worden, tenzij specifiek aangegeven is dat dit niet is toegestaan én altijd een evenwichtige verdeling over de week.	Afvalstroom	Ingezameld gewicht / tonnage 2018	Uitgevoerde ledigingen in 2018	Transport door inschrijver	Verwerking door inschrijver
1	Gemeente Lelystad Stadhuisplein 2 8223 ZX Lelystad	Ja, beschikbaar stellen door inschrijver: 1100 liter kunststof (af te sluiten t.b.v. vertrouwelijke archiefdossiers)* * Aantal rolcontainers in overleg met inschrijver	op afroep	onbekend	Archief ter vernietiging	-	-	Ja	Ja
1	Gemeente Lelystad Stadhuisplein 2 8223 ZX Lelystad	16 x 240 liter rolcontainer (af te sluiten t.b.v. vertrouwelijk papier)	1 x per 2 weken* *Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om niet alle containers te laten ledigen. In overleg met inschrijver gedurende raamovereenkomst meest optimale frequentie kiezen	onbekend	Archief- en kantoorpapier	24,501	249	Ja	Ja
2	Gemeente Lelystad Wigstraat 1, 8223 EE Lelystad	2 x 240 liter rolcontainer (af te sluiten t.b.v. vertrouwelijk archief- en kantoorpapier)	1x per maand* *Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om niet alle containers te laten ledigen. In overleg met inschrijver gedurende uitvoering raamovereenkomst meest optimale frequentie kiezen.	onbekend	Archief- en kantoorpapier	0,985	15	Ja	Ja

2. Perceel 1 - Programma van eisen (enkel van toepassing op perceel 1)	
	Algemene eisen
A-1	De inschrijver voert de inzameling, het transport naar de verwerkingslocatie en de verwerking van bepaalde afvalstromen van diverse locaties van opdrachtgever uit. Het gaat hierbij expliciet om de volgende afvalfracties: Bedrijfsafval, bestaande uit: • Restafval dat vrijkomt in kantoren-, winkel- en dienstensector (KWD) • Gescheiden ingezameld/afgegeven organisch bedrijfsafval (Groenten-, Fruit- en Tuinafval waaronder ook keukenafval/swill (hierna: GFT) • Glas (holglas) • Oud papier en karton (hierna: OPK) • Koffiebekers met een PE-coating Bedrijfsafval betreft alle afvalstoffen volgens artikel 1.1 Wet milieubeheer, niet zijnde huishoudelijk afval of gevaarlijk afval. In de meeste gevallen moet inschrijver ook de inzamelmiddelen ter beschikking stellen. Voor de exacte omschrijving van de dienstverlening, wordt verwezen naar Tabblad 1 "Overzicht" van dit Programma van eisen.
A-2	Naast het in eis A-1 beschreven afval, voert inschrijver het aftransport naar de verwerkingslocatie en de verwerking van bepaalde (bedrijfs)afvalstromen die ingezameld worden op de locatie Wartelstraat (van opdrachtgever) uit. Het gaat hierbij expliciet om de volgende (bedrijfs)afvalfracties: • Matrassen • Bouw- en sloopafval (bv. gips, piepschuim, etc.) • Baksteen- & (schoon) puinafval • Metalen • A- en B-hout • C-Hout • Groenafval • Afval van onderhoud door of namens opdrachtgever van de openbare ruimte (geen veegvuil). Dit betreft afval van het legen door of namens opdrachtgever van openbare afvalbakken en door of namens opdrachtgever verzameld zwerfafval.
A-3	Het restafval (bedrijfsafval) dat afkomstig is uit afvalbakken uit de openbare ruimte en/of verzameld zwerfvuil (zie eis A-2), wordt door of namens opdrachtgever afgeleverd aan de Wartelstraat en d.m.v. een perscontainer geperst. Het overige bedrijfsafval dat beschreven is in eis A-2 betreft afval dat door dumpingen in de openbare ruimte is achtergelaten en/of bedrijfsafval van opdrachtgever ingezameld op haar locaties. De betreffende afvalstromen zijn beschreven in het eerste tabblad "Overzicht" van dit Programma van eisen. Voor deze afvalstromen bestaat géén exclusiviteit voor inschrijver. Buiten de scope van deze opdracht valt bijvoorbeeld het groenafval waarvoor specifieke contracten met aannemers t.b.v. de inzameling en verwerking gesloten zijn en bijvoorbeeld ook de separate overeenkomst(en) die opdrachtgever heeft afgesloten t.a.v. de inzameling, transport en verwerking van het afval dat vrijkomt bij huisuitzettingen. Enkel het ingezamelde afval van een in deze eis specifiek benoemde bedrijfsafvalstroom dat zich beperkt tot de op tabblad 1 genoemde locatie én waarvoor opdrachtgever een afroep doet, valt binnen de scope van deze opdracht. Inschrijver is zich hiervan terdege bewust en accepteert dit. Voor deze afvalstromen geldt dat de inschrijver verantwoordelijk is voor het (af)transport van de containers naar de verwerkingslocatie en/of het opknijpen van het afval in het voertuig van inschrijver inclusief het transport naar de verwerkingslocatie en de verwerking van het afval. Als inschrijver ook de inzamelmiddelen ter beschikking moet stellen, is dit uitdrukkelijk opgenomen op het eerste Tabblad.

A-4	De afvalinzameling van bedrijfsafval vindt op diverse locaties van opdrachtgever plaats binnen de gemeente Lelystad. Voor een overzicht van deze locaties wordt verwezen naar het tabblad "1. Overzicht". Bij aanvang van de raamovereenkomst betreft het dus vaste locaties in de gemeente Lelystad. Ook de containers en/of inzamelmiddelen per locatie zijn opgenomen in tabblad "1. Overzicht". Het beschikbaar stellen van de inzamelmiddelen / containers maakt tevens deel uit van de onderhavige opdracht, tenzij anders aangegeven is in tabblad 1 van dit Programma van eisen. In de toekomst is het mogelijk dat opdrachtgever de opdracht uitbreidt met extra locaties en/of containers / inzamelmiddelen. Ook is het mogelijk dat bepaalde locaties en/of containers / inzamelmiddelen gedurende de opdracht vervallen. In die gevallen vindt verrekening plaats aan de hand van de toepasselijke door inschrijver opgegeven (en gelijkblijvende) eenheidsprijzen. Inschrijver kan dan ook geen rechten ontleen aan de omschreven omvang van deze locaties en/of containers / inzamelmiddelen. Per locatie is aangegeven welke afvalstromen gescheiden dienen te worden ingezameld, getransporteerd en te worden verwerkt en voor welke stromen inzamelmiddelen beschikbaar gesteld moeten worden inclusief inhoudsmaat. Wijzigingen van een locatie (toevoegen of laten vervallen van locaties) wordt uiterlijk 2 (twee) weken voorafgaand aan de gewenste ingangsdatum van dit specifieke onderdeel door opdrachtgever doorgegeven aan inschrijver. Verder geldt dat ook in het kader van COVID-19 en/of andere omstandigheden, inschrijver de benodigde inzamel frequentie en/of afvalstromen op verzoek van opdrachtgever aanpast inclusief de verrekening daarvan gelijk aan de eenheidsprijzen zoals opgenomen in het Prijsinvalformulier. De ledigingsfrequentie van een container kan op verzoek van opdrachtgever wekelijks worden aangepast. Opdrachtgever geeft uiterlijk in de week voorafgaand aan de gewenste ingangsdatum van de nieuwe situatie, de wijziging door aan inschrijver. Op voorhand geeft opdrachtgever aan dat de ledigingsfrequentie van bijvoorbeeld scholen en gymzalen tijdens de zomermaanden kan worden verlaagd door opdrachtgever (vanwege sluiting in de zomermaanden). Inschrijver is zich hiervan bewust en accepteert dit. Ook in die gevallen vindt verrekening plaats aan de hand van de toepasselijke door inschrijver opgegeven (en gelijkblijvende) eenheidsprijzen. Tot slot, indien opdrachtgever extra containers t.b.v. de inzameling van een bepaalde afvalstroom op een locatie van opdrachtgever afroept (vooraf per e-mail aanvragen), gelden de (optionele) tarieven zoals die opgenomen zijn in het prijsinvalformulier.
A-5	Bij de in het overzicht op Tabblad 1 van dit Programma van eisen opgenomen basisscholen (al dan niet op een locatie gecombineerd met andere instellingen zoals kinderdagverblijven, etc.), kan het tot de mogelijkheden behoren dat de inzameling en verwerking van het afval op een andere wijze plaatsvindt. De inzameling zal dan in de route voor huishoudelijk afval worden ondergebracht. Op het moment dat opdrachtgever aan de inschrijver mededeelt - met inachtneming van een termijn van één maand - dat inzameling en verwerking ten aanzien van (één of meerdere) basisscholen niet meer behoeft plaats te vinden, valt deze dienstverlening niet langer onder de scope van de opdracht. Inschrijver is dan niet langer gerechtigd hiervoor kosten aan opdrachtgever in rekening te brengen (tenzij opdrachtgever wederom aan inschrijver schriftelijk opdracht verstrekt tot de inzameling en verwerking van het bedrijfsafval op deze locaties). Opdrachtgever is in die gevallen niet gehouden tot het vergoeden van evt. schade van inschrijver.
A-6	Slechts de op tabblad 1 "Overzicht" van het Programma van eisen genoemde basisscholen vallen binnen de scope van de opdracht. Enkel indien op uitdrukkelijk verzoek van opdrachtgever basisscholen moeten worden toegevoegd aan de dienstverlening van inschrijver, vallen deze locaties binnen de scope van de onderhavige opdracht.
A-7	T.a.v. OPK geldt dat op sommige locaties van opdrachtgever (in zeer beperkte omvang) het OPK op een andere wijze ingezameld wordt. Deze locaties vallen buiten de scope van de onderhavige opdracht. Enkel de locaties in tabblad 1 "Overzicht" waarbij aangegeven is dat OPK gescheiden ingezameld wordt, vallen binnen de scope van de opdracht én daarnaast als op uitdrukkelijk (schriftelijk) verzoek van opdrachtgever bepaalde locaties (in aanvulling op tabblad 1) moeten worden toegevoegd met de afvalstroom OPK.
A-8	Inschrijver gaat ermee akkoord dat opdrachtgever geen verplichting heeft tot het beschikbaar stellen van een bepaalde hoeveelheid per afvalstof/reststroom. Aan de in deze offerteaanvraag genoemde hoeveelheden en aantallen kan dan ook geen enkel recht worden ontleend. Opdrachtgever heeft geen inzicht in de (meeste) ingezamelde tonnages per afvalstroom en heeft dan ook geen gedegen beeld bij de omvang van de diverse afvalstromen. Enkel de inhoudsmaat van een container, de ingezamelde/getransporteerde afvalstroom en in enkele gevallen het aantal ledigingen in 2020, is bij opdrachtgever bekend. Voor het overzicht in Tabblad 1 heeft opdrachtgever zich gebaseerd op de dienstverlening die afgenomen is in 2020 met daarin correcties doorgevoerd als dit in de ogen van opdrachtgever noodzakelijk was (vanwege COVID-19 is bijvoorbeeld de ledigingsfrequentie op scholen maar ook op kantoren niet maatgevend en zijn de meeste hoeveelheden/aantallen niet genoemd in het overzicht op tabblad 1 "Overzicht"). Op de locaties Stadhuis en Wigstraat wordt vanaf de start van de onderhavige raamovereenkomst, de gescheiden inzameling verder uitgebreid met de afvalstromen GFT en koffiebekers zodat hierover geen historische gegevens bekend zijn. Op andere locaties moet verdere gescheiden inzameling van de onder A-1 genoemde stromen - indien opdrachtgever hier per e-mail om verzoekt - mogelijk zijn. Hiervoor wordt een optioneel tarief uitgevraagd in het Prijsinvalformulier.

A-9	Het beleid van de opdrachtgever is erop gericht om zoveel mogelijk grondstoffen te scheiden. Hierbij geldt dat grondstoffen worden gescheiden wanneer dit redelijkerwijs van opdrachtgever kan worden gevergd. Indien gedurende de raamovereenkomst opdrachtgever besluit tot het gescheiden inzamelen van andere afvalstromen (uitsluitend binnen het bedrijfsafval), werkt inschrijver in alle redelijkheid mee aan de inzameling en verwerking van dit bedrijfsafval en accepteert inschrijver dat dit gevolgen heeft/kan hebben voor de omvang en samenstelling van de andere afvalstromen. Op afroep (door opdrachtgever) en op zeer incidentele basis haalt inschrijver ook bedrijfsafvalstromen op die niet in de eisen A-1 en A-2 zijn genoemd (géén exclusiviteit voor inschrijver). Hiertoe verstrekt opdrachtgever voorafgaand een duidelijke opdracht per e-mail aan inschrijver en bevestigt inschrijver dit per e-mail aan opdrachtgever (inclusief een duidelijke door opdrachtgever per e-mail geaccordeerde prijsopgave).
A-10	Indien inzake de doelmatige verwijdering van afvalstoffen vanwege gemeentelijk, provinciaal, rijks- of Europees beleid regels worden vastgesteld, die afwijken van hetgeen in dit Programma van eisen is opgenomen, wordt de inschrijver hiervan zo spoedig mogelijk door de opdrachtgever op de hoogte gesteld en dient de inschrijver, indien dit leidt tot wijziging(en) in de uitvoering, hieraan haar volledige medewerking te verlenen. De inzameling en verwerking / dienstverlening van de inschrijver moet te allen tijde conform wet- en regelgeving uitgevoerd worden. Wijzigingen geven de inschrijver in beginsel geen aanspraak op aanvullende betaling, tenzij van de inschrijver meer wordt verlangd dan redelijk is. Eventuele prijsconsequenties worden enkel in overleg met en na schriftelijke goedkeuring door de opdrachtgever, door partijen vastgelegd.
A-11	Wanneer gedurende de contractperiode de wettelijke verplichting tot het gescheiden inzamelen van bepaalde afvalstromen komt te vervallen, heeft de opdrachtgever de bevoegdheid de raamovereenkomst m.b.t. de betreffende afvalstroom te ontbinden c.q. te beëindigen. De raamovereenkomst wordt voorts ontbonden c.q. beëindigd, indien wetgeving de inkooprelatie tussen partijen onmogelijk maakt. De inschrijver heeft in geval van ontbinding c.q. beëindiging geen enkel recht op schadevergoeding ten gevolge van deze beëindiging van de raamovereenkomst.
A-12	Als inschrijver schade veroorzaakt aan eigendommen van opdrachtgever, dient inschrijver deze schade aan opdrachtgever te vergoeden. Inschrijver zal opdrachtgever vrijwaren voor aansprakelijkheid voor schade van derden als gevolg van de werkzaamheden van de inschrijver.
A-13	Inschrijver moet beschikken over een VHB-registratie en opgenomen zijn op de VHB-lijst. Na het voornemen tot gunning dient de inschrijver deze op eerste verzoek van opdrachtgever binnen 5 werkdagen ter verificatie te overleggen.
	Werkwijze
A-14	De frequentie waarmee de inzameling / het transport uitgevoerd moet worden, kan per locatie verschillen. Sommige locaties kennen een vaste frequentie, andere ophaallocaties werken op basis van volmelding/afroep. De huidige frequentie en de methode (vaste frequentie / op afroep) is per locatie opgenomen in tabblad 1 "Overzicht". Inschrijver moet van deze frequentie en werkwijze - bij de start van de raamovereenkomst - uitgaan. Wijzigingen of afwijkingen m.b.t. het inzamelplan c.q. deze werkwijze, moeten vooraf schriftelijk door de opdrachtgever zijn goedgekeurd. Een afroep die door opdrachtgever per e-mail is gedaan (waarvoor dus geen frequentie is overeengekomen in Tabblad 1 "Overzicht"), is uiterlijk binnen één werkdag uitgevoerd door inschrijver. Inschrijver bevestigt de gemaakte melding binnen maximaal twee werkdagen.
A-15	Inschrijver houdt de (actuele) afgesproken dienstverlening bij in een Excel-bestand dat elke keer dat de dienstverlening - na goedkeuring per e-mail door opdrachtgever - gewijzigd wordt, wordt gedeeld per e-mail met opdrachtgever. Als bronbestand / uitgangspunt geldt hiervoor tabblad 1 "Overzicht".
A-16	De uitvoering van de raamovereenkomst door de inschrijver is overeenkomstig de bepalingen uit het Landelijk Afvalbeheerplan (LAP3 of de opvolger daarvan), de LMA-regelgeving en voorschriften, de Europese richtlijnen, de wetten (waaronder de Wet milieubeheer), besluiten, voorschriften, maatregelen en verordeningen van de rijksoverheid, de provinciale overheden en de gemeentelijke overheid met betrekking tot de afvalinzameling, -transport en -verwerking.
A-17	Inschrijver haalt de te ledigen (rol)containers uit de voor de containers bedoelde ruimte, cocon en/of plaats (een vooraf afgesproken plaats) indien opdrachtgever hier om verzoekt en ledigt de containers. Na lediging dient inschrijver de container(s) terug te plaatsen op de daarvoor aangewezen plaats. Op voorhand geeft opdrachtgever aan dat op de locaties Stadhuis, Wigstraat, basisscholen, MFA's, kindcentra, wijkcentra, brandweergarage en stranden de containers door opdrachtgever zelf aan de straat gezet worden. Bij de gymzalen moeten de containers wel door inschrijver uit een vooraf afgesproken ruimte / plaats gehaald worden t.b.v. de lediging. T.b.v. de locatie Wartelstraat ontvangt inschrijver een sleutel van het terrein t.b.v. de lediging van de container met een vaste ledigingsfrequentie. Na gunning worden hierover nadere afspraken gemaakt met inschrijver.
A-18	Het is mogelijk dat inzamelmiddelen in een afgesloten ruimte staan opgesteld en/of anderszins (bijvoorbeeld in een cocon). De inschrijver krijgt in dat geval de beschikking over de benodigde sleutel(s). De inschrijver draagt zorg voor het (deugdelijke) sleutelbeheer (inclusief het deugdelijk openen en sluiten van de ruimte), haalt de container uit de ruimte en plaats deze na lediging ook weer deugdelijk terug. Indien opdrachtgever hier om verzoekt, stemt inschrijver ermee in om na definitieve gunning een bruikleenovereenkomst hiervoor af te sluiten.
A-19	De inschrijver dient het bij de lediging of inname van de afvalinzamelmiddelen gemorst afval mee te nemen en het ontstaan van zwerfafval door de inzamelwerkzaamheden te voorkomen. De kosten van het verwijderen van tijdens de inzameling op of bij de locatie van opdrachtgever gemorste afvalstoffen zijn voor rekening van de inschrijver.

A-20	De inschrijver draagt zorg voor het schoon achterlaten van de omgeving waar de inzamelwerkzaamheden plaatsgevonden hebben. Met de omgeving wordt bedoeld een straal van 1,5 meter rond de plekken waar deze inzamelwerkzaamheden hebben plaatsgevonden. Binnen deze straal van 1,5 meter dient zich geen afval (behorende bij of afkomstig uit de container) meer te bevinden. Het personeel van het inzamelvoertuig heeft het hiervoor zelf benodigde opruimmaterieel ter beschikking. De opgeruimde afvalstoffen worden door de inschrijver in het inzamelvoertuig gestort of met het inzamelvoertuig meegenomen. Uit een inzamelvoertuig mag geen percolaat lekken.
A-21	De inschrijver verzorgt de aanvraag van de afvalstroomnummers. De voor de inzameling en het transport van de ingezamelde afvalstoffen/reststromen wettelijk vereiste formulieren c.q. documenten, waaronder ook de afvalregistratie en meldingen aan het LMA, moeten door de inschrijver verzorgd worden.
A-22	Na inzameling van de afvalstoffen, moeten de afvalstoffen worden afgevoerd naar een verwerkingslocatie en moeten deze worden verwerkt, al dan niet voorafgegaan door op- en overslag. Evt. op- en overslagkosten moet inschrijver verwerken in haar prijzen.
A-23	De inzameling van het afval dient plaats te vinden op maandag tot en met vrijdag binnen het tijdsvenster van 07.00 uur tot 19.00 uur (glas van 07:30 uur-19:00 uur) en op bepaalde locaties van 08:30 tot 17:00 uur (zoals de Wartelstraat). Na gunning worden hierover afspraken gemaakt met inschrijver. De inschrijver dient hierbij rekening te houden met de vigerende wet- en regelgeving van opdrachtgever (zie onder meer: https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR643562/1).
A-24	Indien tijdens nationale Nederlandse feestdagen en/of tijdens lokale festiviteiten c.q. evenementen door inschrijver geen inzameling van het afval wordt uitgevoerd, wordt dit tijdig vooraf door inschrijver aan opdrachtgever gemeld. Inschrijver neemt in dat geval maatregelen om te voorkomen dat de maximale vulgraad van een inzamelmiddel overschreden wordt en/of bijplaatsing van afval zoveel mogelijk wordt voorkomen. Inschrijver overlegt met opdrachtgever over de te nemen maatregelen en besluit met schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever tot: - het uitvoeren van extra ledigingen, of - het inplannen en uitvoeren van inzamelwerkzaamheden op (een) vervangende inzameldag(en).
Inzameling	
A-25	De inzameling moet onder alle weersomstandigheden uitgevoerd worden, behalve als er omstandigheden zijn die gevaar opleveren voor inschrijver en/of burgers en/of opdrachtgever. Bij gevaarlijke weersomstandigheden vindt overleg plaats tussen opdrachtgever en inschrijver. Bij zeer extreme (weers-)omstandigheden kan het zo zijn dat er een vervangende inzameldag in overleg met de inschrijver wordt vastgesteld. Er kunnen in die situaties geen meerkosten worden doorbelast aan de opdrachtgever noch vindt er vergoeding van evt. schade door opdrachtgever aan inschrijver plaats.
A-26	Als vanwege wegwerkzaamheden (of anderszins) een locatie niet bereikbaar is, dan zorgt opdrachtgever ervoor dat de inzamelmiddelen aangeboden worden op een locatie die voor de inschrijver wel bereikbaar is.
A-27	De opdrachtgever moet rechtstreeks met de (afdeling) planning van de inschrijver telefonisch contact kunnen opnemen gedurende de werkdagen tijdens het in eis A-23 vermelde tijdsvenster van 07.00 - 19.00 uur over klachten en meldingen over de inzameling van het afval die zijn ontvangen.
A-28	Inzameling van de (inhoud van de) containers / inzamelmiddelen dient door inschrijver met een passend voertuig uitgevoerd te worden.
Voorschriften ten aanzien van de inzamelmiddelen	
A-29	De door inschrijver beschikbaar gestelde containers (inzamelmiddelen) moeten voldoen aan de geldende bepalingen en eisen in wet- en regelgeving en moeten technisch in een goede staat zijn. Ook dienen de door inschrijver beschikbaar gestelde containers een deugdelijke en nette uitstraling hebben, comfort te bieden aan de gebruikers en veilig te zijn (onder meer geen scherpe delen, soepele en deugdelijke werking van de deksel/deuren, etc.). De opdrachtgever heeft het recht om een door inschrijver beschikbaar gestelde container af te wijzen en te laten wisselen. Onder een nette uitstraling wordt in ieder geval verstaan: geen tot zeer weinig roest en geen graffiti. Indien inschrijver geen inzamelmiddelen beschikbaar hoeft te stellen, is dit vermeld op tabblad 1 "Overzicht".
A-30	Eventuele inspecties van, onderhoud aan en vervanging van de inzamelmiddelen, moeten gedurende de looptijd van de raamovereenkomst verdisconteerd zijn in de (inschrijfprijs van inschrijver.
A-31	De inschrijver draagt het risico van beschadiging van de inzamelmiddelen, tenzij dit te wijten is aan nalatigheid, onachtzaamheid of opzet van (medewerkers van) opdrachtgever. Inschrijver gaat als een goed huisvader om met inzamelmiddelen/containers die in eigendom zijn van opdrachtgever.
A-32	Indien de inschrijver tijdens de lediging van een container bemerkt/vermoedt dat het inzamelmiddel niet juist werkt (bv. zichtbare beschadigingen aan de container, inwerpopening is niet goed bereikbaar, etc.) dan wordt dit z.s.m. door inschrijver kosteloos hersteld, al dan niet door de (kosteloze) ter beschikkingstelling van een vervangend deugdelijk inzamelmiddel.

Voorschriften ten aanzien van het materieel	
A-33	De in te zetten inzamelvoertuigen en de uitrusting van het voertuig dienen te voldoen aan alle wet- en regelgeving en voorschriften (o.a. Arbowetgeving en Wegenverkeerswet) om te mogen deelnemen aan het verkeer en geschikt te zijn voor de inzamelmiddelen en de inzameling.
A-34	Het inzamelvoertuig ziet er representatief, schoon en verzorgd uit en verkeert in goede staat van onderhoud. Het voertuig moet specifiek bestemd zijn voor het inzamelen van afval en reststromen.
A-35	Het inzamelvoertuig dient in ieder geval te beschikken over achteruitrijsignalering en zwaailichten of flitser.
A-36	De inzamel- en transportvoertuigen voldoen minimaal aan Euro 6 / VI. Indien meer dan 5% van de transporten wordt uitgevoerd met voertuigen die niet minimaal aan Euro 6/VI voldoen, wordt per transport boven deze 5% een boete van € 500 in rekening gebracht. De inschrijver overlegt bij de managementrapportages de ingezette voertuigen die niet minimaal aan Euro 6 / VI voldoen. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor ieder ingezet voertuig te controleren.
Personeel	
A-37	Inschrijver zet personeel in dat: - goed geïnstrueerd en voorbereid is op de uit te voeren werkzaamheden; - kennis heeft van de vigerende veiligheidsvoorschriften; - kennis heeft van de aan de werkzaamheden gestelde voorschriften in wet- en regelgeving; - over de benodigde vakkennis beschikt; - over (eventuele) benodigde vaardigheidsbewijzen (rijbewijs e.d.) beschikt; - de Nederlandse taal spreekt. Het bovenstaande geldt voor zowel het eigen personeel als eventueel ingehuurd personeel. De betreffende gevolgde opleidingen en inhoud van de specifieke vakkennis van de ingezette personeelsleden, is door opdrachtgever op te vragen bij de inschrijver. Inschrijver toont binnen 5 werkdagen na een eerste verzoek door opdrachtgever hiertoe, de in de vorige zin benoemde documenten (zoals certificaten, diploma's en rijbewijzen) aan opdrachtgever.
A-38	Inschrijver dient in zijn bedrijfsvoering uitdrukkelijk aandacht te besteden aan de veiligheid bij de uitvoering van de werkzaamheden waaronder minimaal de geldende wettelijke verplichtingen (waaronder de Arbo-wet- en regelgeving). Het personeel van inschrijver zal bij de uitvoering van de opdracht gebruik maken van de wettelijk voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's), zoals veiligheidskleding/-schoenen (minimaal S3) en eventuele andere persoonlijke beschermingsmiddelen. De verplichtingen t.a.v. veiligheid bij uitvoering van de werkzaamheden dienen door het personeel van inschrijver te worden nageleefd. Inschrijver dient actief op deze correcte naleving toe te zien. Waar nodig dient inschrijver zijn personeel op correcte naleving aan te sturen. Bij de uitvoering van de werkzaamheden zal de inschrijver de nodige voorzichtigheid en veiligheid betrachten bij het rijden op het wegennet, zodanig dat het weggedrag niet als aanstootgevend of onverantwoordelijk door omwonenden en andere weggebruikers wordt ervaren. Aanwijzingen van of namens de opdrachtgever dienaangaande moeten worden opgevolgd.
A-39	De inschrijver ziet er in aanvulling op A-37 op toe dat het personeel dat ingezet wordt (incl. eventuele uitzendkrachten): - zich klantvriendelijk opstelt ten opzichte van het publiek en opdrachtgever en correcte omgangsvormen toepast; - over de benodigde fysieke gesteldheid beschikt; - zich correct kleedt; - werkzaamheden verricht vrij van alcohol, verdovende middelen en andere middelen die de uitvoering van de werkzaamheden hinderen; - geen fooi of geschenken (geld of anderszins) in ontvangst neemt; - minimaal 18 jaar oud is; - ogenschijnlijk verloren voorwerpen van waarde die bij de uitvoering van de opdracht worden aangetroffen bij de politie deponeren; - ingeval van calamiteiten de aanwijzingen van de door de opdrachtgever aangewezen functionaris(sen) onmiddellijk en strikt opvolgt, mits de aanwijzingen niet strijdig zijn met de vigerende wet- en regelgeving.
A-40	De inschrijver zal haar personeel belonen conform de voor de sector geldende arbeidsvoorwaarden, zal alle inhoudingen en afdrachten voor sociale verzekeringswetten en loonbelasting nakomen en vrijwaart dienaangaande opdrachtgever.

Weging van het afval	
A-41	Al het bedrijfsafval (per afvalstroom) zoals beschreven in eis A-1 dat door opdrachtgever aangeboden wordt, wordt door inschrijver gewogen en geregistreerd per container en per afvalstroom door middel van het weegsysteem dat op het inzamelvoertuig aanwezig is. De weging mag geschieden d.m.v. een differentiaal weging op de armen of een weging op de opbouw. Van iedere weging verzorgt en verstrekt inschrijver aan opdrachtgever de papieren weegbon. Inschrijver verzorgt ook de geleide- en transportdocumenten en verstrekt deze aan opdrachtgever. Indien opdrachtgever hier in de toekomst om verzoekt, moet inschrijver faciliteren om deze gegevens via de LZF-app te verstrekken.
A-42	Het afval dat in afzetcontainers (lees: groter dan de 4-wiel rolcontainers) door opdrachtgever aangeboden wordt (zie eis A-2 en/of de afzetcontainers voor restafval), wordt door inschrijver gewogen en geregistreerd middels de geijkte weeginstallatie op de ontvangstlocatie van inschrijver. De ontvangstlocatie kan direct de verwerkingslocatie zijn of een op- of overslaglocatie. Van iedere weging verzorgt en verstrekt inschrijver aan opdrachtgever de papieren weegbon. Inschrijver verzorgt ook de geleide- en transportdocumenten en verstrekt deze aan opdrachtgever. Indien opdrachtgever hier in de toekomst om verzoekt, moet inschrijver faciliteren om deze gegevens via de LZF-app te verstrekken.
A-43	De inschrijver overhandigt de weeggegevens zoals bedoeld in de eisen A-41 en A-42 als bijlage(n) maandelijks (per e-mail) bij de factuur aan opdrachtgever.
A-44	De inschrijver is verantwoordelijk voor een juiste bediening van de voertuiguitrusting en een juiste registratie tijdens de uitvoering van de inzamelwerkzaamheden.
A-45	Inschrijver dient indien gewenst binnen 5 werkdagen na eerste verzoek hiertoe door opdrachtgever, een ijkrapport met betrekking tot de nauwkeurigheid van wegen te kunnen overhandigen aan opdrachtgever.
Verwerking (algemeen en altijd van toepassing)	
A-46	Inschrijver be-/verwerkt de volledige hoeveelheid door opdrachtgever ter verwerking gescheiden aangeboden afvalstromen. De activiteiten (zoals bijv. sorteren, wassen, scheiden, etc.) die onderdeel uitmaken van be-/verwerking van de gescheiden aangeboden afvalstromen worden gezamenlijk aangeduid met 'verwerking'.
A-47	Het door opdrachtgever aangeboden afval moet verwerkt worden door inschrijver conform het Landelijk Afvalbeheerplan 2017-2029 (hierna: LAP3) of de opvolger daarvan en de Wet Milieubeheer (hierna: Wm) op een doelmatige en milieuhygiënisch verantwoorde wijze. T.b.v. het te verwerken afval per gescheiden aangeboden afvalstroom moet hierbij altijd tenminste voldaan worden aan de minimumstandaard overeenkomstig het op de afvalstroom toepasselijke Sectorplan van het LAP3. Het toepasselijke sectorplan per afvalstroom is vastgelegd in Tab 1 "Overzicht". T.a.v. enkele bij naam genoemde specifieke afvalstromen zijn hieronder aanvullend en/of verduidelijkend op de eisen A-46 en A-47 nog diverse eisen van toepassing.
Prijzen en facturatie	
A-48	De door inschrijver aangeboden prijzen voor de uit te voeren activiteiten betreffen vaste eenheidsprijzen. De eenheidsprijzen zijn afzonderlijke all-in tarieven, waarin administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en alle (eventuele) overige kosten zijn inbegrepen. De eenheidsprijzen worden (ook na eventuele indexatie) altijd afgerond op maximaal twee cijfers achter de komma.
A-49	Facturatie 2-wiel rolcontainer (m.u.v. van de afvalstroom OPK): Inschrijver factureert de inzameling van het afval in de 2-wiel rolcontainer, het beschikbaar stellen van het inzamelmiddel en het transport naar de verwerkingslocatie en de verwerking van de afvalstoffen afkomstig uit de 2-wiel rolcontainers op basis van de eenheidsprijs per lediging van de 2-wiel rolcontainer. De facturatie vindt plaats op basis van de eenheidsprijzen zoals vermeld in het Prijsinvalformulier. Optioneel worden de eenheidsprijzen van de lediging van een aanvullend/extra inzamelmiddel per afvalstroom (en inhoudhoudsmaat) uitgevraagd.
A-50	Facturatie OPK-container, 4-wiel rolcontainer en ondergrondse containers: Inschrijver factureert de verwerking van de afvalstoffen afkomstig uit de OPK-container, 4-wiel rolcontainers en ondergrondse containers op basis van de daadwerkelijke van opdrachtgever ontvangen/ingezameld en verwerkte hoeveelheid per afvalstroom (in kilo's en afgerond op minimaal 1 decimaal achter de komma). Daarnaast factureert inschrijver de (eenheids)prijs ten behoeve van het beschikbaar stellen van de OPK-container, 4-wiel rolcontainer en ondergrondse container als deze door inschrijver beschikbaar gesteld moet worden. Als een OPK-container, 4-wiel rolcontainer of ondergrondse container geleidigd wordt, factureert inschrijver tot slot de eenheidsprijs per lediging (inclusief het transport naar de verwerkingslocatie). De facturatie vindt plaats op basis van de eenheidsprijzen zoals vermeld in het Prijsinvalformulier. Optioneel worden de eenheidsprijzen van aanvullende inzamelmiddelen, ledigingen en verwerking (tonnage) uitgevraagd.

A-51	Facturatie afzetcontainer: Inschrijver factureert de verwerking van de afvalstoffen afkomstig uit de afzetcontainers op basis van de daadwerkelijke van opdrachtgever ontvangen/ingezameld en verwerkte hoeveelheid per afvalstroom (in tonnen en afgerond op minimaal twee decimalen achter de komma). Daarnaast factureert inschrijver de (eenheids)prijs ten behoeve van het beschikbaar stellen van de afzetcontainer als deze door inschrijver beschikbaar gesteld moet worden. Tot slot factureert inschrijver de eenheidsprijs per getransporteerde afzetcontainer van de betreffende afvalstroom naar de verwerkingslocatie (en in sommige gevallen waarbij dat expliciet is vermeld, de terugplaatsing van de container op de locatie van opdrachtgever). De facturatie vindt plaats op basis van de eenheidsprijzen zoals vermeld in het Prijsinvulformulier. Optioneel worden de eenheidsprijzen van aanvullende inzamelmiddelen, transport van containers en de verwerking (tonnage) uitgevraagd.
A-52	Facturatie wordt maandelijks achteraf door inschrijver uitgevoerd. De factuur (digitaal) moet uiterlijk 15 dagen na afloop van elke maand door de opdrachtgever ontvangen zijn (zenden naar: crediteuren@lelystad.nl). Standaard in PDF format en op verzoek van opdrachtgever ook in XMLS format. De factuur moet per accounthouder van opdrachtgever opgemaakt worden. Het onderscheid in accounthouders en de definitieve wijze van facturering wordt na gunning door opdrachtgever aan inschrijver verstrekt.
A-53	De elektronische facturen dienen te voldoen aan onderstaande eisen: - wet- en 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 de opdrachtgever en het juiste factuuradres opgenomen; - op de factuur dient te zijn aangegeven dat deze is aangeleverd als pdf bestand; - op de factuur dient het verplichtingnummer van de opdracht (wordt door opdrachtgever na definitieve gunning verstrekt d.m.v. een opdrachtbrief) te zijn vermeld;
A-54	Daarnaast bevat de factuur minimaal de volgende informatie: - Factuurdatum; - Factuurperiode; - Factuurnummer van de inschrijver; - KVK-nummer van de inschrijver; - IBAN-nummer en BTW-nummer van de inschrijver; - Het afvalstroomnummer (per afvalstroom); - De Euralcode (per afvalstroom); - Het totale in de betreffende periode ontvangen tonnage (per afvalstroom) per locatie; - Kosten voor ontvangst (op-, overslag en transport) o.b.v. aangeleverd tonnage en de eenheidsprijs voor transport (per afvalstroom); - Verwerkingskosten of -opbrengsten per afvalstroom o.b.v. het verwerkt tonnage en de eenheidsprijs voor verwerking; - Kosten voor het beschikbaar stellen van de inzamelmiddelen; - Van toepassing zijnde BTW; - Overige kosten, Gespecificeerd met een opgave van de kosten en hoeveelheden per: - Herkomstadres; - Afleveradres (locatie acceptatie of verwerking); - Euralcode; - Afvalstroom; - Gewicht (tonnage) per container of vracht. De definitieve opzet van de factuur, met inachtneming van de in deze eis opgenomen voorwaarden, wordt na de voorgenomen gunning vastgesteld. Conform eis A-43 verstrekt inschrijver de weegbonnen bij de factuur.

A-55	De factuur per accounthouder dient in ieder geval onderverdeeld te zijn op de volgende wijze - uiteraard voor zover de betreffende kosten van toepassing zijn - en in ieder geval gespecificeerd per locatie en daarbij per locatie het subtotale genoemd: 1. Ledigingskosten; 2. Verwerkingskosten en/of -opbrengsten; 3. Kostenvergoeding beschikbaar stellen van de containers; 4. Transportkosten specificeerd met een opgave van de kosten en hoeveelheden per: - Adres en naam van de locatie - Afvalstroom - Massa per container (4-wiel containers, afzetcontainers en ondergrondse containers) - Aantal containers per afvalstroom - Aantal ledigingen - Datum en tijd van het transport/de inzameling; De definitieve opzet van de factuur, met inachtneming van de in deze eis opgenomen voorwaarden, wordt na het voornemen tot gunning vastgesteld.
A-56	De betaling door opdrachtgever van niet betwiste en administratief correcte facturen vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur.
A-57	Inschrijver voert de behandelingen onafhankelijk van de door opdrachtgever aangeboden hoeveelheden in de 4-wiel rolcontainers, ondergrondse en afzetcontainers per afvalstroom (in gewicht) uit. Dit betekent dat verrekening uitsluitend achteraf o.b.v. vaste eenheidsprijzen en de daadwerkelijke voor opdrachtgever behandelde hoeveelheid per afvalstroom plaatsvindt. Inschrijver gaat hiermee akkoord en garandeert ook in geval van een hoger en/of lager verwacht te behandelen tonnage (t.o.v. de opgenomen indicatieve hoeveelheid) gelijkblijvende eenheidsprijzen (m.u.v. de overeengekomen indexatie). T.b.v. de 2-wiel rolcontainers vindt de verrekening plaats per lediging van het inzamelingsmiddel.
A-58	Inschrijver voert de behandelingen onafhankelijk van de frequentie van inzameling uit. Dit betekent dat verrekening uitsluitend achteraf o.b.v. vaste eenheidsprijzen en de daadwerkelijke voor opdrachtgever behandelde inzamelingen plaatsvindt. Inschrijver gaat hiermee akkoord en garandeert ook in geval van een hoger en/of lager verwachte frequentie van inzameling en/of aftransport (t.o.v. de (in tab 1) opgenomen indicatieve hoeveelheid en aantal) gelijkblijvende eenheidsprijzen (m.u.v. de overeengekomen indexatie).
A-59	Alle eenheidsprijzen zijn geldig tot en met 31 december 2022. Voor de daarop volgende jaren is een jaarlijkse prijsindexatie van toepassing.

A-60	Alle eenheidsprijzen (m.u.v. de eenheidsprijzen voor verwerking) worden jaarlijks per 1 januari geïndexeerd conform de volgende CBS index: Dienstenprijzen; 4941 Goederenvervoer over de weg 2015=100 CPA2008. Zie ook: https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1557988874255 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 oktober van het lopende jaar. Voorbeeld 1, indexering 2020, hoger indexcijfer: -Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2018. -Inschrijfprijs: € 100.000 -Indexcijfer juni 2018: 106,1 -Indexcijfer oktober 2019: 107,7 -Maximaal toegestane prijs voor 2020 € 100.000 x (107,7/106,1) = € 101.508 -Of te wel een maximale prijsverhoging van $100 / (106,1 / (107,7-106,1)) = 1,508 \%$ Voorbeeld 2, indexering 2020, lager indexcijfer: -Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2018. -Inschrijfprijs: € 100.000 -Indexcijfer juni 2018: 106,1 -Indexcijfer oktober 2019: 105,9 -Maximaal toegestane prijs voor 2020 € 100.000 x (105,9/106,1) = € 99.811 -Of te wel een minimale prijsverlaging van $100 / (106,1 / (105,9-106,1)) = 0,189\%$ Als CBS de in deze eis vastgestelde index gedurende de looptijd van het contract stopt/aanpast, zal inschrijver 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 inschrijver opnieuw een alternatieve CBS index voorstellen.
A-61	Alle eenheidsprijzen voor verwerking worden jaarlijks per 1 januari geïndexeerd conform de volgende CBS index: CPI-index (consumentenprijzen), bestedingscategorie: Alle bestedingen: 2015=100. (https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83131NED/table?fromstatweb). 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 oktober van het lopende jaar. Voorbeeld 1, indexering 2020, hoger indexcijfer: -Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2018. -Inschrijfprijs: € 100.000 -Indexcijfer juni 2018: 106,1 -Indexcijfer oktober 2019: 107,7 -Maximaal toegestane prijs voor 2020 € 100.000 x (107,7/106,1) = € 101.508 -Of te wel een maximale prijsverhoging van $100 / (106,1 / (107,7-106,1)) = 1,508 \%$ Voorbeeld 2, indexering 2020, lager indexcijfer: -Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2018. -Inschrijfprijs: € 100.000 -Indexcijfer juni 2018: 106,1 -Indexcijfer oktober 2019: 105,9 -Maximaal toegestane prijs voor 2020 € 100.000 x (105,9/106,1) = € 99.811 -Of te wel een minimale prijsverlaging van $100 / (106,1 / (105,9-106,1)) = 0,189\%$ Als CBS de in deze eis vastgestelde index gedurende de looptijd van het contract stopt/aanpast, zal inschrijver 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 inschrijver opnieuw een alternatieve CBS index voorstellen. De eenheidsprijzen voor de verwerking van metalen en OPK is gekoppeld aan de marktprijs, zodat voor deze eenheidsprijs (verwerking metalen en OPK) de in deze eis vervatte indexering niet geldt.

	Communicatie, evaluatie en rapportage
A-62	Inschrijver wijst maximaal twee personen aan die optreden als vaste contactpersonen voor opdrachtgever. Inschrijver brengt een rangvolgorde (1e en 2e contactpersoon) aan en communiceert deze aan opdrachtgever. De vaste contactpersonen beschikken over voldoende kennis van de Nederlandse taal, de inhoud van de overeenkomst en relevante werkervaring om hun taak goed uit te kunnen voeren. Gedurende de looptijd van de overeenkomst (op werkdagen, 52 weken per jaar, tussen 08:00 en 16:00 uur) is minimaal één van de vaste contactpersonen bereikbaar voor opdrachtgever. Als de vaste contactpersonen gewijzigd moeten worden (bijv. door langdurige ziekte of een andere baan), worden dergelijke wijzigingen vooraf door inschrijver aan opdrachtgever doorgegeven.
A-63	Opdrachtgever wijst maximaal twee personen aan die optreden als vaste contactpersonen richting inschrijver. Afspraken, afwijkingen en veranderingen in de overeenkomst worden uitsluitend tussen de vaste contactpersonen van inschrijver en opdrachtgever besproken. Een eventuele wijziging van de overeenkomst treedt slechts in werking nadat opdrachtgever hier schriftelijk toestemming voor verleend heeft en vervolgens door beide partijen schriftelijk is bevestigd (d.m.v. ondertekening door de rechtsgeldig vertegenwoordigers van partijen).
A-64	Tijdens de voorbereiding en uitvoering van de overeenkomst vindt minimaal 1 keer per jaar, doch zo vaak als nodig wordt geacht door opdrachtgever, overleg plaats tussen de inschrijver en de opdrachtgever. De onderwerpen van overleg betreffen in ieder geval: de mate waarin door partijen voldaan wordt aan de verplichtingen uit de raamovereenkomst, waarbij minimaal de volgende onderwerpen aan de orde komen: - behaalde resultaten van de duurzame verwerkingsmethode van de gescheiden ingezamelde afvalstromen; - veiligheid; - inzameling; - route; - communicatie; - gegevensuitwisseling; - klachten; - voortgang, knelpunten, ervaringen; - tijdigheid administratie; - verbetermogelijkheden - marktontwikkelingen; - nieuwe gewijzigde werkafspraken.
A-65	De contactperso(n)en van de inschrijver dient/dienen deel te nemen aan het periodiek overleg met de opdrachtgever(s). Hij/zij bereidt(en) deze overlegmomenten voor (agenda, uitnodigingen e.d.) en verzorgt/verzorgen de verslaglegging.
A-66	De inschrijver levert minimaal eenmaal per kwartaal een digitaal overzicht aan, in Excel. De rapportage geeft inzicht in (de omvang van) de uitgevoerde dienstverlening. In dit overzicht dienen minimaal de volgende data opgenomen te zijn: - Op welke inzameldag (datum) afval is ingezameld; - Met welk voertuig (wagen code/nummer); - Vanaf welke ophaallocatie; - Hoeveelheid afval per afvalstroom (gewicht); - Omschrijving van inzamelmiddel (incl. inhoudsmaat); - Aantal ledigingen per container; - Ingezamelde fractie. De gegevens moeten in ieder geval per locatie inzichtelijk gemaakt worden. Het overzicht van inschrijver dient vergelijkbaar te zijn m.b.t. de opmaak en inrichting en wordt definitief vastgesteld na het voornemen tot gunning.
A-67	Eventueel geconstateerde tekortkomingen in c.q. klachten over de door inschrijver uitgevoerde dienstverlening, dienen binnen twee werkdagen na ontvangst van de melding door inschrijver te worden verholpen, waarbij het afgesproken kwaliteitsniveau alsnog gerealiseerd dient te worden door inschrijver.

Specifieke eisen van toepassing op (bedrijfs)restafval	
RE-1	Het betreft afval dat overblijft bij bedrijven uit vrijkomt in kantoren-, winkel- en dienstensector (KWD) nadat deelstromen gescheiden zijn gehouden en gescheiden zijn afgevoerd (Sectorplan 2 van het LAP3 of de opvolger daarvan). In de praktijk betreft het restafval dat qua aard en samenstelling vergelijkbaar is met fijn huishoudelijk restafval. De samenstelling van het te verwerken restafval betreft een mengsel van verschillende (ongevaarlijke) afvalstromen dat ontstaat nadat afzonderlijke deelstromen conform het beleid van opdrachtgever gescheiden zijn gehouden/worden ingezameld. De samenstelling van dit afval kan daarmee dus fluctueren. Inschrijver accepteert dit en verzorgt de verwerking van dit ter verwerking aangeboden restafval.
RE-2	De minimumstandaard van verwerking voor het door opdrachtgever ter verwerking aangeboden restafval is verbranden als vorm van verwijdering (overeenkomstig Sectorplan 02 "Restafval van bedrijven" LAP3 of de opvolger daarvan). Sorteren, nascheiden of anderszins verwerken gericht op nuttige toepassing van (een deel van) het restafval van opdrachtgever is toegestaan, met als beperking dat het overblijvende residu nog minimaal verbrand moet kunnen worden. Voor de verwerking van de hierbij gevormde deelfracties / monostromen wordt verwezen naar de daarvoor geldende minimumstandaarden (in LAP3 of de opvolger daarvan).
RE-3	De maximale hoeveelheid van het door opdrachtgever voor verwerking aangeboden restafval moet conform de voornoemde minimumstandaard verwerkt worden. Hiervoor moet inschrijver alle noodzakelijke behandelingen uitvoeren als onderdeel van het door hem uit te voeren verwerkingsproces. Inschrijver moet garanderen dat er voor de verwerking van restafval altijd tenminste aan de minimumstandaard wordt voldaan. Inschrijver dient op verzoek van opdrachtgever (kosteloos) te rapporteren over de in dit kader behaalde resultaten. Deze rapportage heeft betrekking op de resultaten van de gehele verwerkingsinstallatie(s) die inschrijver voor uitvoering van deze opdracht inzet.
Specifieke eisen van toepassing op GFT	
GFT-1	De minimumstandaard (conform Sectorplan 7 van het LAP3 of de opvolger daarvan) voor het door opdrachtgever ter verwerking aangeboden GFT is composteren. Het door opdrachtgever aangeboden GFT wordt daarvoor door inschrijver in een composteerinstallatie verwerkt.
GFT-2	Het uitvoeren van vergisting voorafgaande aan het composteringsproces is gewenst/toegestaan. Als inschrijver vergisting als verwerkingsmethode aanbiedt, is het volgende van toepassing: De minimumstandaard voor de verwerking van het door opdrachtgever voor verwerking aangeboden GFT is vergisten met gebruik van het gevormde biogas als brandstof gevolgd door narijping (nacompostering of een andere vorm van aerobe droging) met het oog op recycling van het digestaat. Het door opdrachtgever aangeboden GFT wordt daarvoor door inschrijver in een passende installatie verwerkt.
GFT-3	Residuen die ontstaan bij het verwerken van GFT en/of (eventuele) in het GFT aanwezige niet-productgebonden vervuiling, welke -na uitvoering van alle relevante behandelingen- alleen nog maar geschikt zijn voor verbranding (als vorm van verwijdering), zullen worden verwerkt in een afvalverbrandingsinstallatie (AVI).
GFT-4	De maximale hoeveelheid van het door opdrachtgever voor verwerking aangeboden GFT moet conform de in eis GFT-1 genoemde minimumstandaard verwerkt worden. Hiervoor moet inschrijver alle noodzakelijke behandelingen uitvoeren als onderdeel van de door hem uit te voeren verwerkingsproces. Het doel van deze behandeling is om afvoer naar een AVI zo veel mogelijk te voorkomen. Inschrijver moet garanderen dat er altijd tenminste aan de minimumstandaard wordt voldaan. Inschrijver dient op eerste verzoek van opdrachtgever hiertoe binnen 5 werkdagen (kosteloos) te rapporteren over de in dit kader behaalde resultaten. Deze rapportage heeft betrekking op de resultaten van de gehele verwerkingsinstallatie(s) die inschrijver voor uitvoering van deze opdracht inzet.

Specifieke eisen van toepassing op glas	
GLAS-1	De minimumstandaard voor het door opdrachtgever aan inschrijver ter verwerking aangeboden (verpakkings)glasafval is recycling. In de praktijk betreft het glasafval dat qua aard en samenstelling vergelijkbaar is met huishoudelijk glas (verpakkings)afval (zie daarvoor ook Sectorplan 41 "Verpakkingen algemeen" LAP3 of de opvolger daarvan).
GLAS-2	De maximale hoeveelheid van het door opdrachtgever voor verwerking aangeboden glas moet conform de voornoemde (eis GLAS-1) minimumstandaard verwerkt worden. Hiervoor moet inschrijver alle noodzakelijke toepassingen uitvoeren als onderdeel van het door hem uit te voeren verwerkingsproces. Onderdeel hiervan is dat inschrijver waar dat nodig en/of mogelijk is sortering en scheiding toepast op het door opdrachtgever voor verwerking aangeboden glas. Het doel van deze behandeling is om afvoer naar een verbrandingsinstallatie/stort zo veel mogelijk te voorkomen. Inschrijver moet garanderen dat er altijd tenminste aan de minimumstandaard wordt voldaan. Inschrijver dient op verzoek van opdrachtgever (kosteloos) te rapporteren over de in dit kader behaalde resultaten. Deze rapportage heeft betrekking op de resultaten van de gehele verwerkingsinstallatie(s) die inschrijver voor uitvoering van deze opdracht inzet.
Specifieke eisen van toepassing op groenafval	
GROEN-1	Het groenafval moet door de inschrijver worden opgeknepen uit het door de inschrijver ter beschikking gestelde inzamelmiddel en worden getransporteerd naar de verwerkingslocatie.
GROEN-2	Het groenafval moet door de inschrijver conform de bepalingen uit het Landelijk Afvalbeheerplan LAP 3, sectorplan 8 (of de opvolger daarvan) en de Wet Milieubeheer op doelmatige en milieuhygiënisch verantwoorde wijze verwerkt worden.
GROEN-3	De minimumstandaard voor de verwerking van het aangeboden groenafval is composteren. Het te verwerken groenafval wordt daarvoor in een composteerinstallatie verwerkt.
Specifieke eisen van toepassing op koffiebekers met PE-coating	
KOFFIE-1	Opdrachtgever verzamelt (gescheiden) op een tweetal locaties (zie Tabblad 1 "Overzicht") koffiebekers van FSC-karton met een PE-coating d.m.v. het stapelen van de bekertjes in de hiervoor geplaatste inzamelsystemen die voorzien zijn van een afvalzak. Het gedeelte voor koffiebekers is 20 cm diep, 70 cm hoog en 35 cm breed (49 liter). Als de bekerverzamelaar in het inzamelsysteem vol is, wordt de afvalzak met ingezamelde bekertjes door of namens opdrachtgever in het door inschrijver ter beschikking gestelde inzamelmiddel van 770 liter gedeponneerd. De (passende en voor de inzameling en verwerking geschikte) afvalzakken t.b.v. de inzameling de in de kantoren geplaatste inzamelsystemen worden door inschrijver ter beschikking gesteld.
KOFFIE-2	Deze door opdrachtgever gescheiden ingezamelde koffiebekers met PE-coating moeten door de inschrijver conform de bepalingen uit het Landelijk Afvalbeheerplan LAP 3 (of de opvolger daarvan) en de Wet Milieubeheer op doelmatige en milieuhygiënisch verantwoorde wijze verwerkt worden.
KOFFIE-3	De minimumstandaard voor de verwerking van de door opdrachtgever gescheiden ingezamelde koffiebekers is recycling. Inschrijver dient op verzoek van opdrachtgever (kosteloos) te rapporteren over de in dit kader behaalde resultaten. Deze rapportage heeft betrekking op de resultaten van de gehele verwerkingsinstallatie(s) die inschrijver voor uitvoering van deze opdracht inzet.
Specifieke eisen van toepassing op metalen	
METAAL-1	De inschrijver dient te voldoen aan de Erkenningregeling MRF-Keurmerk of een vergelijkbaar systeem waarmee de inschrijver aantoont te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving.
METAAL-2	De door inschrijver aangeboden (eenheids)prijs voor de verwerking van metalen, dient gebaseerd te zijn op het tarief voor gruisijzer conform Vraag & Aanbod (zie https://www.vraagenaanbod.nl/prijzen/knipijzer/).
METAAL-3	Inschrijver kan een eventuele toeslag op deze marktprijs verwerken in de kosten voor transport en overslag.
METAAL-4	www.vraagenaanbod.nl gepubliceerde Schrootprijzen voor Gruisijzer. Voor het referentiekader van de inschrijfprijs wordt het gemiddelde van de maand voorafgaande aan de inschrijving aangehouden. Voor de aanpassing van de prijs per ton per kwartaal wordt het gemiddelde van de 3 maanden uit het voorgaande kwartaal aangehouden ten opzichte van de maandprijs voorafgaande aan de inschrijfdatum. De prijzen op het prijsinvulformulier gelden voor het tweede kwartaal van 2022. In het derde kwartaal 2022 (en verder) neemt de prijs evenveel toe en af als het gemiddelde van de gepubliceerde prijs voor Gruisijzer op www.vraagenaanbod.nl voor het voorgaande jaar. (zie https://www.vraagenaanbod.nl/marktprijzen/index.php?cid=73). Indien een maand niet wordt gepubliceerd wordt deze maand geïnterpoleerd.

3. Perceel 2 - Programma van eisen (enkel van toepassing op perceel 2)	
	Algemene eisen
A-1	De inschrijver voert de inzameling van vertrouwelijk papier, het transport naar de verwerkingslocatie en de verwerking van vertrouwelijk papier uit van twee (2) locaties van opdrachtgever, namelijk het Stadhuis en de Wigstraat te Lelystad. Tevens stelt inschrijver t.b.v. de inzameling de inzamelmiddelen (zgn. archiefcontainers) beschikbaar aan opdrachtgever. Voor de exacte omschrijving van de dienstverlening wordt verwezen naar Tabblad 1 "Overzicht" van dit Programma van eisen. Het afval is bedrijfsafval. Bedrijfsafval betreft alle afvalstoffen volgens artikel 1.1 Wet milieubeheer, niet zijnde huishoudelijk afval of gevaarlijk afval. Het archief- en kantoorpapier bestaat over het algemeen uit vertrouwelijk papier en bevat geen (of mondjessmaat) karton, kranten, ordners en plastics. De dienstverlening wordt overeenkomstig een vast inzamelschema uitgevoerd, tenzij sprake is van een afroep.
A-2	Buiten de scope van de opdracht valt de gescheiden inzameling en verwerking van kranten, karton, tijdschriften, etc. (OPK). Als op een locatie van opdrachtgever OPK gescheiden wordt ingezameld, valt dit onder perceel 1 van deze aanbesteding (aanvullend geldt daarvoor: niet-exclusief: alleen de locaties die aangegeven zijn op Tabblad 1 "Overzicht").
A-3	Naast de dienstverlening t.a.v. het in eis A-1 beschreven vertrouwelijk papier, voert inschrijver de archiefvernietiging van de locatie Stadhuis uit. Hieronder wordt verstaan: de inzameling en vernietiging van vertrouwelijk dossiers. De vertrouwelijke dossiers kunnen door opdrachtgever aan inschrijver worden aangeboden met ringen, ordners, ijzerwaren, paperclips, plastics, etc. De dienstverlening wordt op afroep door inschrijver uitgevoerd. Inschrijver stelt de inzamelmiddelen t.a.v. deze dienstverlening aan opdrachtgever ter beschikking. Voor de omschrijving van de dienstverlening wordt verwezen naar Tabblad 1 "Overzicht" van dit Programma van eisen.
A-4	Het is mogelijk dat een locatie vervalt of toegevoegd wordt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. In die gevallen vindt verrekening plaats aan de hand van de toepasselijke door inschrijver opgegeven (en gelijkblijvende) eenheidsprijzen. Per locatie is opgenomen welke inzamelmiddelen en welk aantal door inschrijver beschikbaar gesteld moeten worden inclusief inhoudsmaat. Wijziging van een locatie (toevoegen of laten vervallen van locaties) wordt uiterlijk twee (2) weken voorafgaand aan de gewenste ingangsdatum van dit specifieke onderdeel door opdrachtgever doorgegeven aan inschrijver. Verder geldt dat ook in het kader van COVID-19 en/of andere omstandigheden inschrijver de benodigde inzamelrequentie van een inzamelmiddel op verzoek van opdrachtgever aanpast inclusief de verrekening daarvan gelijk aan de eenheidsprijzen zoals opgenomen in het Prijsinvulformulier. De ledigingsfrequentie van een container kan op verzoek van opdrachtgever wekelijks worden aangepast. Inschrijver kan dan ook geen rechten ontleen aan de omschreven omvang van deze locaties, ledigingsfrequentie en/of aantal inzamelmiddelen. Inschrijver is zich hiervan bewust en accepteert dit.
A-5	In tabblad 1 "Overzicht" van dit Programma van eisen is het ingezameld tonnage vertrouwelijk papier en het aantal ledigingen van de inzamelmiddelen t.b.v. vertrouwelijk papier in 2018 opgenomen. Deze hoeveelheden zijn indicatief. Inschrijver gaat ermee akkoord dat opdrachtgever geen verplichting heeft tot het beschikbaar stellen van een bepaalde hoeveelheid vertrouwelijk papier en/of vertrouwelijke dossiers. Aan de in deze offerteaanvraag genoemde hoeveelheden en aantallen kan dan ook geen enkel recht worden ontleend. Daarnaast behoudt opdrachtgever zich het recht voor om niet iedere container met vertrouwelijk papier overeenkomstig de opgegeven ledigingsfrequentie aan te bieden. Inschrijver is in die gevallen niet gerechtigd om hiervoor ledigings- en transport-, vernietigings- en/of verwerkingskosten in rekening te brengen. Enkel de eenheidsprijs voor het beschikbaar stellen van het inzamelmiddel mag in rekening gebracht worden.
A-6	Indien inzake de doelmatige verwijdering van afvalstoffen vanwege gemeentelijk, provinciaal, rijks- of Europees beleid regels worden vastgesteld, die afwijken van hetgeen in dit Programma van eisen is opgenomen, wordt de inschrijver hiervan zo spoedig mogelijk door de opdrachtgever op de hoogte gesteld en dient de inschrijver, indien dit leidt tot wijziging(en) in de uitvoering, hieraan haar volledige medewerking te verlenen. De inzameling en verwerking / dienstverlening van de inschrijver moet te allen tijde conform wet- en regelgeving uitgevoerd worden. Wijzigingen geven de inschrijver in beginsel geen aanspraak op aanvullende betaling, tenzij van de inschrijver meer wordt verlangd dan redelijk is. Eventuele prijsconsequenties worden enkel in overleg met en na schriftelijke goedkeuring door de opdrachtgever, door partijen vastgelegd.

A-7	De raamovereenkomst wordt ontbonden c.q. beëindigd, indien wetgeving de inkooprelatie tussen partijen onmogelijk maakt. De inschrijver heeft in geval van ontbinding c.q. beëindiging geen enkel recht op schadevergoeding ten gevolge van deze beëindiging van de raamovereenkomst.
A-8	Als inschrijver schade veroorzaakt aan eigendommen van opdrachtgever, dient inschrijver deze schade aan opdrachtgever te vergoeden. Inschrijver zal opdrachtgever vrijwaren voor aansprakelijkheid voor schade van derden als gevolg van de werkzaamheden van de inschrijver.
A-9	Inschrijver moet beschikken over een VIH-registratie en opgenomen zijn op de VIH-lijst. Na het voornemen tot gunning dient de inschrijver deze op eerste verzoek van opdrachtgever binnen 5 werkdagen ter verificatie te overleggen.
Werkwijze	
A-10	De frequentie waarmee de inzameling uitgevoerd moet worden, kan per locatie verschillen. De huidige frequentie en de methode (vaste frequentie / op afroep) is per locatie opgenomen in tabblad 1 "Overzicht". Inschrijver moet van deze frequentie en werkwijze - bij de start van de raamovereenkomst - uitgaan. Wijzigingen of afwijkingen m.b.t. het inzamelplan c.q. deze werkwijze, moeten vooraf schriftelijk door de opdrachtgever zijn goedgekeurd. Een afroep die door opdrachtgever per e-mail is gedaan (waarvoor dus geen frequentie is overeengekomen in Tabblad 1 "Overzicht"), is uiterlijk binnen twee werkdagen uitgevoerd door inschrijver. Inschrijver bevestigt de gemaakte melding binnen maximaal twee werkdagen.
A-11	Inschrijver houdt de (actuele) afgesproken dienstverlening bij in een Excel-bestand dat elke keer dat de dienstverlening - na goedkeuring per e-mail door opdrachtgever - gewijzigd wordt, per e-mail wordt gedeeld met opdrachtgever. Als bronbestand / uitgangspunt geldt hiervoor tabblad 1 "Overzicht" van dit Programma van eisen.
A-12	De uitvoering van de raamovereenkomst door de inschrijver is overeenkomstig de bepalingen uit het Landelijk Afvalbeheerplan (LAP3 of de opvolger daarvan), de LMA-regelgeving en voorschriften, de Europese richtlijnen, de wetten (waaronder de Wet milieubeheer), besluiten, voorschriften, maatregelen en verordeningen van de rijksoverheid, de provinciale overheden en de gemeentelijke overheid met betrekking tot de afvalinzameling, -transport en -verwerking.
A-13	Opdrachtgever zet de te ledigen (rol)containers op een vooraf afgesproken plaats neer (aan de straat) en inschrijver ledigt de containers in het voertuig van inschrijver. Na lediging dient inschrijver de container(s) terug te plaatsen op de daarvoor aangewezen plaats.
A-14	De inschrijver verzorgt de aanvraag van de afvalstroomnummers. De voor de inzameling en het transport van de ingezamelde afvalstoffen/reststromen wettelijk vereiste formulieren c.q. documenten, waaronder ook de afvalregistratie en meldingen aan het LMA, moeten door de inschrijver verzorgd worden.
A-15	Na inzameling van het vertrouwelijk papier en de vertrouwelijke dossiers, moeten deze afvalstoffen direct vernietigd worden in het voertuig van inschrijver of moeten deze afvalstoffen worden afgevoerd naar een verwerkingslocatie en moeten deze binnen 1 werkdag na aflevering worden vernietigd (en vervolgens verder verwerkt).
A-16	De inzameling van het vertrouwelijk papier en vertrouwelijke dossiers dient plaats te vinden op maandag tot en met vrijdag binnen het tijdsvenster van 08.30 uur tot 17.00 uur.
A-17	Indien tijdens nationale Nederlandse feestdagen en/of tijdens lokale festiviteiten c.q. evenementen door inschrijver geen inzameling van het vertrouwelijk papier en vertrouwelijke dossiers wordt uitgevoerd, wordt dit tijdig vooraf door inschrijver aan opdrachtgever gemeld. Inschrijver neemt in dat geval maatregelen om te voorkomen dat de maximale vulgraad van een inzamelmiddel overschreden wordt. Inschrijver overlegt met opdrachtgever over de te nemen maatregelen en besluit met schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever tot: - het uitvoeren van extra ledigingen, of - het inplannen en uitvoeren van inzamelwerkzaamheden op (een) vervangende inzameldag(en).

	Inzameling
A-18	De inzameling moet onder alle weersomstandigheden uitgevoerd worden, behalve als er omstandigheden zijn die gevaar opleveren voor inschrijver en/of burgers en/of opdrachtgever. Bij gevaarlijke weersomstandigheden vindt overleg plaats tussen opdrachtgever en inschrijver. Bij zeer extreme (weers-)omstandigheden kan het zo zijn dat er een vervangende inzamel dag in overleg met de inschrijver wordt vastgesteld. Er kunnen in die situaties geen meerkosten worden doorbelast aan de opdrachtgever noch vindt er vergoeding van evt. schade door opdrachtgever aan inschrijver plaats.
A-19	De opdrachtgever moet rechtstreeks met de (afdeling) planning van de inschrijver telefonisch contact kunnen opnemen gedurende de werkdagen tijdens het in eis A-16 vermelde tijdsvenster over klachten en meldingen over de inzameling van het afval die zijn ontvangen.
A-20	Inzameling van de (inhoud van de) containers / inzamelmiddelen dient door inschrijver met een passend voertuig uitgevoerd te worden.
	Voorschriften ten aanzien van de inzamelmiddelen
A-21	De rolcontainers t.b.v. de inzameling van vertrouwelijk papier zijn van kunststof en zijn geheel afsluitbaar door middel van een ingebouwd slot. Deze containers hebben een speciale inwerpleuf in het deksel (teneinde de vertrouwelijkheid van het papier in het inzamelmiddel te waarborgen).
A-22	Eventuele inspecties, onderhoud en vervanging van de inzamelmiddelen, dienen voor de looptijd van de raamovereenkomst verdisconteerd te zijn in de (inschrijf)prijs van inschrijver.
A-23	De inschrijver draagt het risico van beschadiging van de inzamelmiddelen, tenzij dit te wijten is aan nalatigheid, onachtzaamheid of opzet van (medewerkers van) opdrachtgever.
A-24	Indien de inschrijver tijdens de lediging van een container bemerkt/vermoedt dat het inzamelmiddel niet juist werkt (bv. zichtbare beschadigingen aan de container, inwerpopening is niet goed bereikbaar, etc.) dan wordt dit z.s.m. door inschrijver kosteloos hersteld, al dan niet door de (kosteloze) ter beschikkingstelling van een vervangend deugdelijk inzamelmiddel.
	Voorschriften ten aanzien van het materieel
A-25	De in te zetten inzamelvoertuigen en de uitrusting van het voertuig dienen te voldoen aan alle wet- en regelgeving en voorschriften (o.a. Arbowetgeving en Wegenverkeerswet) om te mogen deelnemen aan het verkeer en geschikt te zijn voor de inzamelmiddelen en de inzameling.
A-26	Het inzamelvoertuig ziet er representatief, schoon en verzorgd uit en verkeert in goede staat van onderhoud. Het voertuig moet specifiek bestemd zijn voor het inzamelen van vertrouwelijk papier en/of vertrouwelijke dossiers.
A-27	De inzamel- en transportvoertuigen voldoen minimaal aan Euro 6 / VI. Indien meer dan 5% van de transporten wordt uitgevoerd met voertuigen die niet minimaal aan Euro 6/VI voldoen, wordt per transport boven deze 5% een boete van € 500 in rekening gebracht. De inschrijver overlegt bij de managementrapportages de ingezette voertuigen die niet minimaal aan Euro 6 / VI voldoen. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor ieder ingezet voertuig te controleren.

	Personeel
A-28	Inschrijver zet personeel in dat: - goed geïnstrueerd en voorbereid is op de uit te voeren werkzaamheden; - kennis heeft van de vigerende veiligheidsvoorschriften; - kennis heeft van de aan de werkzaamheden gestelde voorschriften in wet- en regelgeving; - over de benodigde vakkennis beschikt; - over (eventuele) benodigde vaardigheidsbewijzen (rijbewijs e.d.) beschikt; - de Nederlandse taal spreekt. Het bovenstaande geldt voor zowel het eigen personeel als eventueel ingehuurd personeel. De betreffende gevolgde opleidingen en inhoud van de specifieke vakkennis van de ingezette personeelsleden, is door opdrachtgever op te vragen bij de inschrijver. Inschrijver toont binnen 5 werkdagen na een eerste verzoek door opdrachtgever hiertoe, de in de vorige zin benoemde documenten (zoals certificaten, diploma's en rijbewijzen) aan opdrachtgever.
A-29	Inschrijver dient in zijn bedrijfsvoering uitdrukkelijk aandacht te besteden aan de veiligheid bij de uitvoering van de werkzaamheden waaronder minimaal de geldende wettelijke verplichtingen (waaronder de Arbo-wet- en regelgeving). Het personeel van inschrijver zal bij de uitvoering van de opdracht gebruik maken van de wettelijk voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's), zoals veiligheidskleding/-schoenen (minimaal S3) en eventuele andere persoonlijke beschermingsmiddelen. De verplichtingen t.a.v. veiligheid bij uitvoering van de werkzaamheden dienen door het personeel van inschrijver te worden nageleefd. Inschrijver dient actief op deze correcte naleving toe te zien. Waar nodig dient inschrijver zijn personeel op correcte naleving aan te sturen. Bij de uitvoering van de werkzaamheden zal de inschrijver de nodige voorzichtigheid en veiligheid betrachten bij het rijden op het wegennet, zodanig dat het weggedrag niet als aanstootgevend of onverantwoordelijk door omwonenden en andere weggebruikers wordt ervaren. Aanwijzingen van of namens de opdrachtgever dienaangaande moeten worden opgevolgd.
A-30	De inschrijver ziet er in aanvulling op A-28 op toe dat het personeel dat ingezet wordt (incl. eventuele uitzendkrachten): - zich klantvriendelijk opstelt ten opzichte van het publiek en opdrachtgever en correcte omgangsvormen toepast; - over de benodigde fysieke gesteldheid beschikt; - zich correct kleedt; - werkzaamheden verricht vrij van alcohol, verdovende middelen en andere middelen die de uitvoering van de werkzaamheden hinderen; - geen fooi of geschenken (geld of anderszins) in ontvangst neemt; - minimaal 18 jaar oud is; - ogenschijnlijk verloren voorwerpen van waarde die bij de uitvoering van de opdracht worden aangetroffen bij de politie deponeert; - ingeval van calamiteiten de aanwijzingen van de door de opdrachtgever aangewezen functionaris(sen) onmiddellijk en strikt opvolgt, mits de aanwijzingen niet strijdig zijn met de vigerende wet- en regelgeving;
A-31	De inschrijver zal haar personeel belonen conform de voor de sector geldende arbeidsvoorwaarden, zal alle inhoudingen en afdrachten voor sociale verzekeringswetten en loonbelasting nakomen en vrijwaart dienaangaande opdrachtgever.

	Weging
A-32	Al het vertrouwelijk papier in een inzamelmiddel wordt door inschrijver gewogen en geregistreerd (per inzamelmiddel) door middel van het weegsysteem dat op het inzamelvoertuig aanwezig is. De weging mag geschieden d.m.v. een differentiaal weging op de armen of een weging op de opbouw.
A-33	Al de vertrouwelijke dossiers in een inzamelmiddel worden door inschrijver gewogen en geregistreerd (per inzamelmiddel) door middel van het weegsysteem dat op het inzamelvoertuig aanwezig is. De weging mag geschieden d.m.v. een differentiaal weging op de armen of een weging op de opbouw.
A-34	Inschrijver verzorgt ook de geleide- en transportdocumenten en verstrekt deze aan opdrachtgever. Indien opdrachtgever hier in de toekomst om verzoekt, moet inschrijver faciliteren om deze gegevens via de LZP-app te verstrekken.
A-35	De inschrijver overhandigt de weeggegevens zoals bedoeld in eis A-32 en A-33 als bijlage bij de factuur maandelijks (per e-mail) aan opdrachtgever.
A-36	De inschrijver is verantwoordelijk voor een juiste bediening van de voertuiguitrusting en een juiste registratie tijdens de uitvoering van de inzamelwerkzaamheden.
A-37	Inschrijver dient indien gewenst binnen 5 werkdagen na eerste verzoek hiertoe door opdrachtgever, een ijkrapport met betrekking tot de nauwkeurigheid van wegen te kunnen overhandigen aan opdrachtgever.
	Verwerking
A-38	Inschrijver be-/verwerkt de volledige hoeveelheid door opdrachtgever ter verwerking aangeboden vertrouwelijk papier en vertrouwelijke dossiers. De activiteiten (zoals bijv. sorteren, wassen, scheiden, etc.) die onderdeel uitmaken van be-/verwerking worden gezamenlijk aangeduid met 'verwerking'.
A-39	Van de vernietiging van het vertrouwelijk papier en de vertrouwelijke dossiers dient inschrijver een vernietigingscertificaat aan opdrachtgever te verstrekken. De vernietiging dient binnen 1 werkdag na inzameling ter plaatse op de door inschrijver in het prijsinvalformulier opgegeven locatie plaats te vinden volgens de DIN 66399-norm, met beschermingsgraad 2, vernietigingsklasse P4.
A-40	Het door opdrachtgever aangeboden vertrouwelijk papier en vertrouwelijke dossiers moet verwerkt worden door inschrijver conform het Landelijk Afvalbeheerplan 2017-2029 (hierna: LAP3) of de opvolger daarvan en de Wet Milieubeheer (hierna: Wm) op een doelmatige en milieuhygiënisch verantwoorde wijze. T.b.v. het te verwerken afval per gescheiden aangeboden afvalstroom moet hierbij altijd tenminste voldaan worden aan de minimumstandaard overeenkomstig het op de afvalstroom toepasselijke Sectorplan van het LAP3.

	Prijzen en facturatie
A-41	De door inschrijver aangeboden prijzen voor de uit te voeren activiteiten betreffen vaste eenheidsprijzen. De eenheidsprijzen zijn afzonderlijke all-in tarieven, waarin administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en alle (eventuele) overige kosten zijn inbegrepen. De eenheidsprijzen worden (ook na eventuele indexatie) altijd afgerond op maximaal twee cijfers achter de komma.
A-42	Inschrijver factureert het beschikbaar stellen van het inzamelmiddel, de inzameling van de afvalstoffen (vertrouwelijk papier en vertrouwelijke dossiers), het transport naar de verwerkingslocatie, de vernietiging van het vertrouwelijk papier en de vertrouwelijke dossiers en de verwerking van de afvalstoffen afkomstig uit de rolcontainers op basis van de eenheidsprijs per lediging van de rolcontainer. De facturatie vindt plaats op basis van de eenheidsprijzen zoals vermeld in het Prijsinvulformulier. Optioneel worden de eenheidsprijzen van de lediging van een aanvullend/extra inzamelmiddel per afvalstroom (en inhoudhoudsmaat) uitgevraagd.
A-43	Facturatie wordt maandelijks achteraf door inschrijver uitgevoerd. De verzamelfactuur (digitaal) moet uiterlijk 15 dagen na afloop van elke maand door de opdrachtgever ontvangen zijn (zenden naar: crediteuren@lelystad.nl). Standaard in PDF format en op verzoek van opdrachtgever ook in XMLS format.
A-44	De elektronische facturen dienen te voldoen aan onderstaande eisen: - wet- en 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 de opdrachtgever en het juiste factuuradres opgenomen; - op de factuur dient te zijn aangegeven dat deze is aangeleverd als pdf bestand; - op de factuur dient het verplichtingnummer van de opdracht (wordt door opdrachtgever na definitieve gunning verstrekt) te zijn vermeld;
A-45	Daarnaast bevat de factuur minimaal de volgende informatie: - Factuurdatum; - Factuurperiode; - Factuurnummer van de inschrijver; - KVK-nummer van de inschrijver; - IBAN-nummer en BTW-nummer van de inschrijver; - Het weegbonnummer (per afvalstroom); - Kosten voor het beschikbaar stellen van het inzamelmiddel; - Kosten voor de lediging (inzameling, vernietiging en (verdere) verwerking vertrouwelijk papier en archiefdossiers) o.b.v. de eenheidsprijs per lediging van het inzamelmiddel; - Van toepassing zijnde BTW; - Overige kosten Gespecificeerd met een opgave van de kosten en hoeveelheden per: - Herkomstadres; - Afleveradres (locatie acceptatie of verwerking); - Euralcode; - Afvalstroom; - Gewicht (tonnage) per container. De definitieve opzet van de factuur, met inachtneming van de in deze eis opgenomen voorwaarden, wordt na de voorgenomen gunning vastgesteld. De weegbonnen moeten bij de factuur worden verstrekt.

A-46	De verzamelfactuur dient in ieder geval onderverdeeld te zijn op de volgende wijze - uiteraard voor zover de betreffende kosten van toepassing zijn - en in ieder geval gespecificeerd per locatie en daarbij per locatie het subtotale genoemd: 1. Ledigingskosten (inclusief inzameling, lediging, transport, vernietiging en verwerking); 2. Kostenvergoeding beschikbaar stellen van de containers; specificeerd met een opgave van de kosten en hoeveelheden per: - Adres en naam van de locatie - Afvalstroom - Massa per container - Aantal containers uitgeslitst in vertrouwelijk papier en vertrouwelijke dossiers - Aantal ledigingen - Datum en tijd van de inzameling; De definitieve opzet van de factuur, met inachtneming van de in deze eis opgenomen voorwaarden, wordt na het voornemen tot gunning vastgesteld.
A-47	De betaling door opdrachtgever van niet betwiste en administratief correcte facturen vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur.
A-48	Inschrijver voert de behandelingen onafhankelijk van de door opdrachtgever aangeboden hoeveelheden per afvalstroom (in gewicht) uit. Dit betekent dat verrekening uitsluitend achteraf o.b.v. vaste eenheidsprijzen en de daadwerkelijke voor opdrachtgever behandelde hoeveelheid plaatsvindt. Inschrijver gaat hiermee akkoord en garandeert ook in geval van een hoger en/of lager verwacht te behandelen tonnage (t.o.v. de (in tab 1) opgenomen indicatieve hoeveelheid) gelijkblijvende eenheidsprijzen (m.u.v. de overeengekomen indexatie).
A-49	Inschrijver voert de behandelingen onafhankelijk van de frequentie van inzameling uit. Dit betekent dat verrekening uitsluitend achteraf o.b.v. vaste eenheidsprijzen en de daadwerkelijke voor opdrachtgever behandelde inzamelingen plaatsvindt. Inschrijver gaat hiermee akkoord en garandeert ook in geval van een hoger en/of lager verwacht frequentie van inzameling (t.o.v. de (in tab 1) opgenomen indicatieve hoeveelheid en aantal) gelijkblijvende eenheidsprijzen (m.u.v. de overeengekomen indexatie).
A-50	Alle eenheidsprijzen zijn geldig tot en met 31 december 2022. Voor de daarop volgende jaren is een jaarlijkse prijsindexatie van toepassing.
A-51	Alle eenheidsprijzen voor inzameling, transport en vernietiging worden jaarlijks per 1 januari geïndexeerd conform de volgende CBS index: Dienstenprijzen; 4941 Goederenvervoer over de weg 2015=100 CPA2008. Zie ook: https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1557988874255 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 oktober van het lopende jaar. Voorbeeld 1, indexering 2020, hoger indexcijfer: -Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2018. -Inschrijfprijs: € 100.000 -Indexcijfer juni 2018: 106,1 -Indexcijfer oktober 2019: 107,7 -Maximaal toegestane prijs voor 2020 € 100.000 x (107,7/106,1) = € 101.508 -Of te wel een maximale prijsverhoging van $100 / (106,1 / (107,7-106,1)) = 1,508 \%$ Voorbeeld 2, indexering 2020, lager indexcijfer: -Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2018. -Inschrijfprijs: € 100.000 -Indexcijfer juni 2018: 106,1 -Indexcijfer oktober 2019: 105,9 -Maximaal toegestane prijs voor 2020 € 100.000 x (105,9/106,1) = € 99.811 -Of te wel een minimale prijsverlaging van $100 / (106,1 / (105,9-106,1)) = 0,189\%$ Als CBS de in deze eis vastgestelde index gedurende de looptijd van het contract stopt/aanpast, zal inschrijver 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 inschrijver opnieuw een alternatieve CBS index voorstellen.

Communicatie, evaluatie en rapportage	
A-52	Inschrijver wijst maximaal twee personen aan die optreden als vaste contactpersonen voor opdrachtgever. Inschrijver brengt een rangvolgorde (1e en 2e contactpersoon) aan en communiceert deze aan opdrachtgever. De vaste contactpersonen beschikken over voldoende kennis van de Nederlandse taal, de inhoud van de overeenkomst en relevante werkervaring om hun taak goed uit te kunnen voeren. Gedurende de looptijd van de overeenkomst (op werkdagen, 52 weken per jaar, tussen 08:30 en 17:00 uur) is minimaal één van de vaste contactpersonen bereikbaar door opdrachtgever. Als de vaste contactpersonen gewijzigd moeten worden (bijv. door langdurige ziekte of een andere baan), worden dergelijke wijzigingen vooraf door inschrijver aan opdrachtgever doorgegeven.
A-53	Opdrachtgever wijst maximaal twee personen aan die optreden als vaste contactpersonen richting inschrijver. Afspraken, afwijkingen en veranderingen in de overeenkomst worden uitsluitend tussen de vaste contactpersonen van inschrijver en opdrachtgever besproken. Een eventuele wijziging van de overeenkomst treedt slechts in werking nadat opdrachtgever hier schriftelijk toestemming voor verleend heeft en vervolgens door beide partijen schriftelijk is bevestigd (d.m.v. ondertekening door de rechtsgeldig vertegenwoordigers van partijen).
A-54	Tijdens de voorbereiding en uitvoering van de overeenkomst vindt minimaal 1 keer per jaar, doch zo vaak als nodig wordt geacht door opdrachtgever, overleg plaats tussen de inschrijver en de opdrachtgever. De onderwerpen van overleg betreffen in ieder geval: de mate waarin door partijen voldaan wordt aan de verplichtingen uit de raamovereenkomst, waarbij minimaal de volgende onderwerpen aan de orde komen: - veiligheid; - inzameling; - route; - communicatie; - gegevensuitwisseling; - klachten; - voortgang, knelpunten, ervaringen; - tijdigheid administratie; - verbetermogelijkheden; - marktontwikkelingen; - nieuwe gewijzigde werkafspraken.
A-55	De contactperso(n)en van de inschrijver dient/dienen deel te nemen aan het periodiek overleg met de opdrachtgever(s). Hij/zij bereidt(en) deze overlegmomenten voor (agenda, uitnodigingen e.d.) en verzorgt/verzorgen de verslaglegging.
A-56	De inschrijver levert minimaal eenmaal per kwartaal een digitaal overzicht aan, in Excel. De rapportage geeft inzicht in (de omvang van) de uitgevoerde dienstverlening. In dit overzicht dienen minimaal de volgende data opgenomen te zijn: - Op welke inzameldag (datum) afval is ingezameld; - Met welk voertuig (wagen code/nummer); - Vanaf welke ophaallocatie; - Hoeveelheden afval per afvalstroom (gewicht); - Omschrijving van inzamelmiddel (incl. inhoudsmaat); - Aantal ledigingen per container; - Ingezamelde fractie. De gegevens moeten in ieder geval per locatie inzichtelijk gemaakt worden. Het overzicht van inschrijver dient vergelijkbaar te zijn m.b.t. de opmaak en inrichting en wordt definitief vastgesteld na het voornemen tot gunning.
A-57	Eventueel geconstateerde tekortkomingen in c.q. klachten over de door inschrijver uitgevoerde dienstverlening, dienen binnen twee werkdagen na ontvangst van de melding door inschrijver te worden verholpen, waarbij het afgesproken kwaliteitsniveau alsnog gerealiseerd dient te worden door inschrijver.