

Bijlage 1: PROGRAMMA VAN EISEN

Het beheer van de milieustraat plus transport en verwerking afvalstromen.

Inleiding

In dit document zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde opdracht 'Het beheer van de milieustraat plus transport en verwerking afvalstromen in de Gemeente Loon op Zand' worden gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE eisen aan de opdracht.

Algemene bepalingen

1. Naast alle wettelijke bepalingen die voortvloeien uit het van toepassing zijn van het Nederlands recht, wordt de Opdrachtnemer geacht kennis te hebben van en zich te houden aan alle bepalingen, voorschriften, verordeningen, regelingen, aanwijzingen en dergelijke op de uitvoering van haar werkzaamheden betrekking hebbende, zoals bepaald en/of voorgeschreven bij rijks-, provinciale, gemeentelijke en publiekrechtelijke instellingen.
2. De hoeveelheid containers, type/maat containers, aantal bezoekers gespecificeerd naar dag van de week en de afvalstromen en hoeveelheden in 2020, 2021 en 2022 zijn toegevoegd in bijlage A. Opgegeven hoeveelheden zijn indicatief. Er worden met nadruk geen aanleverquota of volumeverplichtingen gesteld. Hoeveelheden kunnen naar beneden of naar boven afwijken.
3. Opdrachtnemer zal gedurende de looptijd van de overeenkomst voor de te verrichten werkzaamheden marktconforme en concurrerende bedragen inzetten. Opdrachtgever kan op elk gewenst moment, indien zij daar aanleiding toe ziet, toetsen of de prijzen inderdaad marktconform zijn aangeboden.
4. Opdrachtnemer dient mee te werken aan aanpassingen in de werkzaamheden op de Milieustraat met het doel de serviceverlening en afvalscheidingsresultaten verder te verbeteren. Opdrachtnemer denkt mee met Opdrachtgever, is proactief en innovatief wat tot uiting komt door verbetervoorstellen in financiële en kwalitatieve zin.

Implementatie afspraken

5. Binnen 2 weken na gunning zal in overleg tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer een inzamelplan opgesteld worden, waarvoor de eisen gesteld in onderhavige aanbestedingsleidraad als uitgangspunt gelden. In het plan dient minimaal te zijn opgenomen:
 - a. de inrichting van de milieustraat;
 - b. de wijze van overslaan van desbetreffende afvalstromen;
 - c. de dagen en tijden van afvoer, opruimen en leegmaken van het KCA depot;
 - d. de verwerkingsinrichtingen of overslagstations waarvan de Opdrachtnemer gebruik gaat maken onder vermelding van de vergunningssituatie;
 - e. de verwerkers van de afzonderlijke afvalstromen en de verwerkingswijze;
 - f. de dagen en tijdstippen waarbinnen de werkzaamheden geschieden;
 - g. de werkzaamheden rondom feestdagen;
 - h. eventueel bijzondere omstandigheden;
 - i. een storingsprocedure;
 - j. de wijze waarop gerapporteerd gaat worden over klachten en de bijbehorende oplossingen en de ingezamelde afvalhoeveelheden;
 - k. wie namens de Opdrachtgever als opzichter fungeert;
 - l. wie namens de Opdrachtnemer als opzichter fungeert.
6. Na definitieve gunning overlegt Opdrachtnemer een inrichtingsplan met betrekking tot de opstelling van de containers. Wijzigingen in de opstelling kunnen alleen na overleg met en schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.
7. Opdrachtnemer stelt een plan op met betrekking tot de noodzakelijke procedures op de milieustraat en legt deze na definitieve gunning voor aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de noodzakelijke procedures bij de start van de contractperiode op de milieustraat aanwezig zijn en bekend zijn bij de medewerkers:



- De procedure met betrekking tot wachttijden op de milieustraat.
 - De procedure met betrekking tot oplossing van geschillen met bezoekers.
 - De procedure met betrekking tot het waarborgen van de veiligheid op de milieustraat voor bezoekers en personeel.
 - De procedure met betrekking tot het waarborgen dat de milieustraat voor bezoekers geopend is op de vastgestelde openingstijden.
 - De procedure met betrekking tot incidenten met bezoekers.
 - De procedure met betrekking tot calamiteiten met personeel en/of bezoekers.
 - De procedure met betrekking tot voorlichting aan de bezoekers.
 - De procedure met betrekking tot gevonden en/of verloren voorwerpen.
 - De procedure met betrekking tot het wisselen van containers en het transport.
8. Opdrachtnemer neemt in de planning 2 dagen op om de inrichting van de milieustraat in te kunnen richten en bezoekers te kunnen ontvangen. Hiervoor staan 4 en 5 januari 2024 ingepland. De doelstelling is om de milieustraat met nieuwe inrichting per 6 januari 2024 gereed te hebben en de werkzaamheden voor bewoners te starten.
9. Opdrachtgever is voornemens na aanvang van de opdracht de loges voor de acceptant bij de ingang van de milieustraat en de behuizing op het bordes te vervangen. Deze werkzaamheden zullen in overleg met de Opdrachtnemer uitgevoerd worden op een wijze dat bewoners er zo min mogelijk hinder van ondervinden.

Beheer van de milieustraat

10. Opdrachtnemer verzorgt het beheer van de milieustraat. Daarbij dienen de aanwijzingen door of namens Opdrachtgever strikt en direct te worden opgevolgd. Opdrachtgever is richting gemeentebestuur eindverantwoordelijk voor het beheer op de milieustraat.
11. Opdrachtgever draagt zorg voor bekendmaking van de openingstijden van de milieustraat, de afvalstromen die daar kunnen worden aangeboden en de tarieven. Uitgangspunt is het Reglement van de milieustraat (zie bijlage 9). Het reglement en de openingstijden van de milieustraat zijn opgesteld volgens het huidige beleid en dit kan tijdens looptijd wijzigen. Eventuele wijzigingen kunnen op basis van open boek calculatie worden verrekend.
12. Opdrachtnemer houdt toezicht op het correct aanbieden van afvalstromen door bezoekers zoals beschreven in het Reglement (zie bijlage 9). Opdrachtnemer kan geen rechten ontleen aan het huidige Reglement. Indien mogelijke wijzigingen van het Reglement gedurende de contractperiode een onevenredige toename van kosten met zich meebrengen kan Opdrachtnemer daarover in overleg treden met Opdrachtgever.
13. Opdrachtnemer geeft aanwijzingen en instructies aan de bezoekers betreft de inzameling conform de bebording en bewegwijzering. Opdrachtnemer doet verbetervoorstellen richting Opdrachtgever betreffende bebording en bewegwijzering wanneer uit ervaring blijkt dat het inzamelproces niet efficiënt/correct verloopt of wanneer er zaken ontbreken of schade ontstaat aan de huidige voorzieningen.
14. Opdrachtnemer heeft de meldingsplicht betreffende de valbeveiliging. Wanneer valbeveiliging niet conform de huidige veiligheidsnormen aanwezig is, dient Opdrachtnemer dit direct te melden bij Opdrachtgever.
15. Opdrachtgever stelt een registratiesysteem (PB4All van de firma Pieter Bas) ter beschikking. Iedere bezoeker, alsmede de diverse aan te bieden afvalstromen (zie Reglement) worden geregistreerd. Deze werkzaamheden bieden inzage in gegevens van inwoners. Opdrachtnemer zal vertrouwelijk omgaan met deze gegevens en een verwerkingsovereenkomst afsluiten met Opdrachtgever. Een model verwerkingsovereenkomst is als bijlage 7 aan de aanbestedingsdocumenten toegevoegd.
16. Opdrachtnemer heeft de kassafunctie, Opdrachtgever stelt hiervoor een pinautomaat ter beschikking. Er wordt uitsluitend gewerkt met betaling via PIN, contante betalingen zijn niet mogelijk. Gedurende de opdracht kunnen de tarieven en verdeling van gratis en betaalde stromen wijzigen. Voor de huidige lijst met gratis en betaalde stromen zie bijlage 9.
17. Bij uitval van het registratiesysteem en/of het pin systeem wordt er direct melding gemaakt bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer registreert in dit geval handmatig en duidelijk leesbaar de gegevens van alle aangeboden afvalpassen (adres en pasnummer) plus de daarbij aangeboden afvalstromen inclusief volumes en bijbehorende bedragen.
18. Het beheer dient plaats te vinden binnen de eisen die zijn opgelegd middels de vigerende en eventuele nieuwe milieuvergunningen.



19. Op het moment van aangaan van de overeenkomst maakt de gemeente gebruik van een tikkensysteem. In het jaar 2024 zal er over worden gegaan op afrekening per m3. Wanneer deze overstap wordt gemaakt, stemt Opdrachtnemer hiermee in en stemt de concrete werkwijze af met Opdrachtgever.
20. Opdrachtnemer verzorgt het transport en de verwerking voor de afvalstromen binnen de opdracht. In bijlage A is aangegeven welke afvalstromen op de milieustraat dienen te worden ingenomen en voor welke afvalstromen een gemeentelijk contract aanwezig is.
21. De werkzaamheden zullen worden verricht conform het door partijen geparafeerde inzamelplan dat voldoet aan de eisen, gesteld in de beschrijving van de werkzaamheden in dit programma van eisen. Het inzamelplan wordt na definitieve gunning aan de overeenkomst gehecht en wordt geacht hiervan deel uit te maken.
22. De minimale bezetting op de milieustraat bestaat uit de volgende groep medewerkers:
 - a. Acceptant
 - b. Coördinator
 - c. Medewerker bordes

Op drukke dagen dient de bezetting uitgebreid te worden om aan de vraag te voldoen. Opdrachtgever en Opdrachtnemer bepalen in gezamenlijk overleg welke samenstelling nodig is om de werkzaamheden correct uit te voeren. Zie voor een richtlijn van werkzaamheden bijlage C.
23. Het aantal aanbieders op het bordes is van een dusdanig aantal dat toezicht op goed scheidingsgedrag te allen tijde mogelijk is. Zo nodig dient het aantal aanbieders op de milieustraat te worden beperkt bij de ingang.
24. Bordesmedewerkers hebben als primaire taak actief toezicht te houden op het scheiden van afvalstromen en aanbieders te verwijzen naar de juiste locatie. Bordesmedewerkers voeren geen wegbrengacties uit.
25. Opdrachtgever is eigenaar van en verantwoordelijk voor het groot onderhoud aan het terrein en de gebouwen. Hieronder vallen naast de geplaatste gebouwen o.a. vloestofdichte vloeren, elektriciteitsaansluitingen, hekwerk en het groen onderhoud. Opdrachtnemer heeft een meldingsplicht voor defecten of slijtage aan deze voorzieningen richting Opdrachtgever.
26. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het in orde houden van de huidige situatie door het uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden en klein onderhoud. De werkzaamheden betreffen met name:
 - schoonmaak interieur gebouwen;
 - schoonmaak exterieur gebouwen;
 - ontstoppen riolering binnen het gehuurde;
 - schoonmaak goten;
 - schoonhouden ventilatie roosters, doorvoeren; afvoerkanalen t.b.v. hemelwaterafvoer;
 - verwijderen van losse materialen, voorkomen verwaaiing;
 - blad- en mosvrij houden gehele terrein;
 - verwijderen onkruid;
 - gladheidbestrijding op en rondom de milieustraat;
 - overig klein onderhoud.

Deze lijst is indicatief, onder schoonmaak- en onderhoudswerkzaamheden vallen alle werkzaamheden die redelijkerwijs verwacht kunnen worden. Deze afspraken kunnen tijdens de looptijd van de opdracht aangepast worden door Opdrachtgever indien er wijzigingen optreden aan de indeling of voorzieningen op de milieustraat.
27. Opdrachtnemer houdt het terrein opgeruimd en in een goede staat. Eventuele benodigdheden zoals gereedschappen en schoonmaakmiddelen dienen door Opdrachtnemer geleverd te worden. Opdrachtnemer kan gebruik maken van de faciliteiten van de gemeente m.b.t. periodiek reinigen van putten en kolken, waarbij het initiatief voor gebruik ligt bij Opdrachtnemer.
28. Gladheidbestrijding op en naar de milieustraat is een taak voor Opdrachtnemer.
29. Voor een juiste bepaling van de staat van onderhoud wordt bij aanvang van de opdracht een 0-meting van de milieustraat uitgevoerd door Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Deze bestaat uit een kort verslag en aanvullende foto's.
30. Na afloop van de opdrachtperiode dient Opdrachtnemer de milieustraat op te leveren conform de 0-meting die bij start van de opdracht gezamenlijk is vastgesteld. Hiermee zorgt Opdrachtnemer voor een correcte overdracht naar een volgende contractant.



31. Afval met waarde mag niet door werknemers van Opdrachtnemer noch door bezoekers van de milieustraat worden meegenomen.
32. De aansluit- en abonnementskosten, alsmede verbruikskosten, water, elektriciteit en telefoon op de milieustraat zijn voor rekening van Opdrachtgever.

Eisen ten aanzien van de invulling en uitvoering van pilots

33. Opdrachtgever is voornemens gedurende de looptijd van de opdracht diverse pilots op te starten om de service naar inwoners en de afvalscheidingsresultaten te verbeteren. Werkzaamheden die voortkomen uit deze pilots maken onderdeel uit van de opdracht en het inzamelplan. Pilots waar aan gedacht zou kunnen worden zijn:
 - a. Invoeren van tijdsloten voor bezoek milieustraat (prioriteit);
 - b. Optimalisatie openingstijden en serviceniveau milieustraat;
 - c. Stimuleren afvalscheiding milieustraat;
 - d. Optimalisatie inzameling (grof) groenafval.
34. Bij aanvang van de opdracht (waarschijnlijk in de eerste helft van 2024) worden bezoeken met tijdsloten geïntroduceerd. Bezoekers maken gebruik van een online reserveringssysteem waarbij een tijdslot gekozen wordt voor het bezoek aan de milieustraat. Informeren van inwoners en toezicht hierop houden is een taak van Opdrachtnemer. Klachten, meldingen of ongeregelde zaken worden doorgegeven aan Opdrachtgever.
35. Tijdens de looptijd van het contract kunnen, onder voorbehoud van wijzigingen, ook de overige bovengenoemde pilots opgestart worden. Opdrachtnemer dient binnen deze pilots actief mee te denken over de beste uitwerking hiervan en hierin een samenwerkingspartner te zijn voor Opdrachtgever.
36. Introductie en opstarten van een pilot gebeurt in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en alleen na uitdrukkelijke toestemming Opdrachtgever.
37. Na afronding van de pilot bepaalt Opdrachtgever in overleg met Opdrachtnemer of de maatregelen blijvend en definitief doorgevoerd wordt.

Eisen ten aanzien van het personeel van de Opdrachtnemer

38. De Opdrachtnemer dient een gevolmachtigde aan te wijzen om hem in zaken de dienstverlening betreffende te vertegenwoordigen.
39. De Opdrachtnemer zal zijn personeel belonen conform de voor de sector geldende arbeidsvoorwaarden, zal alle inhoudingen en afdrachten voor sociale verzekeringswetten, AOW en loonbelasting nakomen en vrijwaart dienaangaande de Opdrachtgever.
40. De Opdrachtnemer neemt bij zijn bedrijfsvoering de bepalingen die bij of krachtens de Arbeidsomstandighedenwet zijn gesteld, in acht. Daarbij besteedt hij uitdrukkelijke aandacht aan de veiligheid bij de werkzaamheden en informeert en instrueert zijn personeel hiertoe.
41. De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn personeel:
 - a) Zich goed verstaanbaar weet te maken in het Nederlands;
 - b) Beschikt over vakkennis over afvalverwerking, het scheiden van afvalstromen en veiligheidsmaatregelen;
 - c) Minimaal 1 jaar ervaring heeft met vergelijkbare werkzaamheden of zorgvuldig wordt ingewerkt door een medewerker die minimaal 2 jaar ervaring heeft;
 - d) Klantvriendelijk handelt;
 - e) Voor bezoekers zichtbaar is als medewerker door het dragen van herkenbare kleding;
 - f) Een proactieve houding heeft en schades, conflicten en uitval meldt;
 - g) In staat is om schriftelijke instructies tot zich te nemen;
 - h) Middelen bij zich draagt om onderlinge communicatie mogelijk te maken;
 - i) Zich onthoudt van het vragen of aannemen van fooien en dergelijke;
 - j) De veiligheidsrichtlijnen naleeft, o.a. door het aantal bezoekers op een bordes te reguleren;
 - k) Kennelijk verloren voorwerpen van waarde die bij de uitvoering van de werkzaamheden worden aangetroffen bij de beheerder van de milieustraat deponeert;



- l) De werkzaamheden verricht vrij van alcohol en vrij van verdovende en andere rij- en werkgedrag beïnvloedende middelen;
 - m) Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden niet rookt;
 - n) Geheimhouding betracht rondom informatie over Opdrachtgever of aanbieders van afvalstoffen;
 - o) Zich onthoudt van het doorzoeken van de aangeboden afvalstoffen, tenzij dit uit hoofde van hun werk noodzakelijk is en met toestemming van de Opdrachtgever geschiedt, dan wel in opdracht van de Opdrachtgever;
 - p) Geen goederen meeneemt van de milieustraat;
 - q) Een verzorgd uiterlijk heeft en beschikt over schone, uniforme en duidelijk herkenbare kleding;
 - r) Bij het verrichten van de werkzaamheden veiligheidskleding en andere persoonlijke beschermingsmiddelen draagt;
 - s) Bij het verrichten van de werkzaamheden geen muziekdragers op het hoofd heeft;
 - t) De milieustraat met toebehoren met zorg behandelt zodat geen schade optreedt;
 - u) De bezoekers op een klantvriendelijke omgangsvorm wijst op de afvalscheidingsmogelijkheden en de gedragsrichtlijnen die gelden voor het bezoeken van de milieustraat.
42. Op drukke dagen heeft Opdrachtgever positieve ervaring met het inzetten van verkeersregelaars om de toe- en afvoer van bezoekers te sturen en het vrachtverkeer op de Milieustraat te regelen. De verwachting is dat na de invoer van het systeem met tijdsloten voor het bezoek aan de milieustraat de drukte zich verspreidt over de openingstijden en er geen verkeersregelaars meer nodig zullen zijn. Mochten er alsnog verkeersopstoppen voorkomen dan dient Opdrachtnemer de Opdrachtgever hiervan op de hoogte te brengen en zal in overleg een oplossing gezocht worden.
43. Bij het niet nakomen van de in dit artikel gestelde kan de Opdrachtgever te allen tijde, na schriftelijk en gemotiveerd verzoek, verlangen dat één of meerdere personeelsleden van de Opdrachtnemer worden vervangen door andere(n). De Opdrachtnemer dient hieraan direct gehoor te geven.

Eisen ten aanzien van het materieel van de Opdrachtnemer

44. Opdrachtnemer verzorgt het transport van de ingezamelde afvalstromen zoals genoemd in bijlage A naar de verschillende verwerkers. De transportwerkzaamheden dienen te worden uitgevoerd met materieel dat afgestemd is op de volgens deze aanbestedingsleidraad omschreven werkzaamheden. De voertuigen moeten in goede staat van onderhoud verkeren en een behoorlijk aanzien hebben, ten aanzien van lakwerk, plaatwerk en mechanische onderdelen.
45. Het inzamelen van afval dient te geschieden met in goede staat van onderhoud verkerend geschikt materieel welke ook schoon is. De Opdrachtnemer is ten volle aansprakelijk voor de deugdelijkheid van het bij de uitvoering te gebruiken materieel.
46. Het materieel dient te voldoen aan alle geldend wettelijke eisen en bepalingen.
47. Het transportvoertuig dient te beschikken over alle gestelde normen in de EN-1501, waaronder, doch niet uitsluitend, achteruitrijsignalering (geluidsignaal).
48. Het transportvoertuig moet voldoen aan de voorschriften die ter zake bij of krachtens de wet zijn gesteld.
49. Het transportvoertuig dient te beschikken over een telefoon waarmee de directie zich in verbinding kan stellen.
50. Duidelijk dient te zijn dat het voertuig is bestemd voor het transporteren van afvalstoffen en van welk bedrijf het afkomstig is.
51. Alle in te zetten transportvoertuigen moeten minimaal voldoen aan de emissiestandaard Euro 6.
52. Opdrachtnemer stelt containers beschikbaar voor op de milieustraat aan te bieden afvalstromen zoals genoemd in bijlage A. De containers dienen in goede staat te verkeren en te voldoen aan de geldende wettelijke eisen.
53. De Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat alle te verzorgen containers op de milieustraat kunnen worden opgepakt, verzet of getransporteerd door de in te zetten voertuigen van de Opdrachtnemer. Containers die niet van de Opdrachtnemer zijn, moeten geschikt zijn voor de voertuigen waarmee Opdrachtnemer rijdt. Zo nodig zal hier overleg over plaatsvinden.
54. Het plaatsen van containers op of over de goten is niet toegestaan.
55. Benodigde middelen voor een efficiënte verdichting van de afvalstromen dienen door Opdrachtnemer aangeleverd te worden.



Transport containers, weging en afvoeren van afval

56. De Opdrachtnemer dient op de hoogte te zijn van het gestelde in de door de verwerkingsinrichting/overslaginrichting gehanteerde acceptatievoorwaarden.
57. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het regelen van afvalstroomnummers en de administratieve handelingen ten behoeve van transport van afvalstoffen naar de verwerkingsinrichting/overslaginrichting.
58. Het afgevoerd afval dient bij de verwerkingsinrichting/overslaginrichting te worden gewogen en op aanwijzingen van het personeel van de verwerkingsinrichting/overslaginrichting te worden gestort.
59. De Opdrachtnemer stelt op verzoek van de directie terstond de weegbrieven en begeleidingsbrieven digitaal ter beschikking tegelijk met aanleveren factuur. Op de weegbrieven dient ten minste vermeld te staan het leeggewicht van het inzamelvoertuig, de datum en het tijdstip van weging.
60. De weegbrieven dienen door de Opdrachtnemer minstens 5 jaar bewaard te worden.
61. De Opdrachtnemer dient de containers met afvalstromen op de milieustraat af te voeren. De af te voeren volle containers moeten worden gewisseld met lege containers, zodat bezoekers te allen tijde het afval kunnen aanbieden.
62. De planning voor het afvoeren van volle containers op de milieustraat is de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer. De volle containers dienen tijdig te worden verwijderd van de milieustraat opdat er tijdens openingstijden containers beschikbaar zijn voor bezoekers van de milieustraat.
63. Op de milieustraat zal de Opdrachtnemer de aanwijzingen en instructies van de Opdrachtgever of namens een door Opdrachtgever ingeschakelde derde aldaar stipt en direct opvolgen.
64. De af te voeren containers moeten door de Opdrachtnemer vóór transport worden afgezeild.
65. Transport wordt verzorgd naar de door Opdrachtgever gecontracteerde verwerkers of, bij afwezigheid daarvan, naar de door Opdrachtnemer te contracteren verwerkers. Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst Opdrachtgever andere verwerkers contracteert, kan Opdrachtnemer de transporttarieven daarvoor aanpassen, op basis van een door Opdrachtgever goed te keuren voorstel met open boek calculatie.
66. De containers moeten bij de verwerker van de afvalstoffen en/of extern opslagstation worden in- en uitgewogen op een geijkte weegbrug. Opdrachtgever dient zorg te dragen voor een 2-jarlijks eikrapport van de weegbrug.
67. De afgevoerde tonnages per fractie dienen maandelijks door de Opdrachtnemer in een Excel bestand aan de Opdrachtgever middels een portal beschikbaar worden gesteld. In het bestand worden de afgevoerde tonnages per jaar, per maand en per fractie bijgehouden.
68. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het realiseren van een efficiënte verdichting bij het verladen van de afvalstromen voor zover dit mogelijk is en wenselijk is.
69. Het aangeboden afval/grondstof wordt gecheckt door personeel wat door de Opdrachtgever wordt ingezet. Dit personeel dient toezicht te houden op het correct storten van het afval. De Opdrachtnemer dient redelijkerwijs een inspanningsverplichting te leveren om afkeur van het afval of grondstoffen bij de eindverwerker te voorkomen. Hiermee wordt bedoeld dat, "het uitsorteren van verkeerd aangeboden afvalstoffen wat binnen enkele momenten kan worden uitgevoerd", tot deze inspanningsverplichting behoort. Wanneer alsnog vervuiling van het afval of grondstof ertoe leidt dat de partij afgekeurd wordt, dient uit onderbouwing van de Opdrachtnemer te blijken of de kosten kunnen worden doorberekend aan de Opdrachtgever.
70. De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor de aanschaf en het verstrekken van de benodigde begeleidingsbrieven aan de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer dient de begeleidingsbrieven en bijbehorende weegbonnen middels een portal beschikbaar te stellen aan Opdrachtgever en ze daar te bewaren voor de duur van de overeenkomst. De bij de begeleidingsbrieven behorende weegbonnen dienen minimaal voorzien te zijn van de datum en tijdstip van de weging, bruto-, leeg- en nettogewichten, afvalstroomnummer en kenteken.
71. Zolang de situatie ongewijzigd is kunnen 3 wisselcontainers aan de Liechtensteinstraat 4 geplaatst worden op het terrein van Opdrachtgever, zulks in overleg met Opdrachtgever.
72. In overleg kan Opdrachtgever te allen tijde vragen om extra, niet genoemde, afvalstromen in te zamelen en af te voeren, bijvoorbeeld vloerbedekking, kabels e.d. Opdrachtnemer verleent hier medewerking aan en zal op verzoek een marktconforme en gespecificeerde offerte voor gevraagde werkzaamheden overleggen.



Meldingen en klachten

73. Meldingen en klachten van de burgers over de milieustraat worden rechtstreeks bij de Opdrachtgever gemeld, die in samenspraak met de Opdrachtnemer zorg draagt voor een goede en snelle afhandeling van de klacht.
74. Indien bewoners zich met klachten tot de Opdrachtnemer wenden, worden deze doorverwezen naar de Opdrachtgever.
75. De Opdrachtgever houdt een registratie bij van klachten en meldingen. Bespreking van de klachten en wijze van afhandeling maakt deel uit van periodiek overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
76. Aanmeldingen voor het ophalen van grof huishoudelijk afval vinden plaats bij de Opdrachtgever.

Inzamelen en verwerken van KCA

77. Het KCA moet door de Opdrachtnemer overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving worden verpakt en voor transport gereed worden gemaakt.
78. Opdrachtnemer dient heldere instructies te verlenen over de manier van verpakken van diverse stromen KCA aan haar medewerkers.
79. Opdrachtnemer dient voldoende emballage ter beschikking te stellen.
80. De Opdrachtnemer dient zelf op basis van de verstrekte inzamelgegevens (zie bijlage A), een inschatting te maken van de benodigde soorten en hoeveelheden emballage.
81. Opdrachtnemer dient alle emballage zelf te laden en te lossen.
82. Het laten verwerken en transport van het KCA is de verantwoordelijkheid van Opdrachtgever.
83. Opdrachtnemer beheert en bemant het KCA-depot van Opdrachtgever.

Verwerking overige afvalstromen

84. Opdrachtnemer zorgt voor de verwerking van ingezamelde afvalstromen zoals genoemd in bijlage A, met uitzondering van de afvalstromen waarvoor de gemeente een lopend contract met derden heeft (zie bijlage A).
85. Afvalstromen die op de milieustraat gescheiden worden ingezameld dienen gescheiden te worden verwerkt.
86. De Opdrachtnemer dient na definitieve gunning voor de afzonderlijke afvalstromen, behalve voor de stromen die door derden worden verwerkt (zie bijlage A), de verwerker en wijze van verwerken aan te geven in het aan te leveren inzamelplan. Deze verwerker moet over de noodzakelijke vergunningen beschikken waaruit tevens blijkt dat voldaan wordt aan de minimumstandaard uit het huidige Landelijk Afvalbeheersplan voor het verwerken van de betreffende afvalstromen, voor zover dit plan hier voor deze afvalstroom in voorziet.
87. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat het afval dat niet duurzaam wordt verwerkt, verwijderd wordt volgens de voorkeursvolgorde opgenomen in de Wet Milieubeheer in artikel 10.4 lid a t/m g.

Uitvoeringsplan

88. Acht weken voor aanvang van de opdracht dient de Opdrachtnemer in overleg met de Opdrachtgever een definitief uitvoeringsplan vast te stellen en te ondertekenen. Het uitvoeringsplan wordt geacht deel uit te maken van de overeenkomst. In het uitvoeringsplan dient minimaal te worden opgenomen:

Algemeen:

- a. een overzicht van contactpersonen, verantwoordelijkheid/taken, telefoonnummers en e-mailadressen;
- b. gedrags- en veiligheidsregels van/voor het personeel;
- c. de wijze waarop verstuiven, verspreiding en verwaaing van afvalstoffen wordt voorkomen;
- d. de tijdstippen waarin de werkzaamheden plaatsvinden (conform APV en vergunning milieustraat);
- e. de invulling social return
- f. opzet van de maandelijkse rapportages.

Beheer Milieustraat:

- g. de wijze waarop de veiligheid van personeel en bezoekers wordt gewaarborgd (bedrijfsnoodplan conform vergunning 1.2.1);
- h. de inhoudsopgave van de beheers map inclusief protocol bedrijfsinterne controles
- i. beschrijving wijze van controle geldstroom;
- j. de personele bezetting van de milieustraat met het KCA-depot op werkdagen en op zaterdag;



- k. de soorten in te nemen afvalstoffen;
- l. de type container per fractie;
- m. de opstelling en logistiek van de containers (conform huidige situatie);
- n. de wijze van afvoer;
- o. de locatie en wijze van verwerking van de afvalstoffen;
- p. de uitvoering van pilots;

Onderhoud Milieustraat:

- q. onderhoudsmaatregelen verdeeld over het jaar.
89. Een geactualiseerd uitvoeringsplan wordt elk kalenderjaar vóór 1 december voorafgaand aan een volgend jaar door de directie in overleg met de Opdrachtnemer vastgesteld. Bij wijzigingen dient dit plan vóór 1 november aangeleverd te worden.
90. Na het eerste kwartaal vindt een evaluatie-overleg plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever over de wijze van uitvoeren van de werkzaamheden. Hiervan wordt een verslag opgesteld. Ook twee maanden voorafgaande aan de eerste opzeggingsdatum vindt een mondeling evaluatie-overleg plaats. Opdrachtnemer wordt geacht aan beide overleggen actief deel te nemen.

Social Return

91. De Opdrachtgever vindt het een verantwoordelijkheid van Opdrachtnemers om bij te dragen aan het versterken van de sociale infrastructuur. Deelname aan deze aanbesteding verplicht de Inschrijver om bij gunning 5% van de aanneemsom ten behoeve van de uitvoering van de opdracht aan te wenden voor de versterking van sociale infrastructuur.
92. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een concrete invulling (hoeveel mensen, welk soort mensen, waar inzetten). Als alternatief kan ook gedacht worden aan activiteiten die dichtbij of in het verlengde van de arbeidsintegratie van werkzoekenden ligt zoals bijvoorbeeld:
- creëren van werkervaringsplaatsen
 - creëren van stages
 - inkopen van job coaching of andere begeleiding
 - realisatie van re-integratietrajecten: sollicitatietraining, training werknemersvaardigheden, training op houding en gedrag e.d.
93. De invulling van deze 5% Social Return-verplichting dient gedurende de looptijd van de overeenkomst behorende bij de opdracht te worden uitgevoerd.
94. Wanneer, ten behoeve van de invulling van de Social Return-verplichting, met kandidaten uit de doelgroep een overeenkomst (bijvoorbeeld werkervaringsovereenkomst of arbeidsovereenkomst van een jaar) wordt afgesloten die langer loopt dan de overeenkomst (Opdrachtgever-Opdrachtnemer), kan de gehele looptijd van de overeenkomst met de betreffende kandidaat worden toegerekend aan de Social Return-verplichting behorende bij deze opdracht.
95. De mogelijkheid bestaat om in overleg met de Opdrachtgever de Social Return -verplichting van de totale meerjarige opdracht middels een specifieke invulling in één keer te voldoen.
96. Opdrachtnemer legt ten aanzien van de invulling van de Social Return -verplichting verantwoording af aan de Afdeling Werk, Inkomen en Zorg (WIZ) van de gemeente Loon op Zand. Waar mogelijk dient voor de invulling van de Social Return-verplichting gebruik gemaakt te worden van kandidaten die door Baanbrekers zijn aangedragen.
97. Bij afloop van de opdracht dient aan deze verplichting voldaan te zijn. De Afdeling Werk Inkomen en Zorg voert hierop de controle uit.
98. Na verlening van de opdracht levert Opdrachtnemer aan de afdeling Werk, Inkomen en Zorg, een plan aan hoe aan de Social Return-verplichting te voldoen.
99. Na goedkeuring van het plan door afdeling Werk, Inkomen en Zorg ontvangt Opdrachtnemer van deze afdeling een spreadsheet voor de verantwoordingsrapportages.
100. De Opdrachtgever zal zich inspannen de aanlevering van kandidaten aan de Opdrachtnemer te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer om aan de Social Return -verplichting te voldoen.

101. Gedurende de looptijd van de overeenkomst levert Opdrachtnemer twee keer per contractjaar een rapportage aan de afdeling Werk, Inkomen en Zorg, conform de spreadsheet uit lid 9 van dit artikel.
102. Binnen twee maanden na het einde van de looptijd van de overeenkomst levert de Opdrachtnemer een eindrapportage aan de afdeling Werk, Inkomen en Zorg conform de rapportage als genoemd in lid 11 van dit artikel.
103. De afdeling Werk, Inkomen en Zorg heeft de bevoegdheid de rapportages te verifiëren. Opdrachtnemer verleent daartoe zijn volledige medewerking. De eventuele kosten voortvloeiend uit deze medewerking kunnen niet bij de Opdrachtgever verhaald worden.
104. De afdeling Werk, Inkomen en Zorg is bevoegd om inspanningen die niet door haar zijn goedgekeurd (nav het in lid 8 bedoelde plan), niet mee te rekenen in het kader van de Social Return -verplichting. De bewijslast van goedkeuring berust bij de Opdrachtnemer.
105. Indien de Opdrachtnemer zijn verplichtingen aangaande Social Return conform onderhavig artikel niet of niet volledig nakomt, betaalt Opdrachtnemer het resterende bedrag dat aan Social Return had moeten worden besteed aan de Opdrachtgever. Deze betaling kan plaatsvinden door creditnota's.
106. Indien de Opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de Opdrachtnemer aansprakelijk voor deze Social Return -verplichting.
107. Door inschrijving verklaart de Opdrachtnemer zich akkoord met bovenvermelde bepalingen.

Verwerking

108. De Opdrachtnemer handelt bij de uitvoering van deze overeenkomst conform de wetten, verordeningen, besluiten, maatregelen en voorschriften die door de rijksoverheid, de provinciale en gemeentelijke overheid dan wel door andere daartoe wettelijk aangewezen organen zijn vastgesteld ten aanzien van de verwerking van afval. Voor zover een activiteit (nog) niet valt onder een wettelijke regeling, handelt de Opdrachtnemer met inachtneming van de vereiste zorg voor het milieu.
109. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat afvalstromen die gescheiden worden aangeboden, verwijderd worden volgens de voorkeursvolgorde opgenomen in de Wet Milieubeheer in artikel 10.4.
110. De afvalstromen moeten volgens de bepalingen uit het betreffende sectorplan behorend bij LAP 3 op doelmatige en milieu hygiënisch verantwoorde wijze verwerkt of toegepast worden.
111. Opdrachtnemer dient te beschikken over een geldige omgevingsvergunning voor de verwerkingsinrichting en/of overslaglocatie waar overslag en/of verwerking plaats vindt. Deze vergunning is toereikend voor de hoeveelheid afval van de Opdrachtgever die verwerkt of overgeslagen wordt. De Opdrachtnemer overlegt de vergunning op verzoek van Opdrachtgever.
112. Indien zich naar het oordeel van één der partijen gedurende de looptijd van de beschreven werkzaamheden, omstandigheden of overige wet- en regelgeving voordoen, welke van dien aard zijn dat naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid ongewijzigde instandhouding van de in dit bestek genoemde voorwaarden niet in de rede ligt, zullen partijen in overleg treden over aanpassing van de geldende voorwaarden.
113. Op verzoek van Opdrachtgever levert Opdrachtnemer informatie aan over (ontwikkelingen in) verwerkingsmethoden, scheidingspercentages en het percentage verbrand afval.

Aanvullende bepalingen verwerking grof huishoudelijk restafval

114. De Opdrachtgever biedt grof huishoudelijk restafval aan dat in de scheidings- en of afvalverbrandingsinstallatie kan worden ver- of bewerkt.
115. De afvalverbrandingsinstallatie moet voldoen aan de R1 status conform Kaderrichtlijn afvalstoffen (KRA).
116. Het grof huishoudelijk restafval moet verwerkt worden conform tenminste de minimumstandaard zoals genoemd in het geldende Landelijk Afvalbeheerplan. Indien er in dit kader nieuwe regels van kracht worden verklaard, dienen deze vanaf dat moment gevolgd te worden.
117. De Opdrachtnemer wordt uitgedaagd het restafval en grof huishoudelijk afval verder te scheiden teneinde zo veel mogelijk recyclebare grondstoffen uit het grof huishoudelijk restafval te verkrijgen en de hoeveelheid ongescheiden afval zo veel mogelijk te reduceren.



118. Jaarlijks, binnen 1 maand na afloop van het kalenderjaar, middels een portal, ontvangt de Opdrachtgever indien van toepassing een rapportage met het percentage van het restafval dat nagescheiden is, gespecificeerd naar nagescheiden afvalstroom.

Taken van de Opdrachtgever

119. Opdrachtgever voert het ophalen aan huis van grof huishoudelijk afval van burgers op afspraak uit.
120. Opdrachtgever stelt jaarlijks de tarieven voor burgers voor het brengen van grof huishoudelijk afval vast.
121. Opdrachtgever informeert de burgers over de wijze waarop het afval dient te worden aangeboden.
122. Opdrachtgever draagt zorg voor de vergunningen die nodig zijn voor het exploiteren van de milieustraat.

Registratie en rapportage

123. Opdrachtnemer levert maandelijks alle weegbonnen en begeleidingsbrieven die verzameld worden op de milieustraat digitaal aan bij Opdrachtgever.
124. Opdrachtnemer levert aan Opdrachtgever uiterlijk twee weken na afloop van elke maand een digitale rapportage van de in de voorgaande maand afgevoerde afvalstromen in Excel formaat aan. De rapportage wordt op hetzelfde tijdstip verstuurd als de factuur over dezelfde maand evenals de daarbij behorende (middels portal beschikbare) begeleidingsbrieven. De rapportage bevat in ieder geval de volgende gegevens:
- de datum van afvoer van de diverse afgevoerde afvalstromen;
 - het bon nummer van het geleidebiljet;
 - de ontvangen en verwerkte hoeveelheden uitgesplitst per afvalstroom, per week en per aangeleverde vracht;
 - percentage gemiddelde materiaalhergebruik van al het grof huishoudelijk restafval op zijn locatie;
 - werkzaamheden uitgevoerd in de pilotprojecten inclusief bijbehorende kosten;
 - een overzicht van de klachten van bezoekers.
125. Binnen één maand na afloop van elk contractjaar wordt een jaarrapportage opgesteld in Excel formaat. Hierin zijn minimaal dezelfde gegevens opgenomen als in de maandrapportage. De rapportage doet ook verslag van de duurzaamheidsaspecten van de uitgevoerde dienstverlening, betreffende de inzameling en verwerkingswijze van het afval.
126. Binnen één maand na afloop van elk contractjaar, dient de totaal jaaropgave van het afgelopen jaar ontvangen klachten en de afhandeling daarvan te worden gerapporteerd. De rapportage doet ook verslag van de hieruit af te leiden verbeterpunten.
127. Opdrachtnemer draagt volgens de geldende procedure behorende bij het afvoeren van afvalstromen zorg voor de juiste begeleidingsbrieven, en afvalstroomnummers bij het afvoeren van de gevulde containers.

Samenwerking en overleg

125. Opdrachtnemer is in staat om en zal na het afsluiten van de raamovereenkomst de werkzaamheden uitvoeren zoals beschreven in de aanbestedingsstukken en bijbehorende bijlagen.
126. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij deelneemt aan een periodiek overleg, waarin aspecten als werkprocessen, klachtenafhandeling, verbetervoorstellen en dergelijke worden besproken. Dit overleg vindt minimaal 4 maal per jaar plaats. In het eerste jaar vindt dit overleg maximaal 6 maal per jaar plaats. Het tijdstip en de agenda van dit overleg wordt door Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk bepaald. Opdrachtnemer maakt er verslag van. Dit ter goedkeuring aan de opdrachtgever.
127. Jaarlijks wordt er een evaluatie uitgevoerd en vindt er overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Indien de evaluaties daartoe aanleiding geven heeft Opdrachtgever het recht om frequenter te evalueren.
128. Na beëindiging van deze overeenkomst om welke reden dan ook werkt Opdrachtnemer desgevraagd, zonder extra vergoeding, mee aan de overgang van de opdracht naar een nieuwe Opdrachtnemer, inclusief overdracht van gegevens en werkwijze, voor zover dit vereist is voor de continuïteit van de dienstverlening aan de Opdrachtgever.
129. Opdrachtgever en Opdrachtnemer wijst een contactpersoon aan, alsmede één vaste vervanger, die op zal treden als contractbeheerder. Alle correspondentie inzake de opdracht zal plaatsvinden tussen de contactpersoon van de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer.



130. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij deelneemt aan Toolbox-meetings, waarin aspecten omtrent Veiligheid worden besproken. Het tijdstip en de agenda van dit overleg wordt door Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk bepaald. Opdrachtnemer maakt er verslag van. Dit ter goedkeuring aan de opdrachtgever.
131. De werkzaamheden van Opdrachtnemer worden vastgelegd in een inzamelplan, het inzamelplan wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld in overleg en (indien nodig) door Opdrachtgever bekend gemaakt bij de inwoners.
132. Opdrachtnemer verleent medewerking aan optimalisatie vraagstukken die zich voordoen. Dit vereist een proactieve houding, waarbij Opdrachtnemer voorstellen kan inbrengen (ervaringen van elders) en desgewenst open boek calculaties opstelt inzake het te verwachten meer of minderwerk. Een belangrijke optimalisatie betreft de tariefstelling en het kassabeheer dat Opdrachtgever wenst te optimaliseren in de contractperiode. Bij aanvang van de opdracht wordt gewerkt met een tikkensysteem, de mogelijke invoer van een alternatieve tariefstelling wordt tijdens de looptijd van de opdracht onderzocht.
133. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat personeel van Opdrachtgever onaangekondigd op het terrein steekproeven en controles uitvoert op het gebied van onderhoud, wijze van inzameling en overige contractafspraken. Opdrachtgever ziet hiermee gedurende de uitvoering van de overeenkomst toe op de gemaakte afspraken volgens contract.
134. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid een sorteeranalyse uit te laten voeren door een partij naar keuze.
135. Op verzoek van de Opdrachtgever of Opdrachtnemer vindt bijzonder overleg plaats indien de Opdrachtgever of Opdrachtnemer dit wenselijk of noodzakelijk acht.

Contractuele bepalingen

136. Opdrachtnemer is in het kader van de opdracht verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en dient te voldoen aan de regelgeving. Opdrachtnemer dient te voldoen aan alle verplichtingen die voortvloeien uit de AVG. Indien zich een datalek voordoet, dient Opdrachtnemer dit direct te melden bij de contractpersoon bij de Opdrachtgever.
137. De volgende betalingsafspraken zijn van toepassing:
- Prijzen zijn opgegeven op de inschrijvingstabel in euro's exclusief BTW;
 - Betaling van de vergoeding vindt plaats op basis van de op de Inschrijftabel opgegeven bedragen en bijbehorende eenheden;
 - Betaling door de opdrachtgever zal geschieden binnen 30 dagen na factuurdatum mits de factuur is goedgekeurd.
138. De factuur moet maandelijks (binnen 2 weken na einde maand) worden aangeleverd, zodat deze op een eenvoudige wijze kan worden vergeleken met weegbrieven/begeleidingsbrieven.
139. In overleg met Opdrachtgever wordt een Excel draaitabel opgesteld welke aangevuld kan worden met de nieuwe gegevens over de afgelopen maand.
140. Voor de levering van diensten en werkzaamheden dienen kosten gesplitst in 1. beheer, en 2. transport en verwerking per afvalstroom op aparte facturen in rekening te worden gebracht.
141. De betaling van de factuur zal na uitvoering van diensten geschieden.
142. Facturen dienen digitaal verstuurd te worden naar gemeente Loon op Zand ter attentie van facturen@loonopzand.nl voorzien van een grootboeknummer/kostensoort e.d. De gewenste factuurgegevens zullen door de Opdrachtgever na gunning worden aangeleverd.
143. De tarieven volgens de inschrijvingstabel kunnen jaarlijks op 1 maart, voor het eerst op 1 maart 2025, middels indexering worden aangepast. Hiervoor geldt de dienstenprijsindex (DPI, 2015=100) van het CBS.
144. Een indexering van tarieven behoeft de goedkeuring van de Opdrachtgever vooraf, waartoe de Opdrachtnemer uiterlijk een maand voorafgaand aan een eerste indexering een onderbouwd indexeringsvoorstel dient voor te leggen. Het is niet toegestaan een indexering van tarieven over meerdere jaren voor te stellen.
145. Indien de Opdrachtnemer gemaakte afspraken inzake deze overeenkomst niet nakomt, is zij een direct opeisbare boete verschuldigd van 250 euro per dag dat zij in gebreke is aan de Opdrachtgever. Opdrachtgever zal de boete in mindering brengen op een te betalen factuur van de Opdrachtnemer, pas nadat in gebreke stelling heeft plaatsgevonden en er een redelijke termijn voor herstel gegeven is maar binnen deze termijn de gebreken niet



hersteld zijn. Daarnaast kan Opdrachtgever de kosten verhalen die zij gemaakt heeft of moet gaan maken voor het verhelpen van de gebreken.

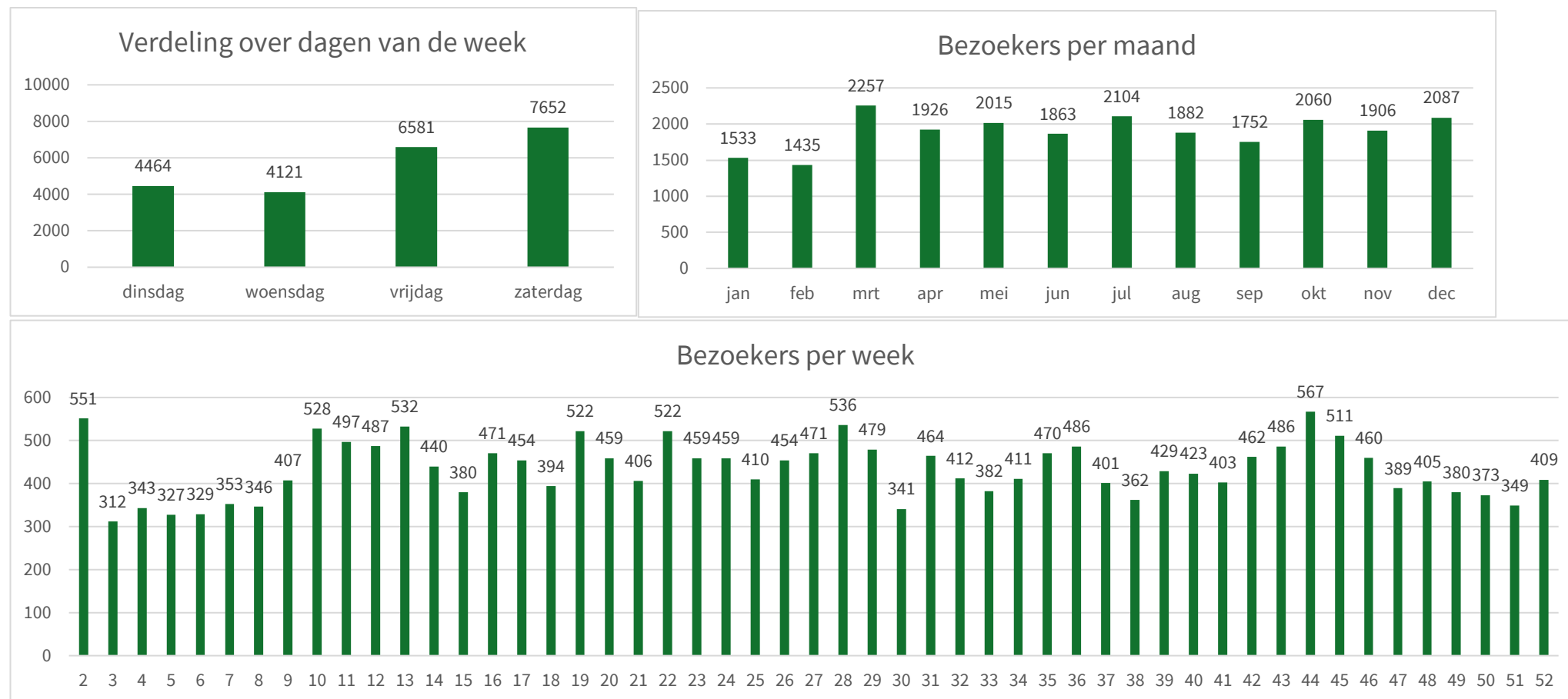
146. Indien de Opdrachtnemer tekort schiet in de nakoming van diens verplichtingen uit hoofde van de opdracht kan de Opdrachtgever de sanctiemiddelen uit hoofde van – en conform het BW inzetten, waaronder de vordering tot nakoming, ontbinding en/of schadevergoeding.
147. Op de te sluiten overeenkomst zal het Nederlandse recht van toepassing zijn. Alle geschillen, ook welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd, die tussen partijen mochten ontstaan ter zake van het onderhavige contract of de uitvoering daarvan, zowel die van juridische als die van feitelijke aard, zullen voor beslechting worden voorgelegd aan de rechtbank te Tilburg.



Bijlage A: Ter indicatie, hoeveelheden per afvalstroom over 2020, 2021 en 2022 in kilo's

Deze tabel is bijgevoegd in een apart Excel document.

Bijlage B: Ter indicatie, aantal bezoekers milieustraat 2022



De huidige bezetting van de milieustraat is als volgt: op ma, di en wo 3 man personeel, op vrij en zat 4 man personeel aanwezig om bezoekers te begeleiden.

Bijlage C: Geschiktheidseisen personeel Milieustraat

Coördinator/ KCA depot beheerder:

Werkzaamheden:

- Aanspreekpunt van de milieustraat
- Verantwoordelijk voor de inzet van communicatiemiddelen richting klanten
- Voert controle uit op de aangeleverde afvalstromen
- Kassafunctie: registratie aangeleverde afvalstromen en verwerken betaling klant
- Verricht licht administratief werk
- Instructies geven aan bezoekers over het scheiden van het afval op het milieustraat
- Toezicht op bordes en eventueel hulp bieden bij het scheiden van het afval
- KCA aannamen en sortering
- Hand- en spandiensten op locatie, zorgen dat milieustraat schoon en opgeruimd is en blijft

Opleidingsniveau: VMBO of hoger

Diploma's/certificaten: VCA Basis en KCA depot beheerder

Acceptant (Niet woonachtig in gemeente Loon op Zand):

Werkzaamheden:

- Verwelkomen van klanten
- Kassafunctie: registratie aangeleverde afvalstromen en verwerken betaling klant
- Verricht licht administratief werk
- Handelt conform reglement van acceptatie en aanbidding
- Maakt een dagrapportage

Opleidingsniveau: VMBO of hoger

Diploma's/certificaten: VCA Basis

Medewerker bordes:

Werkzaamheden:

- Instructies geven aan bezoekers over het scheiden van het afval op het milieustraat
- Actief toezicht op bordes en eventueel hulp bieden bij het scheiden van het afval
- Controleert de belading van de containers en zet containers klaar voor transport
- Hand- en spandiensten op locatie, zorgen dat milieustraat schoon en opgeruimd is en blijft

Opleidingsniveau: VMBO of hoger

Diploma's/certificaten: VCA Basis (behaald, of in opleiding)

Waar mogelijk: Social Return constructie

