

Programma van Eisen

Afvaldienstverlening

1 Algemeen

A1	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat door in te schrijven expliciet akkoord wordt gegaan met alles opgenomen in dit programma van eisen en overige bijlagen (waaronder de overeenkomsten en voorwaarden) en inschrijver verklaart daarmee automatisch expliciet dat hij voldoet aan de in het beschrijvend document en daarbij behorende bijlage(n) genoemde voorwaarden en eisen die aan de opdracht zijn gesteld.
A2	Opdrachtnemer staat er voor in dat hij de dienstverlening zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten, gedurende de looptijd van de overeenkomst kan leveren in de soort en kwaliteit zoals in deze aanbesteding is gevraagd.
A3	Opdrachtnemer garandeert dat bij de totstandkoming van alle geleverde dienstverlening en daarbij gebruikte materialen en middelen geen kinderarbeid is verricht.
A4	Van opdrachtnemer wordt geëist dat hij zich houdt aan de regels en procedures zoals vastgelegd in de Milieu- en Arbo wetgeving. Opdrachtnemer dient zich te conformeren aan de Nederlandse wet- en regelgeving en alle aanvullende wetgeving hierop. Ook dient opdrachtnemer zich te houden aan alle wettelijke bepalingen die van toepassing zijn op de vuilafvoer. - Naast persoonlijke veiligheid dient aandacht te worden besteed aan de veiligheid van de omgeving. Opdrachtnemer waarborgt de veiligheid van locatieverbruikers en passanten in relatie tot de uit te voeren werkzaamheden. - Tijdens uitvoering van de werkzaamheden is opdrachtgever verantwoordelijk voor de status en veiligheid van de eigendommen van STC.

2 Administratie

B1	Alle facturen van de geleverde diensten dienen de minimaal volgende informatie te bevatten: • verwijzing naar de naam en datum van de overeenkomst; • inkoopordernummer STC Group; • het afleveradres van de dienst; • eventuele aanvullende facturatie-eisen; • het verschuldigde bedrag exclusief btw; • het verschuldigde bedrag inclusief btw; • het btw-bedrag.
B2	Opdrachtnemer verstuurt de facturen digitaal naar facturen@stc-r.nl
B3	Voor aanvullende facturen en creditnota's gelden dezelfde voorschriften als voor facturen. Op creditnota's moeten bovendien de datum, het nummer en het eindbedrag worden vermeld van de factuur waarop de creditnota betrekking heeft.
B4	Opdrachtnemer dient te werken met verzamelfacturen per maand.
B5	Indien de factuur niet in overeenstemming is met het bepaalde in eis B1 t/m B5 zal de opdrachtgever deze factuur niet in ontvangst nemen en retourneren aan opdrachtnemer, indien dit gebeurt, stuurt opdrachtnemer een nieuwe factuur met aangepaste datum aan opdrachtgever.
B6	In geval van krimp binnen een locatie waardoor er minder afval wordt geproduceerd dan wel afstoten van een locatie, kan het afgenomen volume in mindering worden gebracht op het contract. Dit geldt ook andersom in het geval van groei binnen de bestaande locaties dan wel het openen van nieuwe locaties. De wijziging zal als addendum aan de huidige overeenkomst worden toegevoegd en dus gelijktijdig eindigen als de hoofdovereenkomst.

3 Levering en personeel

C1	De benodigde werkzaamheden ten behoeve van afval dienstverlening vinden plaats op de met opdrachtgever overeengekomen dag(en) en tijdstip(pen) en op de overeengekomen locaties.
C2	Werkzaamheden m.b.t. de afvalinzameling vinden plaats tussen 7.30 en 16.30 uur. Met nadruk kunnen werkzaamheden niet eerder aanvangen of later eindigen dan genoemde aanvang en eind tijden. Dit in verband met de openstellingstijden van STC Group en bijbehorende afspraken in geval van woonomgeving.
C3	Voor alle locaties geldt een openstelling van 42 weken per jaar (reguliere schoolvakanties Regio Midden) met uitzondering van de locaties Lloydstraat en Soerweg te Rotterdam. Deze locaties zijn 51 weken per jaar geopend (uitsluitend gesloten in de week tussen kerst en nieuwjaar). Tussen opdrachtnemer en opdrachtgever worden vooraf afspraken gemaakt over de te verlenen diensten tijdens de vakantieweken.
C4	Opdrachtnemer staat er voor in dat zijn werknemers dan wel door hem in te schakelen derden desgevraagd kunnen beschikken van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).
C5	Opdrachtnemer garandeert dat zijn werknemers of door hem in te schakelen derden bij uitvoering van de werkzaamheden vertrouwelijkheid en geheimhouding betrachten wat ten aanzien van wat hen bij de uitvoering van de werkzaamheden bekend wordt.
C6	Opdrachtnemer instrueert het door hem in te zetten personeel over arbo, veiligheid en milieu.
C7	Het personeel van opdrachtnemer dient duidelijk herkenbare uniforme representatieve bedrijfskleding te dragen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.
C8	Het personeel dient zich te houden aan de in het betreffende gebouw van toepassing zijnde huisregels.
C9	In te zetten personeel dient zich te kunnen identificeren bij het verkrijgen van toegang tot de panden van STC Group.
C10	Het personeel welke werkzaamheden uitvoert, dient te voldoen aan de bij toepasselijke wetgeving gestelde en te stellen eisen voor de gevraagde diensten en te handelen conform relevante voorschriften.
C11	Het personeel dient te beschikken over een geldig VCA certificaat of soortgelijk.

4 Communicatie

D1	Opdrachtnemer stelt gedurende de duur van de overeenkomst voor STC Group een vaste contactpersoon beschikbaar. Bovendien draagt opdrachtnemer zorg voor vaste plaatsvervangers bij afwezigheid. De contactpersoon van opdrachtnemer is in ieder geval telefonisch bereikbaar tussen 08:30 en 17:00 uur op werkdagen en reageert binnen één (1) werkdag op e-mail.
D2	De contactpersonen van opdrachtnemer en het personeel van opdrachtnemer dat op de opdracht van STC Group wordt ingezet dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn.
D3	Jaarlijks (of vaker indien een van de partijen dit noodzakelijk acht) evalueert opdrachtnemer met STC Group de dienstverlening. Dit gesprek vindt kosteloos plaats op een door opdrachtgever aangewezen locatie. Opdrachtnemer beheert hiertoe de agenda en de verwerking van het gesprek in een verslag dat binnen vijf (5) werkdagen aan STC Group wordt overlegd. Daarnaast zal opdrachtnemer ervoor zorgen dat voorafgaand aan de evaluatie de betreffende managementrapportage digitaal aanwezig is. In de situatie dat STC Group of opdrachtnemer behoefte heeft aan een tussentijds gesprek dient dit ten spoedigste plaats te vinden zonder dat opdrachtnemer hiervoor kosten in rekening brengt.
D4	De jaarlijkse evaluatie dient ondersteund te worden door managementrapportage.
D5	Deze managementinformatie bestaat uit minimaal de volgende onderdelen: • totale kosten; • notulen van het vorige strategisch overleg; • evaluatie werkzaamheden; • contractevaluatie; • overzicht van klachten en wijze van afhandeling. Bovenstaande stukken dienen voorafgaand het overleg digitaal te worden overhandigd aan de opdrachtgever.

5 Commercieel

E1	Opdrachtnemer onderschrijft dat gedurende de gehele looptijd aan opdrachtgever geleverd wordt tegen marktconforme tarieven. Onder marktconform wordt verstaan wat voor de invulling van een bepaalde behoefte een gangbare prijs is die in de markt wordt aangeboden. U gaat ermee akkoord dat STC Group een prijscontrole kan uitoefenen door bij derde partijen een offerte op te vragen om de marktconformiteit te toetsen. Indien uit andere offertes blijkt dat prijzen voor de in te kopen afvaldiensten en daarbij gebruikte materialen specificaties meer dan 5 % hoger zijn dan bij minimaal twee (2) andere aanbieders verkregen kan worden dan gaat Opdrachtnemer ermee akkoord dat – als deze niet instemt om ook voor dezelfde prijs te leveren – STC Group gerechtigd is om de afvaldiensten en daarbij gebruikte materialen bij een derde af te nemen.
E2	De door opdrachtnemer aangeboden prijzen en tarieven dienen te zijn gesteld exclusief BTW en inclusief overige belastingen, heffingen, verzekeringen, parkeerkosten en/of overige verblijfskosten te zijn en alle overige denkbare kosten. De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's. De door opdrachtnemer opgegeven tarieven dienen all-in tarieven te zijn.
E3	Overige kosten buiten de opgegeven tarieven om worden tijdens de contractduur niet geaccepteerd.
E4	De opgegeven tarieven mogen éénmaal per jaar, per 1 januari, worden bijgesteld voor het eerst op 1 januari 2022 op basis van het CBS-prijsindexcijfer met betrekking tot afvaldiensten en daarbij gebruikte materialen. Indien opdrachtnemer de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk vier (4) weken voor het doorvoeren van de prijsverhoging voor aan STC Group. Wanneer STC Group vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing, zodat deze geldt voor de volgende contractperiode.

6 Logistieke eisen

D1	Opdrachtnemer ledigt de reguliere afvalstromen op vaste, van te voren overeengekomen, plaatsen en tijden. Indien inschrijver wenst af te wijken van het reguliere ledigingsmoment, dan kan dit uitsluitend na goedkeuring van opdrachtgever.
D2	Indien noodzakelijk zorgt opdrachtnemer er voor dat inzamelmiddelen, opgesteld in afgesloten opstelplaatsen, geledigd kunnen worden. Sleutel van deze afgesloten opstelplaatsen kunnen in overleg met de locatieverantwoordelijke worden uitgereikt.
D3	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de inzamelmiddelen geledigd worden op basis van de daartoe noodzakelijke ledigingsfrequenties. De frequenties dienen te allen tijde ervoor te zorgen dat er nooit een overschot aan afval op de locaties ontstaat. Met overschot wordt bedoeld vuil, zijnde restafval en/of papier en karton, dat niet in de containers kan worden gedeponeerd doordat alle containers vol zijn.
D4	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat defecten aan inzamelmiddelen en toebehoren, binnen één (1) werkdag na melding door opdrachtgever, worden verholpen. Indien reparatie niet mogelijk is zorgt opdrachtnemer binnen twee (2) werkdagen voor een vervangend of gelijkwaardig inzamelmiddel.
D5	Opdrachtnemer gaat akkoord dat inzamelmiddelen in geval van reukoverlast, aangehecht vuil, graffiti en bekladding, worden gereinigd of omgewisseld.
D7	Opdrachtnemer gaat akkoord met de eisen van opdrachtgever dat reinigingsmiddelen niet milieubelastend zijn.
D8	Centrale inzamelmiddelen die geleverd worden door de opdrachtnemer, dienen op locatie bedrijfsklaar en operationeel opgesteld te worden op de opstelplaats.

7 Afvalscheiding

E1	Opdrachtnemer werkt met haar afvalverwijderingsconcept mee aan het optimaliseren van het scheidingspercentage van afval. Hierin wordt opdrachtgever voorzien van advies en/of meedenken voor het optimaliseren van processen en het verbeteren van het scheidingspercentage. Indien in het advies investeringen vanuit opdrachtgever noodzakelijk zijn, dan dient opdrachtnemer een voorstel te doen met daarin de gewenste investering, de terugverdienperiode, en mogelijk te realiseren doelen.
E2	Afvalinzamelaar dient emballagemateriaal beschikbaar te stellen aan Opdrachtgever zodat deze de afvalstromen (lampen, TL buizen, batterijen, toner etc.) op de juiste wijze kan opslaan en inzamelen.
E3	Opdrachtnemer adviseert opdrachtgever proactief met betrekking tot de aan te bieden verschillende afvalstromen en verduurzaming van haar processen en het voldoen aan relevante wet- en regelgeving.
E4	Opdrachtnemer draagt zorg voor een adequate registratie van alle afvalstromen waardoor opdrachtgever op eenvoudige wijze en per locatie inzicht heeft in de af te voeren stromen en hierover verantwoording kan afleggen bij de Milieudienst.
E5	Alle afvalstromen buiten de reguliere afvalstromen voor restafval en papier worden door opdrachtnemer vastgelegd middels een orderbon welke digitaal naar de mailbox van de Facilitair manager worden verstuurd voorzien van een afvalstroomnummer.