1 Programma van Eisen

1.1 Algemene eisen

1. Opdrachtnemer handelt bij uitvoering van deze raamovereenkomst conform de (Europese) wetten, verordeningen, maatregelen en voorschriften die door de Rijksoverheid dan wel door andere daartoe aangewezen organen zoals Nederlandse normen en praktijkrichtlijnen (Nen-normen) zijn vastgesteld ten aanzien van de werkzaamheden waar deze aanbestedingsleidraad betrekking op heeft.

2. Indien er gedurende de contractperiode aanvullende wettelijke eisen worden gesteld, dient Opdrachtnemer deze eisen op te volgen. Opdrachtnemer is te allen tijde verantwoordelijk te beschikken over de benodigde vergunningen, ook als de wetgeving wijzigt.

3. De inzamelwerkzaamheden zullen in eerste lijn worden verricht conform het door Opdrachtnemer opgestelde projectplan dat voldoet aan alle eisen die zijn gesteld in deze aanbestedingsleidraad. Opdrachtnemer mag het projectplan in overleg en na instemming van Libréon aanpassen bij ingang van de opdracht om zodoende de doelmatigheid te verbeteren.

4. De in het projectplan voorgestelde restafvalstromen moeten passen bij de maatschappelijk geaccepteerde bronscheiding en mag op hoofdlijnen om niet meer capaciteit en ruimte vragen dan in de huidige situatie het geval is.

5. De afvalinzameling en verwerking mag niet leiden tot overlast in en om de onderwijsgebouwen (bijvoorbeeld stank, ongedierte, geluidsoverlast etc.) of tot verstoringen van werkprocessen van het onderwijs.

6. De in het projectplan voorgestelde inzamelmethodiek mag niet leiden tot extra inzet van medewerkers van het Libréon.

7. Het aantal scholen en de daarbij behorende afvalstromen kunnen altijd als gevolg van herhuisvestingactiviteiten wijzigen.
   - Bij vermindering van het aantal scholen zijn de kosten voor verwijderen en/of terugnemen van inzamelmiddelen voor rekening van de Opdrachtnemer. Hiervoor geldt een opzegtermijn van 1 maand.
   - Uitbreiding van het aantal scholen van de Opdrachtgever vindt plaats onder dezelfde condities als vastgelegd in het projectplan.

8. Opdrachtnemer is in staat alle op het Prijzenblad vermelde afvalinzamelmiddelen te leveren voor de inzameling, afvoer en verwerking van de genoemde afvalstromen.

1.2 Operationele eisen

1. Alle activiteiten van de Opdrachtnemer m.b.t. de verwijdering van afval of onderhoud aan, vervanging en/of wisselen van inzamelmiddelen dienen plaats te vinden op Werkdagen. De tijdstippen waarop werkzaamheden kunnen worden verricht kunnen per school verschillen en dienen daarom in overleg met de facilitair coördinator of facilitair manager te worden vastgelegd.

2. Tijdens belading gemorste afvalstoffen op het terrein van opdrachtgever zijn voor rekening en risico van de Opdrachtnemer en dienen direct verwijderd te worden.

3. De inzamelmiddelen dienen na lediging op een vooraf afgesproken plek teruggeplaatst te worden.

4. Storingen aan inzamelmiddelen mogen nooit leiden tot verstoring van werkprocessen voor Opdrachtgever.

5. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de directe omgeving van de scholen zo min mogelijk hinder ondervinden van de afvalinzameling.

6. Het inzamelen en afvoeren van de afvalstoffen vindt plaats op vaste werkdagen, voor 8.30 uur en na 16.15 uur. Ophaaltijden vinden buiten schooltijden plaats om de lessen niet te verstoren.

7. De dienstverlening vindt in principe 42 weken per jaar plaats: gedurende de schoolweken (40 weken), de eerste en laatste week van de zomervakantie en de eerste week van de kerstvakantie. Hiervan kan worden afgeweken indien een school geen ledigingen in de vakanties wenst of juist extra ledigingen wenst (bijvoorbeeld vanwege activiteiten als de zomerschool). Bij het bezoek van Opdrachtnemer aan de scholen wordt dit met de contactpersoon van de school afgestemd. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer jaarlijks een overzicht met de schoolvakanties verstrekken.

8. Indien een inzamelmiddel op de vaste inzameldag niet geledigd kan worden, wordt deze uiterlijk de volgende werkdag voor 08.30 uur geledigd. Opdrachtnemer stelt zo spoedig mogelijk de contactpersoon van de school op de hoogte van de vertraging.

9. Opdrachtnemer moet flexibel omgaan met (afwijkende) sluitingstijden van de school.

10. Opdrachtnemer dient gecertificeerd te zijn als het gaat om het omgaan met vertrouwelijke informatie in afval (CA+ of gelijkwaardige certificering).

1.3 Samenwerkingseisen

1. Het geven van een advies op maat per school is integraal onderdeel van deze aanbestedingsleidraad zodat Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot een optimale dienstverlening komen. Opdrachtnemer dient voor de start en minimaal jaarlijks van de dienstverlening iedere school van Opdrachtgever te bezoeken en te adviseren t.a.v. het type en het aantal inzamelmiddelen, het volume van de inzamelmiddelen en de ledigingsfrequentie. Opdrachtnemer baseert dit advies op de ruimte, afvalstromen en het afvalvolume van de betreffende school en voorziet hierbij in de specifieke eisen en wensen van de school m.b.t. afvalinzameling en –verwerking. Opdrachtnemer controleert

tweemaal per jaar (om het half jaar) of dit advies nog voldoet en past indien nodig in overleg met de school de dienstverlening aan.

2. Opdrachtnemer dient minimaal eenmaal jaarlijks een actieve bijdrage te leveren aan de bewustwording van de locatiegebruikers van Opdrachtgever t.a.v. afvalpreventie en afvalscheiding vanaf de bron. Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer dat deze duurzaamheid en milieubewustheid stimuleert door minimaal de scholen te adviseren over mogelijkheden tot vermindering van de hoeveelheid afval en toepassen van afvalscheiding. Opdrachtgever staat open voor andere initiatieven van Opdrachtnemer op dit gebied. Opdrachtnemer is bereid deel te nemen aan gemeentelijke initiatieven of samenwerking met ouders aan activiteiten rondom afvalverwerking als dit voor de leerlingen van Libréon een gunstige invloed kan hebben.

1.4 Eisen aan personeel van opdrachtnemer

1. Het door de Opdrachtnemer in te zetten personeel dient op de hoogte te zijn van de geldende regelgeving m.b.t. de te verwerken afvalstromen en is in bezit van de hiervoor vereiste diploma's en/of certificaten.

2. Het door de Opdrachtnemer in te zetten personeel moet zich altijd kunnen legitimeren aan de hand van een geldig legitimatiebewijs. Daarnaast moet men herkenbare bedrijfskleding dragen en de Nederlandse taal in woord beheersen.

3. Personeel van de Opdrachtnemer dient zich op de terreinen en in de schoolgebouwen van Opdrachtgever te houden aan alle bij Opdrachtgever geldende huisregels.

4. Bij uitvoering van de werkzaamheden is het gebruik van rij- en werk beïnvloedende middelen, zoals alcohol en verdovende middelen, door personeel van Opdrachtnemer ten strengste verboden.

5. Personeel van Opdrachtnemer dient zich te houden aan de verkeerswetgeving. Kosten voor overtredingen gemaakt in de uitvoering van de Opdracht zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

6. Indien personeel van Opdrachtnemer afvalstoffen aantreft die door een school niet op de afgesproken wijze zijn aangeboden, dient zij deze mee te nemen en hier melding van te maken bij de contactpersoon van de betreffende school. Indien deze school driemaal binnen 1 kwartaal verzuimt het afval op de correcte manier aan te bieden, neemt Opdrachtnemer hierover contact op met de contactpersoon van onderhavige Opdracht.

7. Opdrachtnemer neemt passende maatregelen ten einde de continuïteit van de dienstverlening te borgen in geval van ziekte of uitstroom van personeel, beschikbaarheid van materieel of anderszins.

1.5 Eisen met betrekking overleg

1. Opdrachtnemer reinigt de afvalbakken minimaal tweemaal per jaar aan zowel de binnenzijde als de buitenzijde. Bij geuroverlast van de afvalbakken vindt een extra reinigingsbeurt plaats.

2. Het reinigen van de inzamelmiddelen gebeurt voor zover mogelijk in de zomervakantie en de Kerstvakantie. Het exacte tijdstip dient met de contactpersoon van de school te worden afgestemd.

3. Opdrachtnemer beschikt over 1 vaste contactpersoon (accountmanager) als aanspreekpunt voor Opdrachtgever, en, bij afwezigheid van deze, 1 vervangende contactpersoon.

4. De contactpersonen van Opdrachtnemer zijn op werkdagen tijdens kantoortijden telefonisch en per e-mail bereikbaar tussen 9:00 uur en 17:00 uur. Opdrachtgever heeft per school 1 contactpersoon (de facilitair coördinator) en beschikt daarnaast over een school overstijgend contactpersoon (de facilitair manager). Opdrachtnemer communiceert zoveel als mogelijk rechtstreeks met de scholen van Opdrachtgever.

5. Met de contactpersoon van Opdrachtgever vindt 2 maal per jaar (of vaker indien nodig) een overkoepelende evaluatie van de dienstverlening plaats. Hierbij worden zaken als indexatie, klachten, rapportages besproken.

6. Opdrachtnemer levert aan de contactpersoon van Opdrachtgever elk kwartaal een overzicht aan, waarin tenminste is opgenomen:
   - Het daadwerkelijke volume per afvalstroom per school;
   - Afwijkingen op de vaste ledigingsmomenten;
   - Overzicht van gebreken aan inzamelmiddelen, klachten en meldingen, en de reactie van Opdrachtnemer hierop. Opdrachtgever staat daarnaast open voor suggesties van Opdrachtnemer t.b.v. de managementinformatie (en heeft Inschrijvers daarom verzocht een voorbeeldrapportage met de Inschrijving mee te sturen).

7. Als bij een school 2 ledigingen niet naar behoren uitgevoerd worden en dus na 2 officiële waarschuwingen, is Opdrachtgever gerechtigd een boete op te leggen. Opdrachtnemer gaat akkoord met een boete voor te late ledigingen. Deze boete bedraagt 25% van de betreffende maandelijkse factuur. Deze boete zal in mindering worden gebracht op het totale bedrag van de maandfactuur.

8. De contactpersoon van Opdrachtgever zal gedurende de looptijd van het contract de prestaties van Opdrachtnemer beoordelen. De Prestaties van Opdrachtnemer m.b.t. de Dienstverlening wordt per kwartaal met de accountmanager besproken, tenzij opdrachtgever het nodig acht om dit vaker te bespreken. Hierin worden de volgende zaken beoordeeld:

   - KPI's. Deze worden in de implementatiefase afgestemd met Opdrachtnemer;
   - Kwaliteit van de dienstverlening;
   - Facturatie;
   - Klachten van de scholen;
   - Communicatie (rapportage, verslaglegging, contact met Opdrachtnemer);
   - Samenwerking tussen Opdrachtnemer en scholen;
   - Overige punten;

1.6 Eisen met betrekking tot prijzen

1. De Tarieven die Opdrachtnemer indient zijn volledig. In het Tarief (exclusief btw) per Afvalstroom is de Dienstverlening inbegrepen (de inzameling, afvoer en verwerking van de afvalstoffen). Ook alle overige kosten, zoals de reiniging en onderhoud zijn in de prijs verdisconteerd. De aangeboden tarieven zijn gebaseerd op de voorwaarden in de Raamovereenkomst. Wettelijke heffingen m.b.t. afvalstoffen die ten tijde van het indienen van de Inschrijving onvoorzien waren, voor zover deze door Opdrachtnemer dienen te worden voldaan, zijn voor rekening van Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient voorkomende gevallen onderbouwd aan Opdrachtgever voor te leggen.

2. Opdrachtnemer brengt geen prijzen voor meerwerk in rekening.

3. In geval van inschakeling van derden door Opdrachtnemer, zal facturering plaatsvinden via Opdrachtnemer, met overlegging van bewijsstukken aan Opdrachtgever.

4. Opdrachtnemer dient maandelijks een factuur per school op te stellen. Een factuur dient minimaal de volgende gegevens te bevatten:
    - Schoolnaam;
    - Schooladres;
    - Factuurnummer;
    - Factuurdatum;
    - Omschrijving van de geleverde dienst (de maandelijkse dienstverlening evenals de eventuele additionele Opdrachten);
    - Het bestelnummer en de periode waarop deze betrekking heeft.

5. Opdrachtnemer dient facturen uitsluitend digitaal aan te leveren, en deze te verzenden naar: facturen@libreon.nl. Facturen worden, indien in goede orde en conform gemaakte afspraken ontvangen, binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur voldaan.

6. Opdrachtgever mag een factuur te allen tijde door een, tot Opdrachtgever behorende of door Opdrachtgever aan te wijzen, accountantsdienst of een registeraccount op juistheid laten onderzoeken. Opdrachtnemer zal aan het onderzoek alle verlangde medewerking verlenen.

7. Opdrachtnemer mag zijn verplichtingen uit hoofde van de afgesloten Raamovereenkomst niet opschorten op grond dat Opdrachtgever met een betalingsverplichting in verzuim is. Opdrachtnemer kan de afgesloten Raamovereenkomst ook niet op die grond buitengerechtelijk ontbinden, onverminderd zijn bevoegdheid die ontbinding in rechte te vorderen.