

Bijlage 2 - Programma van Eisen

Algemene eisen	
1.	Door het indienen van een inschrijving accepteert Inschrijver alle eisen en voorwaarden.
2.	Alle (online/offline en live) contacten met Opdrachtgever/ Besteller dienen door gegunde Opdrachtnemer in correct Nederlands te geschieden.
3.	De Opdrachtgever wil dat haar raamovereenkomst eenmaal per jaar (in het eerste jaar 1x per half jaar) op locatie van de Opdrachtgever en eenmaal per jaar online met de contractmanager geëvalueerd wordt op de volgende onderdelen; aantal klachten, aard van de klachten, bevindingen op de bezochte locaties van de Opdrachtgever, veiligheidsrisico's, knelpunten, behalen doelstellingen duurzaamheid etc. Opdrachtgever wil de mogelijkheid hebben de frequentie van de overleggen op te schroeven naar 1x per kwartaal indien nodig of indien deze behoefte bestaat.
4.	De opdrachtnemer levert ieder kwartaal een rapportage met daarin minimaal: - Het aantal kilo's afval per locatie en per soort afval. - Percentage afgekeurd afval. - CO² uitstoot.
5.	Opdrachtnemer stelt zich op de hoogte van de schoolactiviteiten (examens, open dagen, vakanties, etc.) en houdt hier bij het uitvoeren van de werkzaamheden rekening mee.
6.	Facturatie geschiedt maandelijks (digitaal verzonden als PDF en XML-bestand aan een nader te bepalen e-mailadres) een factuur, achteraf op basis van de werkelijke en juiste werkzaamheden, op basis van een afname-overzicht met uitsplitsing uitgevoerde opdrachten/ werkzaamheden op opdrachtniveau.
7.	Facturatie dient plaats te vinden per schoollocatie/opleidingscentrum.
8.	Op elke factuur vermeldt de Opdrachtnemer: • Inkoopnummer van de Opdrachtgever; • Totaalbedrag; • Ordernummer; • Factuurdatum; • Aantal verhuurde containers; • Aantal ledigingen inclusief gewicht; • BTW-nummer van Opdrachtnemer. Uw facturen dienen verder te voldoen aan de wettelijk gestelde eisen voor een verkoopfactuur: • Uw volledige naam zoals bij de Kamer van Koophandel is geregistreerd; • Uw volledige vestigingsadres inclusief telefoonnummer; • Uw BTW-nummer of de mededeling dat u vrijgesteld bent van BTW; • Uw KvK-nummer; • De datum waarop de factuur is uitgereikt; • Een uniek volgnummer; • Geleverde goederen of diensten met datum; • Bedrag van de geleverde goederen of diensten exclusief BTW; • Het BTW-tarief en het BTW-bedrag dat u in rekening brengt; • Het IBAN-nummer waar het bedrag op overgemaakt moet worden.
9.	Bij de factuur levert Opdrachtnemer een overzicht per locatie met de tonnages van de geleegde containers, inclusief het type container, soort lediging, huurbedrag en prijs van de lediging. Indien gewenst door de Opdrachtgever dient Opdrachtnemer een kopie van de weegbrief per geleegde container te overleggen.
10.	Betaling buiten de schoolvakanties zal plaatsvinden door Opdrachtgever binnen dertig (30) dagen nadat de factuur bij Opdrachtgever is binnengekomen. Indien er sprake is van schoolvakanties (conform planning schoolvakanties rijksoverheid) kan de betaling met een evenredig termijn worden opgeschort.

Niveau van dienstverlening

11.	Opdrachtnemer informeert zich over de afleverbeperkingen en logistieke mogelijkheden in het gebied rondom de afleverlocatie zoals lokale milieuvorschriften, beperkingen van ruimte en laad/los mogelijkheden en pas het vervoer (zonder meerkosten) daarop aan. Wanneer de werkzaamheden op het terrein niet kunnen worden uitgevoerd, neemt de chauffeur contact op met de contactpersoon van de locatie.
12.	Opdrachtnemer hanteert het uitgangspunt dat alle kosten die betrekking hebben op eenzelfde dienstverlenings- of leveringsniveau, hetzelfde dienen te zijn. Over afwijkende niveaus worden aparte (prijs)afspraken gemaakt. Deze "on-top-off-afspraken" zijn derhalve maatwerk en gerelateerd aan een specifieke vraagstelling vanuit een afdeling van de Opdrachtgever.
13.	Vragen en meldingen worden door Opdrachtnemer binnen 2 werkdagen beantwoord.
14.	Inschrijver dient zijn kosten te baseren op het gewicht van de af te nemen inhoud.
15.	De Opdrachtgever wijst 1 persoon per locatie aan die bevoegd is om vanuit de overeenkomst nadere opdrachten te plaatsen. Voor deze nadere opdrachten zal nimmer een aanvullende overeenkomst nodig zijn, tenzij er sprake is van een nadere opdracht waarin de overeenkomst niet voorziet. In dat geval mag uitsluitend de hiervoor rechtsgeldige functionaris een opdracht verstrekken. Eventuele door Opdrachtnemer aangedragen en door Opdrachtgever ondertekende overeenkomsten zijn in beginsel nietig. Opdrachtnemer zal NIET zonder toestemming van de contractmanager van de Opdrachtgever nadere afspraken (binnen de scope van de overeenkomst) met de afzonderlijke locaties en afdelingen maken. Nadere (niet schriftelijk goedgekeurde) afspraken betreffen bijvoorbeeld: andere type dienstverlening dan conform de nadere opdracht, of welke afwijkende afspraak dan ook. Nadere afspraken en voorwaarden (zoals leveringsvoorwaarden vermelding op facturen) zijn nietig.
16.	Het primaire onderwijsproces en de bedrijfsvoering van de Opdrachtgever dient zo min mogelijk te worden verstoord bij de uitvoering van alle werkzaamheden.
17.	De door de Opdrachtnemer ingezette middelen/ containers voor uitvoering van de werkzaamheden worden door de Opdrachtnemer zelf verzorgd (beheer en eigendom blijft bij de Opdrachtnemer) en dient bij de prijzen in te zitten.
18.	Verplichte persoonlijke beschermingsmiddelen en maatregelen dienen door de Opdrachtnemer zelf te worden verzorgd.
19.	In het geval van fabrieksgarantie zal Opdrachtnemer de Opdrachtgever volledig ontzorgen en de communicatie, het retourneren, omwisselingen en/of vervangingen volledig uit (laten) voeren, zonder hierbij enige kosten te verhalen bij de Opdrachtgever.

Arbo- en milieueisen/ duurzaamheid & wet- en regelgeving

20.	De Opdrachtnemer draagt zorg voor een milieuvriendelijke afvoer van afval m.b.t. de uitvoering van de dienstverlening/ levering en levert het terrein na uitvoering van de dienstverlening schoon op.
21.	De Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om de milieubelasting zo klein mogelijk te houden. Het voldoen aan de geldende Milieucriteria geldt daarbij als minimale eis.
22.	Veiligheidsvoorschriften en instructies dienen altijd te worden opgevolgd en te worden nageleefd. De in Nederland geldende wet- en regelgeving dient in acht te worden genomen en de Opdrachtnemer dient hier te allen tijde aan te voldoen.
23.	Gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst dient Opdrachtnemer medewerkers in te zetten die in het bezit te zijn van de benodigde en geldige diploma's en certificaten, waaronder: Bewijs van vakbekwaamheid.
24.	Opdrachtnemer is CA+ gecertificeerd voor het uitvoeren van archiefvernietiging. Daarnaast zijn de medewerkers van Opdrachtnemer die betrokken zijn bij de verwerking van het archiefpapier ter vernietiging in het bezit van een VOG.
25.	De verwerking van het archiefpapier ter vernietiging door Opdrachtnemer wordt conform de wet AVG uitgevoerd.

26.	Medewerkers van Opdrachtnemer die de gebouwen en terreinen van Opdrachtgever betreden dienen te beschikken over een VOG (verklaring omtrent gedrag) voor een onderwijsorganisatie, niet ouder dan 6 maanden. Alleen bij een audit of een twijfel zal Opdrachtgever bewijsstukken inzake voornoemde opvragen. Eventueel verstrekte gegevens worden uiteraard alleen beschikbaar gesteld aan bevoegde functionarissen en niet aan derden verstrekt. Data zal conform de vigerende wetgeving worden opgeslagen en verwijderd. Daarnaast houden de medewerkers van opdrachtbnemer die de gebouwen en terreinen van opdrachtgever betreden zich aan de Aeres gedragsregels (bijlage 11).
27.	Medewerkers van Opdrachtnemer zijn bekend met de Arbowetgeving (Arbowet, - besluit en - regeling), beschikken over de juiste beschermingsmiddelen en zichtbaarheidskleding en maken hier gebruik van. Medewerkers van Opdrachtnemer dragen zorg voor een veilige werkomgeving voor de medewerker van Opdrachtnemer, de medewerkers van Opdrachtgever en leerlingen en hun ouders.
28.	Door Opdrachtnemer ingezette medewerkers hebben een leeftijd van minimaal 18 jaar.
29.	Door Opdrachtnemer ingezette medewerkers zijn in het bezit van een geldig rijbewijs met richtlijn Code 95.
30.	Medewerkers van Opdrachtnemer zijn op de hoogte van werkafspraken en geldende procedures.
31.	Tijdens de uitvoering van werkzaamheden op locatie van de Opdrachtgever dragen medewerkers van Opdrachtnemer herkenbare bedrijfskleding voorzien van bedrijfslogo van Opdrachtnemer.
32.	Het bewaren van de openbare veiligheid dient niet in het geding te komen.
33.	Na uitvoering van de werkzaamheden zal Opdrachtnemer ervoor zorgen dat de plaats van de werkzaamheden opgeruimd en netjes is.

Specifieke eisen

34.	De Opdrachtnemer draagt kosteloos zorg voor de plaatsing van de containers inzake alle afvalstromen bij aanvang van de raamovereenkomst en retourneren bij beëindiging van de raamovereenkomst. Bij retouname mogen wel de kosten voor het verwerken van het bij retouname in de container aanwezige afval in rekening gebracht worden.
35.	Opdrachtnemer verzorgt de lediging van zowel door opdrachtbnemer geplaatste containers als reeds (in bezit van opdrachtgever zijnde) aanwezige containers.
36.	Opdrachtnemer kan minimaal de type containers leveren en ledigen zoals beschreven op het prijzenblad.
37.	De door Opdrachtnemer geleverde containers voor verschillende afvalsoorten zijn goed van elkaar te onderscheiden door bijvoorbeeld kleur.
38.	Onderstaande gegevens dienen per kwartaal digitaal verstrekt te worden aan de Opdrachtgever: • Afvalstof/ soort omschrijving; • Containertype omschrijving; • Gewicht, soort en tarief per container; • Een kopie van de weegbrieven; • Datum van de weging. Deze gegevens dienen per school geregistreerd te worden.
39.	De werkzaamheden dienen plaats te vinden op werkdagen binnen de openingstijden van de diverse locaties van Aeres (tussen 8.00 en 16.00 uur). In het weekend, erkende feestdagen en vakanties zijn de meeste locaties van Aeres dicht.
40.	Gemorste afvalstoffen worden direct door Opdrachtnemer opgeruimd door de medewerkers van Opdrachtnemer die op het inzamelvoertuig rijden.
41.	De containers die door Opdrachtnemer beschikbaar worden gesteld aan Opdrachtgever dienen technisch en esthetisch in goede staat te zijn.
42.	Bij beschadigingen van de container zorgt Opdrachtnemer voor reparatie of vervanging. In geval van vandalisme kunnen hiervoor bij Opdrachtgever kosten in rekening worden gebracht. Wanneer beschadiging veroorzaakt is door Opdrachtnemer zijn de kosten voor reparatie of vervanging voor Opdrachtnemer.
43.	De deksels van containers dienen goed te functioneren en containers mogen niet lekken.

44.	Containers ten behoeve van vertrouwelijk papier zijn voorzien van een inwerpgleuf. Het ingeworpen papier mag niet via de inwerpgleuf uit de container te halen zijn. Deze containers dienen daarnaast te zijn voorzien van een slot en kunnen alleen geopend worden door middel van een sleutel. Deze sleutels zijn in het bezit van de Opdrachtnemer.
45.	Opdrachtnemer geeft na voorgenomen gunning aan bij Opdrachtgever wat zij nodig heeft van de Opdrachtgever om de dienstverlening te kunnen starten.
46.	Bij constatering van gebreken dient Opdrachtnemer na goedkeuring van Opdrachtgever passende maatregelen te treffen.
47.	Er wordt van Opdrachtnemer een proactieve houding verwacht ten aanzien van het voorkomen van schade tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden in het kader van deze overeenkomst.
48.	Opdrachtnemer dient nieuwe locaties of uitbreidingen van het aantal containers op bestaande locaties binnen uiterlijk 2 weken na schriftelijk verzoek van de Opdrachtgever te hebben gerealiseerd.
49.	Het dient voor de locaties van Opdrachtgever mogelijk te zijn om containers te retourneren als deze niet meer nodig zijn.
50.	Bij bijplaatsing van containers wordt het huurbedrag per maand gerekend zoals opgegeven op het prijzenblad. Bij retournering van containers wordt het huurbedrag per maand, zoals opgegeven op het prijzenblad, in mindering gebracht vanaf de eerstvolgende maand na retourneren van de container.
51.	Ledigingen dienen zowel volgens een vast schema als op basis van afroep plaats te vinden. Wanneer Opdrachtgever een verzoek doet voor lediging dient deze lediging binnen 1 werkdag na verzoek hiertoe uitgevoerd te worden.
52.	Opdrachtnemer verzorgt in beginsel de ledigingen buiten de schoolvakanties. Op verzoek van een locatie kan Opdrachtnemer ook ledigingen gedurende schoolvakanties verzorgen, zowel volgens vast schema als op afroep.
53.	Na lediging worden de containers direct door Opdrachtnemer op dezelfde wijze teruggeplaatst als ze door Opdrachtgever ter lediging zijn aangeboden.
54.	Opdrachtnemer dient los afval wat naast containers geplaatst is, omdat de container vol is, eveneens mee te nemen.
55.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de afvoer van het ingezamelde afval. Het door opdrachtnemer ingezamelde afval gaat hierbij van eigendom over van opdrachtgever naar opdrachtnemer. Opdrachtnemer is vrij in de keuze voor de verwerker van het afval, dit dient wel een erkende afvalverwerker te zijn.