

220050GDD Programma van eisen

	Algemene eisen
A-1	De inschrijver voert de inzameling, het transport naar de verwerkingslocatie en de verwerking van bepaalde bedrijfsafvalstromen van diverse locaties (zie bijlage) van opdrachtgever uit. Opdrachtgever wenst gedurende de contractperiode zoveel mogelijk stromen gescheiden in te zamelen en hoogwaardig te laten verwerken en het restafval te minimaliseren. Inschrijver werkt hier proactief aan mee en adviseert hierin De ophaal- en verwerkfrequentie verschilt per kantoor en afvalstroom. Buiten de scope vallen: - digitale devices - koffiedik - groenafval - Bouw- en sloopafval Voor inzicht in de huidige afvalstromen wordt verwezen naar de bijlage Inschrijfstaat.
A-2	De afvalinzameling van bedrijfsafval vindt op diverse locaties van opdrachtgever plaats binnen de gemeente Dordrecht. Voor een overzicht van deze locaties wordt verwezen naar de bijlage Werklocaties Gemeente Dordrecht & GR Sociaal. Bij aanvang van de raamovereenkomst betreft het dus vaste locaties van Gemeente Dordrecht & GR Sociaal Ook de containers en/of inzamelmiddelen per locatie zijn opgenomen in de bijlage Werklocaties Gemeente Dordrecht. Het beschikbaar stellen van de inzamelmiddelen / containers maakt tevens deel uit van de onderhavige opdracht. In de toekomst is het mogelijk dat opdrachtgever de opdracht uitbreidt met extra locaties en/of containers / inzamelmiddelen. In die gevallen vindt verrekening plaats aan de hand van de toepasselijke door inschrijver opgegeven (en gelijkblijvende) eenheidsprijzen. Ook is het mogelijk dat bepaalde locaties en/of containers / inzamelmiddelen gedurende de opdracht vervallen. Inschrijver kan dan ook geen rechten ontleen aan de omschreven omvang van deze locaties en/of containers/ inzamelmiddelen. Per locatie is aangegeven welke afvalstromen momenteel gescheiden worden ingezameld, getransporteerd en verwerkt en voor welke stromen inzamelmiddelen beschikbaar gesteld moeten worden. Wijzigingen van een locatie (toevoegen of laten vervallen van locaties) worden uiterlijk vier (4) weken voorafgaand aan de gewenste ingangsdatum vandit specifieke onderdeel door opdrachtgever doorgegeven aan inschrijver. Verder geldt dat ook in het kader van een pandemie en/of andere omstandigheden, inschrijver de benodigde inzaelfrequentie en/of afvalstromen 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 worden aangepast. Inschrijver is zich hiervan bewust en accepteert dit. Ook in die gevallen vindt verrekening plaats aan de hand van de toepasselijke door inschrijver opgegeven prijzen. 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 prijsinvulformulier.
A-3	Inschrijver gaat ermee akkoord dat opdrachtgever geen verplichting heeft tot het beschikbaar stellen van een bepaalde hoeveelheid per afvalstroom. Aan de in deze aanbesteding genoemde hoeveelheden en aantallen kan dan ook geen enkel recht worden ontleend.
A-4	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. Opdrachtgever en opdrachtnemer maken gedurende de overeenkomst nadere afspraken inzake de wijze van inzamelen en kosten van deze extra afvalstromen.
A-5	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. Denk hierbij aan: het Landelijk Afvalbeheerplan (LAP3 of de opvolger daarvan), de LMA-regelgeving en voorschriften (Landelijk Meldpunt Afvalstoffen), 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-6	inschrijver moet gedurende de uitvoering beschikken over een geldige VIHB-registratie en opgenomen zijn op de VIHB-lijst (dit geldt ook voor evt. in te zetten onderaannemers).
	Werkwijze
A-7	De frequentie waarmee de inzameling / het transport uitgevoerd moet worden, kan per locatie verschillen. De huidige frequentie en de methode (vaste frequentie/ op afroep) is per locatie opgenomen in de bijlage inschrijfstaat. Inschrijver moet van deze frequentie en werkwijze uitgaan bij de start van de raamovereenkomst. Van de winnende inschrijver wordt verwacht dat in de implementatieperiode een afvalscan wordt gemaakt van alle locaties. Dit gebeurt zo snel mogelijk na definitieve gunning; uiterlijk drie maanden na start implementatieperiode levert opdrachtnemer een rapport aan bij opdrachtgever. Het resultaat hiervan wordt gebruikt om de definitieve werkwijze vast te stellen. Wijzigingen of afwijkingen m.b.t. het inzamelplan c.q. deze werkwijze, moeten vooraf schriftelijk door de opdrachtgever zijn goedgekeurd. Inschrijver adviseert opdrachtgever over gewenste aanpassingen gedurende de hele looptijd om blijvend te verduurzamen.
A-8	Inschrijver houdt de (actuele) afgesproken dienstverlening bij en wanneer de dienstverlening (na goedkeuring per e-mail door opdrachtgever) gewijzigd wordt, deelt inschrijver deze gegevens per e-mail met opdrachtgever.
A-9	Opdrachtgever zorgt voor lediging van de prullenbakken in de containers. Inschrijver zorgt voor inzameling van deze containers.
A-10	Het is mogelijk dat containers in een afgesloten ruimte staan opgesteld. De inschrijver krijgt in dat geval de beschikking over de benodigde sleutel(s). De inschrijver draagt indien nodig 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-11	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-12	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 enmeldingen aan het LMA, moeten door de inschrijver verzorgd worden.
A-13	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. Eventuele op- en overslagkosten moet inschrijver verwerken in de prijzen.
A-14	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). Na gunning worden hierover meer concrete afspraken gemaakt met inschrijver.
A-15	Indien tijdens nationale feestdagen en/of tijdens lokale festiviteiten c.q. evenementen door inschrijver geen inzameling van het afval wordt uitgevoerd, wordt dit tijdig (twee weken) 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-16	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 eventuele schade door opdrachtgever aan inschrijver plaats.
A-17	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-18	De opdrachtgever moet rechtstreeks met de inschrijver telefonisch contact kunnen opnemen gedurende de werkdagen tijdens het eerder vermelde tijdsvenster over klachten en meldingen over de inzameling van het afval die zijn ontvangen.
A-19	Inzameling van de (inhoud van de) containers / inzamelmiddelen dient door inschrijver met een passend voertuig uitgevoerd te worden.
	Inzamelmiddelen
A-20	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 te 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.

A-21	Eventuele inspecties van, onderhoud aan en vervanging van de inzamelmiddelen, moeten gedurende de looptijd van de raamovereenkomst verdisconteerd zijn in de (inschrijf)prijs van inschrijver.
A-22	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-23	Indien de inschrijver tijdens de lediging van een container bemerkt/vermoedt dat het inzamelmiddel niet juist werkt (b.v. 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.
	Materieel
A-24	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-25	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-26	Het inzamelvoertuig dient in ieder geval te beschikken over achteruitrijsignalering en zwaailichten of flitser.
A-27A	De bij aanvang van de opdracht in te zetten voertuigen voor transport (ook als dit via een externe transporteur gebeurt), dienen zowel LDV (light duty vehicle, <3.500 kg) als HDV (heavy duty vehicle, >3.500 kg), te voldoen aan ten minste aan emissieklasse Euro 6. U kan dit voorafgaand (in de verificatiefase) en gedurende de overeenkomst aantonen op basis van de volgende bewijsmiddelen: • Afschrift van de typegoedkeuringspapieren van de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen (inclusief van eventuele onderaannemers). • Of aantoonbaar bewijs dat het volledige wagenpark (inclusief van eventuele externe transporteurs) aan de eis voldoet • Of gelijkwaardig. Zie ook: https://www.mvicriteria.nl/nl/webtool?criterion=6100#//51/6//nl
A27B	De gemeente Dordrecht stelt vanaf 1 januari 2026 een zero emissie zone in voor stadslogistiek in de binnenstad. U houdt hier rekening mee en past indien nodig uw transportwijze hierop aan. Zie bijlage voor de beoogde zone, onder andere het Dordrechts Museum en het Stadhuis liggen binnen deze zone. Zie de website van de gemeente voor meer informatie.
	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; - een correcte werkhouding toont; - over (eventuele) benodigde vaardigheidsbewijzen (rijbewijs e.d.) beschikt; - de Nederlandse en/of Engelse taal goed beheerst.

	Het bovenstaande geldt voor zowel het eigen personeel als eventueel ingehuurd personeel.
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 Arbowet- 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.
A-30	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 de opdrachtgever.
	Afvalweging
A-31	Al het bedrijfsafval (per afvalstroom) zoals beschreven in eis A-I dat door opdrachtgever aangeboden wordt, wordt door inschrijver gewogen en geregistreerd per container en per afvalstroom door middel van het weegstelsel 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 weegbon of soortgelijk document. Dit gebeurt digitaal bij de verzamelfactuur als bijlage. Inschrijver verzorgt ook de geleide- en transportdocumenten en verstrekt deze aan opdrachtgever.
A-32	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.
	Afvalverwerking
A-33	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-34	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 milieu-hygiënisch 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 LAP 3.

	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-35	De door inschrijver aangeboden prijzen voor de uit te voeren activiteiten betreffen vaste eenheidsprijzen. De eenheidsprijzen zijn afzonderlijke all-in tarieven, waarin onder andere 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-36	Inschrijver voert de werkzaamheden onafhankelijk van de door opdrachtgever aangeboden hoeveelheden per afvalstroom. Dit betekent dat verrekening uitsluitend achteraf o.b.v. vaste eenheidsprijzen voor lediging per type container.
A-37	Facturatie wordt maandelijks achteraf door inschrijver uitgevoerd . Er zijn twee factuurstromen: van de gemeente Dordrecht en van de Sociale Dienst Drechtsteden. Mochten opdrachtgevers de facturatie anders willen regelen dan werkt inschrijver hier aan mee. Gemeente Dordrecht: Zenden naar crediteuren@dordrecht.nl Sociale Dienst Drechtsteden Zenden naar facturensdd@drechtsteden.nl De factuur (digitaal) moet uiterlijk 15 dagen na afloop van elke maand door de opdrachtgever ontvangen zijn (zenden naar: crediteuren@dordrecht .nl). Standaard in PDF format. Facturen moeten 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-38	De elektronische facturen dienen te voldoen aan onderstaande eisen: - wet- en regelgeving; - de factuur wordt aangeleverd in PDFformaat (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 of routenummer van de opdracht te zijn vermeld (wordt door opdrachtgever na definitieve gunning verstrekt).

A-39	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; - Afvalstroomnummer (per afvalstroom); - Euralcode (per afvalstroom); - 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; - Aantal containers per afvalstroom; - Aantal ledigingen; - Datum en tijd van het transport/ inzameling. De definitieve opzet van de factuur, met inachtneming van de in deze eis opgenomen voorwaarden, wordt na de voorgenomen gunning vastgesteld. Conform de eerder genoemde eis verstrekt inschrijver de weegbonnen bij de factuur.
A-40	De betaling door opdrachtgever van niet betwiste en administratief correcte facturen vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur.
A-41	Alle eenheidsprijzen zijn geldig tot en met één kalenderjaar na ingangsdatum contract. Voor de daarop volgende jaren is een jaarlijkse prijsindexatie van toepassing.
A-42	Alle eenheidsprijzen worden jaarlijks geïndexeerd conform de volgende CBS index “Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport”. Zie ook : https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table 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. -Eenheidsprijs: € 10 -Indexcijfer juni 2018: 106,1 -Indexcijfer oktober 2019: 107,7 -Maximaal toegestane eenheidsprijs voor 2020 $\text{€ } 10 \times (107,7 / 106,1) = \text{€ } 10,15$

	-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. -Eenheidsprijs: € 10 -Indexcijfer juni 2018: 106,1 -Indexcijfer oktober 2019: 105,9 -Maximaal toegestane eenheidsprijs voor 2020 € $10 \times (105,9/106,1) = € 9,98$ - 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-43	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 goede kennis van de Nederlandse taal (woord en geschrift), de inhoud van de overeenkomst en hebben 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 17:00 uur) is minimaal een van de vaste contactpersonen bereikbaar voor opdrachtgever. Als de vaste contactpersonen gewijzigd moeten worden, worden dergelijke wijzigingen vooraf door inschrijver aan opdrachtgever doorgegeven.
A-44	Opdrachtgever wijst maximaal twee personen aan die optreden als vaste contactpersonen richting inschrijver. Afspraken, afwijkingen en verandering 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-45	Tijdens de voorbereiding en uitvoering van de overeenkomst vindt minimaal 1 keer per kwartaal, 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 (techniek, organisatie en gedrag); - inzameling; - route; - communicatie; - gegevensuitwisseling; - klachten; - voortgang, knelpunten, ervaringen; - tijdigheid administratie; - Verbetermogelijkheden (o.a. ten aanzien van verduurzaming); - marktontwikkelingen; - nieuwe gewijzigde werkafspraken.
A-46	De contactpersoon / -personen van de inschrijver dient/ dienen deel te nemen aan het periodiek overleg met de opdrachtgever. Hij/zij bereidt deze overlegmomenten met de opdrachtgever voor (agenda, uitnodigingen e.d.) en verzorgt/verzorgen de

	verslaglegging ervan.
A-47	De inschrijver levert minimaal eenmaal per kwartaal een digitaal overzicht aan, in een dashboard of PDF. De data moeten ook op verzoek aan te leveren zijn 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 ook 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-48	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 restafval
RE-1	Het betreft afval dat overblijft 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 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 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 vertrouwelijk papier
VP-1	Ter inzameling van vertrouwelijk papier stelt de inschrijver afsluitbare containers ter beschikking. Deze containers zijn zodanig afgesloten dat papier wel in te werpen is, maar niet meer uit de container te halen valt.

VP-2	De inschrijver stelt een beperkt aantal sleutels ter beschikking, waarmee in geval van nood de vertrouwelijke papier container door een intern bevoegde geopend kan worden. Voor deze sleutels zal een sleutelverklaring worden opgesteld door inschrijver en ondertekend door opdrachtgever of een vertegenwoordiger van opdrachtgever.
VP-3	Vertrouwelijke papier containers hebben een inhoud van max 240 liter omwille van verplaatsbaarheid en hanteerbaarheid
VP-4	Vertrouwelijke papier containers worden vertrouwelijk verwerkt. Hiermee wordt bedoeld versnippering aan de wagen, zonder risico op verwaaien papiersnippers. Versnippering vindt plaats tot op postzegelformaat om reconstructie van documenten te verhinderen.