



Europese openbare aanbesteding

"Inhuur beladers afvalinzameling en medewerkers milieustraat"

Bijlage D1 Programma van eisen

Inhoud:

1. Programma van eisen
2. Functieprofiel belader
3. Functieprofiel medewerker milieustraat
4. Aantal 2022 en Q1 2023

Nr.	Eisen
	Algemene eisen
1	Inschrijver stelt tijdelijke arbeidskrachten aan de opdrachtgever ter beschikking op basis van uitzending om krachtens de onderhavige raamovereenkomst werkzaamheden te verrichten onder toezicht en leiding van opdrachtgever. Detachering is niet toegestaan. Inschrijver zorgt voor tijdige beschikbaarheid van betreffende tijdelijke arbeidskrachten voor de gevraagde periode. Inschrijver is te allen tijde formeel de werkgever van de door hem ingezette tijdelijke arbeidskrachten.
2	De plaatsing van tijdelijke arbeidskrachten (beladers afvalinzameling en medewerkers milieustraat) vindt plaats op basis van de op het moment van inschrijving geldige ABU of NBBU CAO.
3	De dienstverlening van inschrijver en de daartoe behorende interne bedrijfsprocessen voldoen aan de richtlijnen van de ABU en/of NBBU.
4	Inschrijver neemt een proactieve houding aan en informeert opdrachtgever tijdig over nieuwe ontwikkelingen in de markt en doet voorstellen om deze te implementeren.
5	Alle lasten, kosten en verplichtingen door wet- en regelgeving of CAO van de ingezette tijdelijke arbeidskrachten zijn voor rekening van de inschrijver.
6	Arbeidsvoorwaarden en functieprofielen zijn conform de CAO van opdrachtgever 'CAO gemeenten / CAR UWG'.
7	De opdrachtgever wordt gevrijwaard door de inschrijver van alle naheffingen of vorderingen van sociale lasten en belastingen (en/of van alle eventuele aanspraken door de Belastingdienst of uitkeringsinstanties) voor zover inschrijver uit heeft kunnen gaan van de correct verstrekte informatie met betrekking van de inlenersbeloning. Opdrachtgever wordt ook gevrijwaard door de inschrijver voor aanspraken met betrekking tot de tijdelijke arbeidskracht, die voor opdrachtgever werkzaamheden heeft uitgevoerd. Het gaat in het kader van deze eis expliciet om aanspraken die buiten de invloedssfeer van de opdrachtgever vallen.
8	De inzet van tijdelijke arbeidskrachten kan op verschillende locaties in het werkgebied van opdrachtgever plaatsvinden.
9	Alle tijdelijke arbeidskrachten die ingezet worden, moeten minimaal 18 jaar oud te zijn. Tijdelijke arbeidskrachten jonger dan 18 jaar mogen de gevraagde werkzaamheden niet uitvoeren in verband met de bijbehorende lichamelijke belasting. Specifiek voor de functie belader: Eén inzameleenheid (voertuig met één chauffeur en twee beladers), welke ingezet wordt voor de huis aan huis inzameling, dient minimaal 1.030 minicontainers per dag en grofvuil te kunnen inzamelen. Inschrijver dient er zorg voor te dragen dat het tijdelijke arbeidskrachten aanbiedt, die de op dat moment door opdrachtgever aangeboden werkzaamheden, uit mogen en kunnen voeren. Tijdelijke arbeidskrachten dienen te allen tijde aantoonbaar de gevraagde minimale fysieke prestatie te kunnen leveren.
10	De inschrijver moet verifiëren en vastleggen/administreren (binnen de kaders van de Algemene verordening gegevensbescherming) dat de tijdelijke arbeidskracht in Nederland mag werken en over de daarvoor benodigde documenten beschikt.
11	Inschrijver heeft een klachtenprocedure. De klachtenprocedure dient tijdens de verificatievergadering aan opdrachtgever overhandigd te worden.
	Nadere overeenkomst
12	Opdrachtgever dient een aanvraag in voor het inzetten van tijdelijke arbeidskrachten bij de inschrijver (hierna: de aanvraag). Inschrijver stelt o.b.v. de aanvraag geschikte kandidaten (per e-mail) voor aan de opdrachtgever (hierna: het aanbod). Na akkoord en/of keuze voor een bepaalde kandida(a)t(en) van opdrachtgever, stelt de inschrijver een nadere overeenkomst op. Voor iedere inzet en voor iedere tijdelijke arbeidskracht wordt er een nadere overeenkomst opgesteld. In deze nadere overeenkomst wordt het volgende vastgelegd: • Omschrijving van de functie/taak; • Naam aanvrager vanuit opdrachtgever; • Team/afdeling waar de tijdelijke arbeidskracht ingezet wordt; • Naam, adres en geboortedatum van de tijdelijke arbeidskracht; • Burgerservicenummer (BSN); • Telefoonnummer en e-mailadres van de tijdelijke arbeidskracht; • Periode van de inzet inclusief eventuele verlengingsopties; • Aantal te werken uren (per week); • Soort uitzendovereenkomst (conform cao ABU/NBBU); • De fase waarin de uitzendkracht zich bevindt (fase A-B-C conform ABU of fase 1&2-3-4 conform NBBU); • Nationaliteit van de tijdelijke arbeidskracht; • Het type identiteitsbewijs van de tijdelijke arbeidskracht, het nummer en de geldigheidsduur hiervan; • Een kopie of scan van het identiteitsbewijs van de tijdelijke arbeidskracht wordt als bijlage aangehecht als de tijdelijke arbeidskracht niet de nationaliteit heeft van één van de landen van Europese Regio (EER); • De aanwezigheid van een A1-verklaring, verblijfsvergunning, tewerkstellingsvergunning of notificatie (indien van toepassing); • Uurtarief en eventuele overige prijsafspraken; • Overige afspraken (reiskosten, geheimhouding, integriteitsverklaring).
13	Tijdelijke arbeidskrachten die ingezet worden, beschikken over een geldig legitimatiebewijs. Tijdelijke arbeidskrachten dienen zich op verzoek van opdrachtgever te legitimeren. Tijdelijke arbeidskrachten die zich niet kunnen legitimeren met het identiteitsbewijs zoals vastgelegd in de nadere overeenkomst dienen, indien opdrachtgever hier om verzoekt, conform eis 37 van het Programma van eisen door inschrijver vervangen te worden.
14	Een nadere overeenkomst kan maximaal zes maanden doorlopen na expiratie van de raamovereenkomst.

15	De nadere overeenkomst vervalt indien de tijdelijke arbeidskracht elders een dienstverband aangaat of door andere niet te voorzien omstandigheden de werkzaamheden niet naar behoren kan uitvoeren.
Werkwijze	
16	De inschrijver dient te beschikken over voldoende medewerkers die voldoen aan het functieprofiel (zie tabblad 'Functieprofiel belader' en 'Functieprofiel medewerker milieustraat'). De beladers moeten ook ingezet kunnen worden op de milieustraat, als medewerker milieustraat. De indicatieve inzet bedraagt tot en met 31 december 2024, 7.000 uur per jaar voor beladers en 2.500 uur per jaar medewerkers milieustraat. In de vakantieperiode is de extra inzet van uitzendkrachten gebruikelijk. Vanaf 1 januari 2025 bestaat de mogelijkheid dat gemeente Noordwijk niet langer onderdeel uitmaakt van het (de) team(s) van opdrachtgever (milieustraat). In dat geval is er enkel behoefte aan medewerkers milieustraat gedurende de vakantieperiode en tijdens ziekte van het personeel van opdrachtgever. In deze situatie blijft de indicatieve inzet van de beladers gelijk. Aan deze hoeveelheden kunnen en mogen door inschrijver geen rechten ontleend worden (indicatief). Er bestaat geen verplichting tot het afnemen van een bepaald aantal tijdelijke arbeidskrachten of aantal afgenomen uren. Enkel ter indicatie is een overzicht van het aantal ingezette tijdelijke arbeidskrachten - beladers en medewerkers milieustraat - in 2022 en het eerste kwartaal van 2023 aan dit Programma van eisen toegevoegd (zie daarvoor '4. Aantal 2022 en Q1 2023).
17	Voordat tot inzet van de tijdelijke arbeidskracht bij opdrachtgever wordt overgegaan, dient de tijdelijke arbeidskracht bekend te zijn bij de opdrachtgever. Onder bekend wordt verstaan: een e-mail met daarin de persoonsgegevens en een korte beschrijving van de werkervaring. Tevens dient een definitief prijsvoorstel ingediend te zijn en akkoord te zijn bevonden door opdrachtgever.
18	De opdrachtgever kent een gemiddelde werkdag van 8 uur: van 7.30 tot 16.30 uur met één uur pauze. Bij excessen of calamiteiten, vooraf geplande werkzaamheden tijdens avonduren (inclusief de avondopenstelling) en rond de (Nederlandse) nationale feestdagen is eventueel inzet buiten deze tijden mogelijk.
19	Opdrachtgever werkt met een reguliere planning en een oproep bij calamiteiten. De reguliere planning voor de inzet, wordt op woensdag voor de daaropvolgende week door de opdrachtgever doorgegeven aan de inschrijver. In dezelfde week geeft de inschrijver door welke uitzendkrachten ingezet wordt. Bij een calamiteit c.q. spoedopdracht, geeft de opdrachtgever vóór 7 uur in de ochtend een afroep bij de inschrijver met de opdracht om vóór 9.00 uur die ochtend een tijdelijke arbeidskracht te leveren.
20	De inzet voor beladers is op maandag t/m vrijdag. Daarnaast kunnen er jaarlijks enkele inhaaldagen op zaterdag zijn. De inzet voor medewerkers op de milieustraat is maandag t/m zaterdag. Op zaterdag van 8.30 tot 15.30 uur. Daarnaast is er sprake van een avondopenstelling van de milieustraat van 1 april tot en met 30 september van 17:30 - 20:00 uur. Bij inzet gedurende deze avondopenstelling, wordt de arbeidskracht een maaltijd aangeboden en geldt een toeslag van 20% op het loon.
21	De opdrachtgever stelt aan de tijdelijke arbeidskracht handschoenen voor de uitvoering van de werkzaamheden ter beschikking. De inschrijver is verantwoordelijk voor de PBM's waaronder, doch niet uitsluitend, veiligheidsschoenen en werkkleding (voor het bovenlichaam conform NEN-EN-ISO 20471: 2013 klasse 2). De PBM's dienen zonder logo's van de inschrijver of van andere organisaties te zijn. De inschrijver zorgt ervoor dat de kleding en schoenen voldoen aan Arbocatalogus afvalbranche, Inzamelen huishoudelijk afval en Milieustraat. Zie https://www.arbocatalogus-afvalbranche.nl/ .
22	De inschrijver heeft één centraal aanspreekpunt / contactpersoon voor de uitvoering van de raamovereenkomst. De opdrachtgever zal alle aanvragen plaatsen bij deze persoon (e-mailadres). De inschrijver dient op werkdagen inclusief zaterdag, vanaf 7:00 tot 18:00 uur bereikbaar te zijn voor de opdrachtgever. Met bereikbaarheid wordt hier bedoeld: een functionaris van inschrijver neemt de telefoon op en/of leest mailberichten en handelt de (aan)vragen c.q. meldingen inhoudelijk af. Namens de opdrachtgever zal ook één contactpersoon aangewezen worden.
23	De inschrijver heeft een resultaatsverplichting om geschikte tijdelijke arbeidskrachten te leveren, waarbij een vervullingsgraad van minder dan 95% over de eerste drie (kalender) maanden van de raamovereenkomst, leidt tot ontbinding van de raamovereenkomst. De vervullingsgraad is het aantal verzoeken dat door de inschrijver daadwerkelijk kan worden ingevuld met tijdelijke arbeidskrachten. Na deze periode geldt tevens een resultaatsverplichting om geschikte tijdelijke arbeidskrachten te leveren, waarbij een vervullingsgraad van minder dan 95 % over (telkens) de daaropvolgende drie (kalender) maanden van de raamovereenkomst, kan leiden tot ontbinding van de overeenkomst. Het daadwerkelijk gerealiseerde percentage wordt telkens per 3 (kalender) maanden door de inschrijver vastgesteld, afzonderlijk door inschrijver aan opdrachtgever over gerapporteerd en tevens in de managementrapportage opgenomen.

24	Opdrachtgever, stelt per 3 kalendermaanden de vervullingsgraad (conform eis 23) vast. De door inschrijver verstrekke rapportages (conform de voorgaande eis) dienen hierbij als basis. De administratie van opdrachtgever is echter in geval van tegenstrijdigheden leidend. Indien inschrijver kan bewijzen dat deze niet klopt, zal er overleg tussen inschrijver en opdrachtgever plaatsvinden. Bewijslast en meldingsplicht ligt in deze gevallen bij inschrijver. Indien de vervullingsgraad conform de voorgaande eis in een periode van drie kalendermaanden niet behaald wordt, dient inschrijver een rapportage aan te leveren waarin de oorzaak hiervan weergegeven is. Deze rapportage dient binnen 15 werkdagen, nadat geconstateerd is dat de vervullingsgraad niet behaald is, in een gesprek tussen inschrijver en opdrachtgever (op locatie van opdrachtgever) besproken te worden. Indien de vervullingsgraad conform voorgaande eis in een periode van drie kalendermaanden niet behaald wordt, levert inschrijver binnen 15 werkdagen een verbeterplan in, welke vervolgens met opdrachtgever wordt besproken en vastgesteld. Indien inschrijver kan aantonen dat er sprake is van overmacht (conform artikel 25 van de op de raamovereenkomst en de daaruit voortvloeiende nadere overeenkomst van toepassing zijnde 'Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Katwijk 2017') zal die specifieke overmachtssituatie niet meetellen m.b.t. de berekening van de vervullingsgraad in de betreffende periode.
25	Het staat opdrachtgever en inschrijver vrij om de functies direct te laten vervullen in het kader van de Participatiewet (b.v. door een SW Bedrijf) van opdrachtgever. Het staat opdrachtgever eveneens vrij om bij het invullen van functies voorrang te geven aan (tijdelijke) arbeidskrachten die een opleidingstraject volgen. Een concreet voorbeeld hiervan is de inzet van arbeidskrachten die een beroepsbegeleidende leerweg volgen (BBL'ers).
26	Inschrijver vergaart met betrekking tot deze opdracht voldoende kennis van de (organisatie van) opdrachtgever, de aard van de uit te voeren werkzaamheden, locatie en werkomstandigheden. Dit o.a. met als doel om invulling te kunnen geven aan het informeren en instrueren van tijdelijke arbeidskrachten en te kunnen voldoen aan de vereiste vervullingsgraad. Inschrijver dient de tijdelijke arbeidskracht voor aanvang van de inzet te informeren over de uit te voeren werkzaamheden en organisatie van opdrachtgever. Inschrijver dient er voor te zorgen dat de tijdelijke arbeidskracht de gevraagde werkzaamheden vanaf het begin van de inzet bij opdrachtgever goed kan uitvoeren.
27	De inschrijver dient de tijdelijke arbeidskracht voldoende te informeren over de aard van de uit te voeren werkzaamheden. De inschrijver is verantwoordelijk voor het juiste opleidings- en functioneringsniveau van de tijdelijke arbeidskracht, inclusief een (veiligheids-)instructie en uitleg (bv. middels een film) over het inzamelvoertuig en de werkzaamheden. De opdrachtgever stelt een film ter beschikking. De inschrijver dient er voor te zorgen dat de tijdelijke arbeidskracht de gevraagde werkzaamheden ook kan uitvoeren.
28	Inschrijver zal in elk geval de volgende documenten opvragen, bewaren en actueel houden conform de wettelijke eisen, zoals (maar niet uitputtend): • Kopieën van relevante diploma's en certificaten; • Kopie ID. Het bewaren en/of verstrekken van persoonsgegevens door inschrijver dient enkel in overeenstemming met de relevante privacy wet- en regelgeving plaats te vinden.
29	Aanvullend op eis 28 van het Programma van eisen dient inschrijver te verifiëren of en vast te leggen (binnen de kaders van de Algemene verordening gegevensbescherming) dat de tijdelijke arbeidskracht in Nederland mag werken en over de daarvoor benodigde documenten beschikt. Inschrijver dient er voor te zorgen dat hij voldoet aan de Wet arbeid vreemdelingen. Inschrijver dient ervoor te zorgen dat de tijdelijke arbeidskrachten in het bezit zijn van een geldig paspoort/ID-kaart en voor zover vereist de aanwezigheid van een A1-verklaring, verblijfsvergunning, tewerkstellingsvergunning of notificatie, alvorens de betreffende tijdelijke arbeidskracht zijn/haar werkzaamheden kan starten. De identificatiebewijzen in combinatie met verblijfsvergunningen en tewerkstellingsvergunning dienen vooraf door inschrijver te zijn gecontroleerd. Voor tijdelijke arbeidskrachten van buiten de EER (Europese Economische Ruimte) en van buiten Zwitserland dient te allen tijde een tewerkstellingsvergunning aanwezig te zijn.
30	Naast de in de eisen 28 en 29 van het Programma van eisen opgenomen documenten, registreert inschrijver minimaal de volgende gegevens per nadere overeenkomst en/of wijziging van een nadere overeenkomst: • volledige naam van tijdelijke arbeidskracht conform paspoort/ID (incl. voorletters); • adres en woonplaats; • telefoon- en e-mailgegevens; • geboortedatum en geboorteplaats; • nationaliteit; • verblijfs- en tewerkstellingsvergunning (indien van toepassing); • datum aanvang inzet bij opdrachtgever (en indien bekend) einddatum (incl. start- en einddata van alle verlengingen); • functienaam; • aantal werkdagen en te werken/gewerkte uren per week. Inschrijver stelt de in deze eis benoemde gegevens, voor zover toegestaan onder de relevante privacywetgeving, op eerste verzoek beschikbaar aan opdrachtgever.
31	De inschrijver is verantwoordelijk voor de werving en selectie, aanname, opleiding en ontslag van de tijdelijke arbeidskrachten die ingezet worden bij de opdrachtgever.
32	Het staat inschrijver vrij om te allen tijde tijdelijke arbeidskrachten van andere uitzendbureaus door te leveren.
33	Plaatsing van bij derden ingeleende tijdelijke uitzendkrachten geschiedt uitsluitend (in principe) tegen het tarief zoals in de inschrijving van inschrijver is aangeboden. Er kan in geen geval een hoger c.q. bijzonder tarief en/of een extra inleentoeslag in rekening worden gebracht in geval van een inleen-doorleenconstructie.

Eisen aan de in te zetten arbeidskrachten													
34	Tijdelijke arbeidskrachten die door inschrijver ingezet worden, voldoen aan het betreffende functieprofiel. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juiste opleidings- en functioneringsniveau van de tijdelijke arbeidskracht. Inschrijver zorgt ervoor dat alle door hem uit te zenden tijdelijke arbeidskrachten beschikken over de vereiste startkwalificatie (opleiding(en), werkervaring(en) en vaardigheden) overeenkomstig het betreffende functieprofiel voordat deze ingezet wordt bij opdrachtgever. Indien noodzakelijk verzorgt inschrijver een training en/of opleiding voor de uit te zenden tijdelijke arbeidskracht, zodat geborgd is dat deze over het vereiste kennis en/of vaardigheden niveau beschikt. De tijdelijke arbeidskracht is verplicht voorafgaand aan de werkzaamheden de instructiefilms te bekijken.												
35	Bij uitvoering van de werkzaamheden dienen de tijdelijke arbeidskrachten te communiceren in het Nederlands. Specifiek voor beladers geldt aanvullend dat het ook toegestaan is dat beladers in het Engels communiceren (voorkeur voor communicatie in het Nederlands, maar Engels is in het geval van beladers ook toegestaan). Tijdelijke arbeidskrachten dienen de Nederlandse (en zonodig de Engelse in het specifieke geval van beladers) taal daartoe in voldoende mate te begrijpen, te kunnen lezen en te kunnen spreken.												
36	Tijdelijke arbeidskrachten die ingezet worden dienen: • instructies van medewerkers van opdrachtgever ten aanzien van veiligheid in acht te nemen; • instructies van leidinggevenden van opdrachtgever ten aanzien van het uitvoeren van de werkzaamheden in acht te nemen; • zich tijdens het ontvangen van instructies en/of het uitvoeren van de werkzaamheden (pro)actief op te stellen; • correcte omgangsvormen toe te passen; • zich correct te kleden volgens de voorschriften van opdrachtgever ; • werkzaamheden te verrichten vrij van alcohol, verdovende middelen, bedwelmende middelen, medicijnen en andere middelen die de uitvoering van de werkzaamheden hinderen; • geen fooi of geschenken (geld of anderszins) in ontvangst te nemen; • zichzelf zaken (in welke vorm dan ook) toe-eigenen; • ogenschijnlijk verloren voorwerpen van waarde die bij de uitvoering van de opdracht worden aangetroffen bij de opdrachtgever te deponeren.												
Inzet tijdelijke arbeidskrachten													
37	Indien de opdrachtgever aan de inschrijver meldt dat het werk en/of het gedrag van een tijdelijke arbeidskracht niet voldoet en/of niet correct is, kan de nadere overeenkomst m.b.t. de betreffende arbeidskracht per direct worden ontbonden (geen opzegtermijn). De nadere overeenkomst kan eveneens per direct ontbonden worden (geen opzegtermijn) indien tijdelijke arbeidskrachten niet of niet volledig voldoen aan hetgeen gesteld is in de eisen 34 t/m 36 van het Programma van eisen. Uitsluitend de gewerkte uren zullen dan worden verloned. In deze situatie geldt geen minimum aantal te verlonen uren. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en opdrachtgever daar om verzoekt, dient inschrijver de betreffende tijdelijke arbeidskracht binnen 4 uur te vervangen. Uiteraard geldt, dat indien daartoe aanleiding bestaat en de situatie dat toestaat, als eerste een gesprek volgt, waarna door de opdrachtgever wordt besloten of de nadere overeenkomst wordt ontbonden of niet.												
38	Opdrachtgever vergoedt alleen de inzet van tijdelijke arbeidskrachten die door opdrachtgever aangevraagd zijn om taken uit te voeren. Opdrachtgever betaalt voor de effectief gewerkte uren die door de tijdelijke arbeidskracht voor de opdrachtgever gemaakt zijn, met een minimum van 8 uur per dag, ook indien de daadwerkelijke inzet minder is. Ziekte-, vakantie- en feestdagen worden niet betaald. Opdrachtgever bepaalt met betrekking tot deze eis wat effectief is. Een voorbeeld van niet effectief gewerkte uren is: doorbelasten van uren waarbij niet wordt voldaan aan de eisen (uit deze overeenkomst) en de daaraan verbonden werkinstructies, opdrachten en voorschriften.												
39	Een nadere overeenkomst kan beëindigd worden door opdrachtgever met inachtneming van de volgende opzegtermijn: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Duur van de opdracht in weken</th><th>Opzegtermijn in kalenderdagen</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0 tot 12</td><td>0</td></tr> <tr> <td>12 tot 26</td><td>5</td></tr> <tr> <td>26 tot 52</td><td>10</td></tr> <tr> <td>52 tot 78</td><td>14</td></tr> <tr> <td>78 en langer</td><td>20</td></tr> </tbody> </table>	Duur van de opdracht in weken	Opzegtermijn in kalenderdagen	0 tot 12	0	12 tot 26	5	26 tot 52	10	52 tot 78	14	78 en langer	20
Duur van de opdracht in weken	Opzegtermijn in kalenderdagen												
0 tot 12	0												
12 tot 26	5												
26 tot 52	10												
52 tot 78	14												
78 en langer	20												
40	Bij ziekte van een tijdelijke arbeidskracht welke via inschrijver ingezet is, meldt de inschrijver dit bij de teamleider van opdrachtgever vóór 07:30 uur op de betreffende werkdag. Inschrijver neemt initiatief richting opdrachtgever omtrent vervanging. Tenzij opdrachtgever hier uitdrukkelijk vanaf ziet, zorgt inschrijver voor tijdige en passende vervanging.												
Proeftijd													
41	De inschrijver hanteert de volgende proeftijdregeling: bij elke uitzending kan de nadere overeenkomst op ieder willekeurig moment worden beëindigd.												
42	Indien de opdrachtgever binnen de proefperiode aan de inschrijver meldt dat het werk of het gedrag van de tijdelijke arbeidskracht niet voldoet of correct is, kan de nadere overeenkomst per direct worden ontbonden en worden de werkzaamheden beëindigd. Uitsluitend de gewerkte uren zullen worden verloned. In deze situatie geldt GEEN minimum van 8 te verlonen uren.												

Overnemen door opdrachtgever van medewerkers	
43	Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd rechtstreeks met een uitzendkracht een arbeidsovereenkomst aan te gaan, met inachtneming van de voor de opdrachtgever geldende opzegtermijn. In een dergelijke situatie zullen geen kosten/boetes/vergoedingen door inschrijver in rekening worden gebracht indien: • Inschrijver niet verantwoordelijk is geweest voor de werving van de uitzendkracht (bijvoorbeeld als gevolg van overname van de arbeidskracht van een latende opdrachtnemer); of • Inschrijver de betreffende tijdelijke arbeidskracht voorafgaand aan de indiensttreding bij de opdrachtgever voor een periode van minimaal 6 maanden heeft ingehuurd aan de opdrachtgever, ongeacht het aantal inhuur uren. Indien door opdrachtgever wordt besloten tot het in dienst nemen van de uitzendkracht voordat het minimaal aantal gewerkte maanden is verstreken, dan heeft inschrijver naast het recht op een vergoeding voor de door de uitzendkracht daadwerkelijk gewerkte uren, ook recht op een vergoeding voor het resterend aantal (niet gewerkte) maanden tot maximaal 6 maanden, gebaseerd op de gemiddelde inzet in de voorgaande maanden, vermenigvuldigd met uitsluitend de bureaumarge (dus exclusief uurloon en loonsomfactor). De te vergoeden bureaumarge voor het resterende aantal (niet gewerkte) uren/maanden wordt separaat gefactureerd.
44	Een eventueel uitzendbeding is, bij het overnemen van een uitzendkracht door opdrachtgever, een zaak tussen de inschrijver en de tijdelijke arbeidskracht. Inschrijver en de betreffende tijdelijke arbeidskracht kunnen geen compensatie in welke vorm dan ook verlangen van opdrachtgever. Indien inschrijver tijdelijke arbeidskrachten die nu ingehuurd worden door opdrachtgever van de huidige opdrachtnemer overneemt, wordt per tijdelijke arbeidskracht die overgaat van de huidige naar de nieuwe contractpartij conform de betreffende wet- en regelgeving bekeken of een transitievergoeding van toepassing is. Als er een transitievergoeding op basis van deze wet- en regelgeving moet worden uitgekeerd, zal opdrachtgever hier aan meewerken.
45	De tijdelijke arbeidskrachten kunnen geen aanspraak maken op enige garantie tot indiensttreding bij opdrachtgever. Als de opdrachtgever geen arbeidsovereenkomst aanbiedt, kan de tijdelijke arbeidskracht na verloop van de maximale inhuurperiode (en/of het aantal maximale inhuurperioden) conform de geldende CAO (en/of relevante wettelijke kaders) alleen ingezet worden bij opdrachtgever als inschrijver dat conform de geldende CAO en/of relevante wettelijke kaders uitvoert.
46	Indien de onderhavige raamovereenkomst met inschrijver beëindigd wordt, werkt inschrijver mee aan de overgang van tijdelijke arbeidskrachten (die bij opdrachtgever actief zijn) naar de nieuwe opdrachtnemer. Inschrijver brengt in dat geval geen kosten in rekening voor de overgang van tijdelijke arbeidskrachten naar de nieuwe opdrachtnemer, indien deze het vereiste minimale aantal maanden (zie eis 43 van het Programma van eisen) voor opdrachtgever gewerkt hebben. Indien tijdelijke arbeidskrachten nog niet voldaan hebben aan het minimale aantal gewerkte maanden, kan inschrijver alleen aanspraak maken op een vergoeding voor het resterend aantal (niet gewerkte) maanden/uren (analoog aan eis 43 van het Programma van eisen) tot maximaal 6 maanden, vermenigvuldigd met uitsluitend de bureaumarge (dus exclusief uurloon en loonsomfactor).
47	In andere gevallen is er ruimte voor individuele afspraken bij het overnemen van tijdelijke arbeidskrachten van inschrijver door de opdrachtgever of detachering.
48	Om de continuïteit van de werkzaamheden van opdrachtgever te waarborgen, vindt na definitieve gunning een gesprek plaats tussen de huidige contractant en de inschrijver en opdrachtgever, voor het maken van expliciete afspraken over de overgang en de positie van de uitzendkrachten. Na het uitoefenen van de allocatiefunctie door de nieuwe leverancier en het overgaan van de uitzendkrachten naar de nieuwe leverancier, behouden de uitzendkrachten minimaal dezelfde positie als die zij nu hebben bij de huidige leverancier.
Taal	
49	De tijdelijke arbeidskrachten (beladers en medewerkers milieustraat) beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift voor zover relevant voor de uitvoering van de betreffende werkzaamheden, inclusief communicatie met burgers en bezoekers milieustraat. Het is voor een belader als tijdelijke arbeidskracht ook toegestaan dat deze de Engels taal in woord en geschrift beheerst (zie ook eis 35 van het Programma van eisen). Zie tevens '2. Functieprofiel belader' en '3. Functieprofiel medewerker milieustraat'.
50	De met de uitvoering belaste contactpersonen van de inschrijver beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift voor zover relevant voor de uitvoering van de contractuele verplichtingen.

Ketenaansprakelijkheid	
51	In geval van een eventueel uitzendbeding is dit een zaak tussen de inschrijver en de tijdelijke arbeidskracht en niet van de opdrachtgever.
Arbeidsvoorwaarden	
52	De tijdelijke arbeidskrachten die ingezet worden bij de opdrachtgever, worden vergoed conform de bij opdrachtgever geldende inlenersbeloning. De CAO van de opdrachtgever is de cao gemeenten / CAR UWG. Beladers en medewerkers milieustraat zijn ingedeeld in schaal 4, maximaal periodiek 2 bij voldoende ervaring bij de opdrachtgever. Voor zaterdag geldt een toeslag van 40% op het loon. Voor donderdagavond geldt een toeslag van 20% op het loon. Daarnaast gelden arbeidsvoorwaarden op het gebied van overwerk. Inschrijver garandeert dat de tijdelijke arbeidskrachten worden beloond conform de vastgestelde inlenersbeloning van de opdrachtgever, waaronder toepassing van de salarisschalen. Inschrijver verschaft opdrachtgever – op eerste verzoek – inzicht in de salarisgegevens. Tijdelijke arbeidskrachten ontvangen het bruto uurloon conform de betreffende schaal en trede (periodiek) waarvoor de tijdelijke arbeidskracht ingedeeld is. Tijdelijke arbeidskrachten hebben onverkort recht op relevante toeslagen, waarop zij conform de CAR-UWG recht hebben (bijvoorbeeld als gevolg van verschoven werkdagen).
53	Voor de uitzendkracht geldt vanaf de eerste dag van de terbeschikkingstelling bij opdrachtgever, dezelfde beloning als de rechtens geldende beloning van de werknemer die in een gelijke of gelijkwaardige functie is aangesteld bij opdrachtgever.
54	De inschrijver verplicht de tijdelijke arbeidskracht om geheimhouding te betrachten omtrent de informatie die hem bij de uitoefening van de werkzaamheden voor de opdrachtgever bekend wordt of ergaart. De opdrachtgever kan de tijdelijke arbeidskracht ook rechtstreeks verplichten geheimhouding te bewaren of een integriteitsverklaring te ondertekenen.
55	Bij ziekte van de tijdelijke arbeidskracht, meldt de inschrijver dit bij de opdrachtgever.
56	De opdrachtgever betaalt alleen voor de effectief gewerkte uren voor de opdrachtgever, met een minimum van 8 uur per dag, ook indien de daadwerkelijke inzet minder is. Ziekte-, vakantie- en feestdagen worden niet betaald.
57	De inschrijver onderschrijft de basismatregelen van de ILO (International Labour Organisation) en/of voldoet aan Standaard SA 8000. Zie https://www.rvo.nl/onderwerpen/internationaal-ondernemen/kennis-en-informatie/maatschappelijk-verantwoord-ondernemen-mvo-het-buitenland/arbeidsomstandigheden .
58	De inschrijver schoolt proactief mensen om en bij, zodat ook eventueel moeilijk vervulbare functies bij de opdrachtgever worden ingevuld.
Facturatie	
59	Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om betaling via een G-rekening te laten verlopen. Indien opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik wil maken geeft het dit minimaal twee maanden van te voren aan inschrijver aan. Eventuele betaling via een G-rekening zal altijd op de eerste dag van een nieuwe maand plaatsvinden.
60	Facturen worden digitaal/elektronisch door inschrijver aan opdrachtgever verzonden. Facturen moeten verzonden worden naar: digitalefacturen@katwijk.nl .
61	Wekelijks verstrekt inschrijver per e-mail een overzicht van de geleverde diensten van de voorgaande week. Dit overzicht omvat tenminste: - naam tijdelijke arbeidskracht(en) - functienaam/-namen - het aantal gewerkte uren en de bijbehorende werkdagen - het uurtarief in een overzicht verstrekt De facturering vindt 4-wekelijks plaats door de inschrijver op basis van nacalculatie. De facturen (digitaal) moeten uiterlijk 15 dagen na afloop van elke maand door de opdrachtgever ontvangen zijn.

62	De elektronische facturen dienen te voldoen aan onderstaande eisen: - de voorwaarden zoals hieraan gesteld door de belastingdienst (zie www.belastingdienst.nl) - de factuur wordt aangeleverd in pdf formaat (op A4 formaat) - de factuur wordt aangeleverd op het daartoe aangegeven e-mailadres van de opdrachtgever: digitalefacturen@katwijk.nl - Op de factuur is het juiste factuuradres aangegeven: Facturen t.a.v. de milieustraat: Gemeente Katwijk Milieustraat t.a.v. dhr. A. van Elten Postbus 589 2220 AN Katwijk ZH Overige facturen: Gemeente Katwijk Cluster Dagelijks Beheer t.a.v. dhr. R. Kloos Postbus 589 2220 AN Katwijk ZH - Op de factuur dient te zijn aangegeven dat deze is aangeleverd als pdf bestand - Op de factuur dient de opdrachtgevende afdeling en eventueel de opdrachtgevende medewerker te zijn vermeld - Op de factuur staat vermeld: - naam tijdelijke arbeidskracht - functienaam - het aantal gewerkte uren en de bijbehorende werkdagen - het uurtarief - kostenplaats, verplichtingnummer
63	Het overeengekomen tarief / tarieven gelden van maandag tot en met zaterdag, evt. met een toeslag t.a.v. de werktijden op donderdagavond en zaterdag.
64	Overwerk wordt uitsluitend betaald indien dat vooraf schriftelijk of per e-mail door de daartoe door opdrachtgever vooraf aangewezen perso(o)n(en) is overeengekomen.
65	Inschrijver is verantwoordelijk voor de facturatie (facturatie vanuit één centraal punt (één juridische entiteit)). Het is niet toegestaan om eventuele door inschrijver ingezette onderaannemers direct aan opdrachtgever te laten factureren.
Prijzen en prijsopbouw	
66	Inschrijver brengt uitsluitend de gewerkte uren van uitzendkrachten op basis van uitzenden in rekening bij opdrachtgever. Er worden geen (navorderings)facturen verzonden (opdrachtgever is deze niet verschuldigd) voor de berekening van bijvoorbeeld ziekte-, vakantie- of feestdagen.
67	Er wordt gerekend met een omrekenfactor, deze bestaat uit: 1) uurloon 2) landelijke geldende toeslagen (wettelijk en CAO) 3) toeslagen die de inschrijver hanteert en 4) (bureau)marge van inschrijver Na inschrijving staan 3 en 4 vast. 2 kan alleen aangepast worden door veranderingen in ABU of NBBU-CAO per 1 juli in enig kalenderjaar en wettelijke aanpassingen. Het uurloon (1) wordt aangepast - uiteraard voor zover van toepassing - volgens CAR-UWO.
68	Uitsluitend een jaarlijkse wijziging in de kostprijsfactoren door een verandering in de landelijke elementen door de ABU of NBBU-cao kan per 1 juli, na onderbouwing door de inschrijver en accordering vooraf door de opdrachtgever, worden doorgevoerd (betreft de tweede bullet van eis 67 van het Programma van eisen).
69	De reiskosten voor woon-werkverkeer worden betaald volgens de vigerende regeling van de opdrachtgever. De reiskosten maken geen onderdeel uit van het uurtarief (en/of omrekenfactor).
70	De opdrachtgever betaalt de reiskosten aan de inschrijver op basis van declaratie en inclusief deugdelijke onderbouwing (conform de vigerende regeling van opdrachtgever).
71	Indien opdrachtgever zelf een kandidaat bij inschrijver aandraagt, brengt inschrijver alleen deel 1 en deel 3 van de omrekenfactor in rekening.
Communicatie, managementrapportage en evaluatie	
72	Minimaal één keer per kwartaal vindt er een evaluatie plaats tussen de contactpersoon en de opdrachtgever. Indien gewenst c.q. noodzakelijk vindt er ook tussentijds evaluatie plaats. Als daar aanleiding toe is kan de frequentie (tijdelijk) verhoogd of verlaagd worden.
73	De contactpersoon van de inschrijver dient deel te nemen aan het periodiek overleg met de opdrachtgever. Hij/zij bereidt deze overlegmomenten voor (agenda, uitnodigingen e.d.) en verzorgt de verslaglegging.

74	Tijdens het evaluatieoverleg worden in ieder geval de volgende onderwerpen besproken: - tevredenheid interne opdrachtgevers, contactpersoon opdrachtgever - evaluatie en beoordeling afspraken - managementrapportage (waaronder kwaliteit en tijdigheid), financiële rapportages en kentallen - klachten en de afhandeling daarvan - functioneren contactpersoon en bereikbaarheid - de klantgerichtheid, het probleemoplossend vermogen, flexibiliteit, zakelijkheid, kundigheid en initiatief in de communicatie van inschrijver - de kwaliteit van de aangeleverde informatie (rapportages, tijdigheid, pro-activiteit)
75	De inschrijver rapporteert managementinformatie in digitale vorm (in Excel) kosteloos per kwartaal. De managementinformatie bevat minimaal: - naam, functie en loonschaal van de tijdelijke arbeidskracht - tarief tijdelijke arbeidskracht - aantal gewerkte uren van de tijdelijke arbeidskracht per periode - aanvragen - plaatsingen - vervullingsgraad - omzet per periode - klachten en de afhandelingen daarvan.
76	Uiterlijk binnen 4 maanden na de start van de raamovereenkomst en vervolgens ieder kwartaal, zal de inschrijver de managementinformatie over de drie voorafgaande maanden, inclusief de vervullingsgraad indienen. Indien de vervullingsgraad gedurende de eerste 3 maanden na de ingangsdatum van de raamovereenkomst onder de 95% is of de inschrijver levert de informatie niet aan, wordt de raamovereenkomst ontbonden en zal met de inschrijver waarmee de wachtkamervereenkomst is afgesloten, voor de rest van de duur van de raamovereenkomst, een raamovereenkomst worden aangegaan, onder de voorwaarden van diens inschrijving en de overige aanbestedingsdocumenten. Indien na het eerste kwartaal de vervullingsgraad gedurende de eerste 3 maanden na de ingangsdatum van de raamovereenkomst onder de 95% is of de inschrijver levert de informatie niet aan en de inschrijver voldoet niet aan de daarin opgenomen acties, kan de opdrachtgever besluiten tot het ontbinden van de raamovereenkomst. Indien de termijn van de gesloten wachtkamervereenkomst nog loopt, zal in dat geval de met de inschrijver waarmee de wachtkamervereenkomst is gesloten, de raamovereenkomst worden gesloten voor de resterende looptijd van de (oorspronkelijke raamovereenkomst).
Wettelijke kaders en verzekering	
77	De inschrijver dient met zijn dienstverlening te voldoen aan alle relevante wet- en regelgeving, waarbij (niet uitputtend) specifiek bedoeld wordt de naleving van de sociale verzekeringswetgeving, belastingwetgeving en rechtsposities van de tijdelijke arbeidskrachten, die bij de opdrachtgever worden ingezet. Inschrijver is in het bezit van alle benodigde (wettelijke) vergunningen om de werkzaamheden en de te verlenen diensten zoals vermeld in de aanbestedingsdocumenten uit te (mogen) voeren.
78	Inschrijver dient voor een dussdanige verzekering te zorgen dat opdrachtgever geen juridische en/of financiële risico's loopt voor wat betreft ziekte en/of arbeidsongeschiktheid van de ingehuurd tijdelijke arbeidskrachten. Dit met uitzondering van de betreffende wettelijke verplichtingen van opdrachtgever.
79	De wet- en regelgeving volgens Nederlands recht is van toepassing. Inschrijver draagt er zorg voor dat de door hem aangeboden dienstverlening hier integraal aan voldoet en gedurende de looptijd van de raamovereenkomst aan blijft voldoen.
80	De Arbo- en milieu wet- en regelgeving is van toepassing. Inschrijver draagt er zorg voor dat de door hem aangeboden dienstverlening hier integraal aan voldoet en gedurende de looptijd van de raamovereenkomst aan blijft voldoen.
Sanctie c.q. ontbinding	
81	Indien inschrijver niet aan relevante wet- en/of regelgeving voldoet, is opdrachtgever na eerste constatering daarvan gerechtigd de raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden, tenzij de tekortkoming gezien haar bijzondere aard of geringe betekenis, deze ontbinding met haar gevolgen niet rechtvaardigt. De inschrijver krijgt in dat laatste geval de ruimte om aan de verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst te voldoen, binnen een redelijke periode. De periode is afhankelijk van de geconstateerde tekortkoming(en). Bij herhaaldelijk in verzuim blijven, wordt door de opdrachtgever overgegaan tot de ontbinding van het overeenkomst.

Functienaam : Belader

Doel van de functie / werkomschrijving:

Ophalen van huishoudelijk afval, aangeboden in onder andere minicontainers, rolcontainers, boven- en ondergrondse verzamelcontainers. Ophalen van zogenaamd grofvuil (o.a. tuinafval). Bedienen pers-hef/kipmechanisme en behulpzaam zijn bij het storten van het ingezamelde afval.

Kennis/kunde:

heeft kennis van:

- de wijze van beladen, persen en storten van huishoudelijke afvalstromen in inzamelvoertuigen;
- de bediening van de persinstallatie en/of het container hef- of kipmechanisme
- voorwaarden voor inneming van huishoudelijk afval;
- afhandeling van het storten bij het overslagpunt of de afvalverwerker

Zelfstandigheid, risico's, verantwoordelijkheden en invloed:

- verricht de werkzaamheden onder de verantwoordelijkheid van de chauffeur en werkt meestal samen met een collega-belader;
- het weigeren van huishoudelijk afval kan conflicten veroorzaken welke de goodwill van de gemeentelijke organisatie schaden;
- gemorst vuil dient met schop en bezem te worden verwijderd;
- verzorgt mede het schoonhouden van en dagelijks onderhoud aan de voertuigen.

Sociale vaardigheden, uitdrukkingsvaardigheid:

- past de werkinstructies met name ten aanzien van voorwaarden inneming correct toe; verwijst bij problemen naar de leiding;
- geeft door middel van zoemer en/of handgebaren aanwijzingen aan de chauffeur;
- werkt in teamverband en dient bij te dragen aan een efficiënte voortgang van het werk;
- onderhoudt (indien noodzakelijk) korte contacten met bewoners en in sommige gevallen met personeel van de overslagplaats;
- informeert de burger inzake het aanbiedgedrag.

Bewegingsvaardigheid, oplettendheid, overige functie-eisen:

- Het aanbieden van de minicontainers dient zo te geschieden dat de wagen zo min mogelijk tot volledige stilstand komt (handige route lopen);
- bedient persinstallatie en/of container hef-/kipinstallatie; vermijdt bij verplaatsen containers schade aan eigendommen van derden;
- is attent tijdens het rijden van de wagen dat hij zelf, zijn collega belader of omstanders niet onder de wagen kunnen komen (signaalknop achter op beide zijden van de vuilniswagen);
- dient oplettend te zijn bij het op de linker weghelft ophalen/oppakken van het afval ten aanzien van tegemoetkomend en achterop komend verkeer; de aard van de werkzaamheden vereist doorzettingsvermogen.

Inconveniënten (bezwarende werkomstandigheden):

- verplaatst vele malen per dag in één greep mini-containers of rolcontainers
- grof-huisvuil kan regelmatig tot circa 40 kg wegen;
- bukt, reikt en tilt bij oppakken en storten van vuil in de wagen;
- verplaatst de mini- en rolcontainers over enkele tot tientallen meters en soms over stoepranden, langs geparkeerde auto's, e.d.;
- stapt meerdere malen per dag op en af van de roostertrede achter op de wagen;
- werkt onder alle weersomstandigheden (zonodig met regenpak); ondervindt hinder van uitlaatgassen, stof, stank en vuil;
- het zeer frequent oversteken van de straat, het werken in de directie nabijheid van het voertuig en het oppakken van scherp afval houdt persoonlijk risico in;
- rijdt circa 15.000 km per jaar mee met de inzamelwagen.

Het verrichten van overige werkzaamheden:

- verricht op aanwijzing binnen de afdeling voorkomende werkzaamheden
- ook het uitvoeren van werkzaamheden buiten de reguliere werktijden c.q. verschuiving van werktijden behoort tot de mogelijkheden.

Opleiding :

- lager beroepsonderwijs / vmbo
- kennis van relevante wet- en regelgeving op het vakgebied

Functienaam : Medewerker milieustraat

Doel van de functie / werkomschrijving:

Het onderscheiden van verschillende afvalstromen op de milieustraat. Aannemen afval dat door bezoekers milieustraat aangeboden wordt. Bepalen welke stromen geaccepteerd kunnen worden, binnen de op milieustraat geldende voorwaarden. Verwijzen bezoekers naar containers/depots op de milieustraat waar de verschillende stromen gedeponeerd moeten worden. Handhaven regels en voorschriften op de milieustraat

Kennis/kunde:

heeft kennis van:

- de inrichting van de milieustraat;
- milieustraat (inrichting en functie van de milieustraat)
- klantgericht handelen (luisteren, informatie verzamelen, klantgericht informatie geven, conflicthantering)
- arbeidsomstandigheden en veiligheid (veiligheid, gezondheid en welzijn)
- oriëntatie in het afvalbeheer (wet- en regelgeving, hergebruik en recycling, inzameling, transport, overslag en verwerking)

zelfstandigheid, risico's, verantwoordelijkheden en invloed:

- beoordelen en beargumenteren of datgene wat als afval bij de milieustraat wordt aangeboden bij ontvangst voldoet aan de geldende (milieu)voorwaarden;
- verricht de werkzaamheden onder de verantwoordelijkheid van de beheerder werkt samen met een collega's;
- verzorgt mede het schoonhouden van en dagelijks onderhoud op de milieustraat

sociale vaardigheden, uitdrukkingsvaardigheid:

- op een correcte manier met de aanbieders van afval om gaan;
 - past de werkinstructies met name ten aanzien van voorwaarden acceptatie correct toe; verwijst bij problemen naar de leiding;
- werkt in teamverband en dient bij te dragen aan een efficiënte voortgang van het werk;
- onderhoudt korte contacten met burgers;
- informeert de burger inzake het aanbodgedrag.

bewegingsvaardigheid, oplettendheid, overige functie-eisen:

- is attent op het rijden van voertuigen zodat hij zelf en omstanders niet in gevaar komen:

inconveniënten (bezwarende werkomstandigheden):

- werkt onder alle weersomstandigheden (zonodig met regenpak); ondervindt hinder van uitlaatgassen, stof, stank en vuil;
- het werken in de directie nabijheid van het containers/depots waarin afval gegooid of geperst wordt en het oppakken van scherp afval (o.a. glas of messen in plastic zakken) houdt persoonlijk risico in;

Het verrichten van overige werkzaamheden:

- verricht op aanwijzing van de beheerder andere binnen de afdeling voorkomende werkzaamheden

Opleiding :

- lager beroepsonderwijs / vmbo
- kennis van relevante wet- en regelgeving op het vakgebied

Aantal inhuur per dag - beladers en medewerkers milieustraat

2022		
Datum	Belader(s)	Milieustraat
3-jan	4	1
4-jan	4	1
5-jan	5	1
6-jan	2	1
7-jan	0	1
8-jan	0	2
10-jan	5	1
11-jan	2	2
12-jan	4	1
13-jan	2	1
14-jan	0	1
15-jan	0	2
17-jan	2	2
18-jan	2	2
19-jan	3	2
20-jan	2	2
21-jan	0	2
22-jan	0	3
24-jan	6	2
25-jan	2	2
26-jan	7	3
27-jan	2	2
28-jan	0	2
29-jan	0	3
31-jan	2	2
1-feb	2	2
2-feb	3	3
3-feb	1	2
4-feb	0	2
5-feb	0	3
7-feb	4	3
8-feb	1	2
9-feb	3	2
10-feb	1	3
11-feb	0	2
12-feb	0	1
14-feb	2	1
15-feb	2	1
16-feb	3	1
17-feb	1	1
18-feb	0	1
19-feb	0	2
21-feb	4	1
22-feb	1	1
23-feb	3	1
24-feb	1	1
25-feb	0	1
26-feb	0	3
28-feb	3	1
1-mrt	3	1
2-mrt	5	1
3-mrt	3	1
4-mrt	1	1

2023		
Datum	Belader(s)	Milieustraat
2-jan	3	2
3-jan	3	2
4-jan	3	2
5-jan	3	2
6-jan	3	2
7-jan	0	3
9-jan	5	2
10-jan	2	2
11-jan	0	2
12-jan	1	2
13-jan	2	2
14-jan	0	4
16-jan	4	2
17-jan	1	2
18-jan	1	2
19-jan	2	2
20-jan	2	2
21-jan	0	3
23-jan	6	2
24-jan	2	2
25-jan	2	2
26-jan	3	2
27-jan	3	2
28-jan	0	3
30-jan	4	2
31-jan	3	2
1-feb	4	3
2-feb	4	2
3-feb	4	2
4-feb	0	4
6-feb	6	2
7-feb	3	2
8-feb	4	2
9-feb	4	2
10-feb	4	2
11-feb	0	2
13-feb	5	2
14-feb	4	2
15-feb	3	2
16-feb	5	2
17-feb	5	2
18-feb	0	4
20-feb	6	2
21-feb	3	2
22-feb	2	2
23-feb	3	2
24-feb	5	2
25-feb	0	5
27-feb	5	2
28-feb	4	2
1-mrt	4	2
2-mrt	6	2
3-mrt	5	2

5-mrt	0	2
7-mrt	6	1
8-mrt	3	1
9-mrt	7	1
10-mrt	4	1
11-mrt	1	1
12-mrt	0	3
14-mrt	2	2
15-mrt	3	2
16-mrt	4	1
17-mrt	2	1
18-mrt	0	1
19-mrt	0	2
21-mrt	5	1
22-mrt	2	2
23-mrt	4	1
24-mrt	2	1
25-mrt	0	2
26-mrt	0	1
28-mrt	2	2
29-mrt	3	1
30-mrt	3	1
31-mrt	2	1
1-apr	0	1
2-apr	0	2
4-apr	4	1
5-apr	2	1
6-apr	4	1
7-apr	2	2
8-apr	0	1
9-apr	0	3
11-apr	4	2
12-apr	3	2
13-apr	4	2
14-apr	7	2
15-apr	0	2
16-apr	0	3
18-apr	0	0
19-apr	10	1
20-apr	4	2
21-apr	3	3
22-apr	0	1
23-apr	0	4
25-apr	3	1
26-apr	3	1
27-apr	0	0
28-apr	11	1
29-apr	1	1
30-apr	0	2
2-mei	5	1
3-mei	3	1
4-mei	6	1
5-mei	0	0
6-mei	9	2
7-mei	0	2
9-mei	4	1
10-mei	3	1
11-mei	3	1
12-mei	2	1

4-mrt	0	4
6-mrt	6	2
7-mrt	3	2
8-mrt	3	2
9-mrt	4	2
10-mrt	4	2
11-mrt	0	2
13-mrt	5	2
14-mrt	3	2
15-mrt	3	2
16-mrt	4	2
17-mrt	3	2
18-mrt	0	3
20-mrt	6	3
21-mrt	3	3
22-mrt	3	3
23-mrt	3	3
24-mrt	3	3
25-mrt	0	3
27-mrt	4	3
28-mrt	3	3
29-mrt	3	3
30-mrt	3	3
31-mrt	3	3
1-apr	0	3

13-mei	0	3
14-mei	0	4
16-mei	4	2
17-mei	2	1
18-mei	6	1
19-mei	2	1
20-mei	0	1
21-mei	0	2
23-mei	3	1
24-mei	3	1
25-mei	4	1
26-mei	0	0
27-mei	7	1
28-mei	0	2
30-mei	4	1
31-mei	3	1
1-jun	5	1
2-jun	4	1
3-jun	1	2
4-jun	0	2
6-jun	0	0
7-jun	8	1
8-jun	7	1
9-jun	6	1
10-jun	7	2
11-jun	0	3
13-jun	5	2
14-jun	1	1
15-jun	5	1
16-jun	3	1
17-jun	3	2
18-jun	0	3
20-jun	3	2
21-jun	6	2
22-jun	3	2
23-jun	3	2
24-jun	3	2
25-jun	0	4
27-jun	4	2
28-jun	1	2
29-jun	8	2
30-jun	7	2
1-jul	0	2
2-jul	0	2
4-jul	3	1
5-jul	6	1
6-jul	1	2
7-jul	0	1
8-jul	2	1
9-jul	0	3
11-jul	3	1
12-jul	0	1
13-jul	5	1
14-jul	5	1
15-jul	0	0
16-jul	0	3
18-jul	2	1
19-jul	6	1
20-jul	1	1

21-jul	1	2
22-jul	1	2
23-jul	0	3
25-jul	4	3
26-jul	2	3
27-jul	7	3
28-jul	6	3
29-jul	0	3
30-jul	0	2
1-aug	3	2
2-aug	7	2
3-aug	2	2
4-aug	2	2
5-aug	1	2
6-aug	0	2
8-aug	5	3
9-aug	2	3
10-aug	8	3
11-aug	8	3
12-aug	0	3
13-aug	0	3
15-aug	4	2
16-aug	9	2
17-aug	2	2
18-aug	3	2
19-aug	4	2
20-aug	0	3
22-aug	4	1
23-aug	2	1
24-aug	8	0
25-aug	8	0
26-aug	0	1
27-aug	0	1
29-aug	4	1
30-aug	4	1
31-aug	4	1
1-sep	1	1
2-sep	0	1
3-sep	0	3
5-sep	3	2
6-sep	0	2
7-sep	2	2
8-sep	0	2
9-sep	0	2
10-sep	0	2
12-sep	0	1
13-sep	0	1
14-sep	0	1
15-sep	0	1
16-sep	0	1
17-sep	0	3
19-sep	0	1
20-sep	0	1
21-sep	0	1
22-sep	0	1
23-sep	0	1
24-sep	0	3
26-sep	0	1
27-sep	0	2

28-sep	0	2
29-sep	0	2
30-sep	0	2
1-okt	0	4
3-okt	4	2
4-okt	4	2
5-okt	3	2
6-okt	3	2
7-okt	0	2
8-okt	0	4
10-okt	1	1
11-okt	4	1
12-okt	3	2
13-okt	1	1
14-okt	0	2
15-okt	0	3
17-okt	3	2
18-okt	0	1
19-okt	0	1
20-okt	0	1
21-okt	0	2
22-okt	0	3
24-okt	1	2
25-okt	4	2
26-okt	3	2
27-okt	1	2
28-okt	0	2
29-okt	0	4
31-okt	6	2
1-nov	2	1
2-nov	0	3
3-nov	1	1
4-nov	2	1
5-nov	0	4
7-nov	5	1
8-nov	5	1
9-nov	0	0
10-nov	0	1
11-nov	2	1
12-nov	0	3
14-nov	3	1
15-nov	0	1
16-nov	5	1
17-nov	5	1
18-nov	0	0
19-nov	0	3
21-nov	2	1
22-nov	2	1
23-nov	3	1
24-nov	4	1
25-nov	5	0
26-nov	0	3
28-nov	6	1
29-nov	3	2
30-nov	3	1
1-dec	3	1
2-dec	3	1
3-dec	0	3
5-dec	3	1

6-dec	2	1
7-dec	3	1
8-dec	3	1
9-dec	3	2
10-dec	0	3
12-dec	7	2
13-dec	0	1
14-dec	2	1
15-dec	1	1
16-dec	1	1
17-dec	0	2
19-dec	5	1
20-dec	2	1
21-dec	3	1
22-dec	3	1
23-dec	4	1
24-dec	0	3
26-dec	0	0
27-dec	9	1
28-dec	7	2
29-dec	7	1
30-dec	7	1
31-dec	0	0