

Bijlage 4: Programma van Eisen

In deze bijlage is het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Door ondertekening verklaart de inschrijver volledig akkoord te gaan met alle beschreven voorwaarden en eisen zoals deze gelden na de laatste Nota van inlichtingen.

Mocht een inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient inschrijver dit aan te geven onder vermelding van de reden(en) en zo mogelijk voorzien van (een) alternatieve eis(en) inclusief onderbouwing. Opdrachtgever zal hier dan antwoord op geven in de nota('s) van inlichtingen.

Conformiteitenlijst	
1.	Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit beschrijvend document en de Nota('s) van inlichtingen wordt ingestemd.
2.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in het beschrijvend document en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.
3.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in het beschrijvend document en gaat met deze procedure onverkort akkoord.
4.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Raamovereenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: • De Raamovereenkomst • De Nota('s) van inlichtingen waarbij de recente prevaleert op een Nota van eerdere datum • Het beschrijvend document, incl. bijlagen • De Algemene Voorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Súdwest-Fryslân • De ingediende Offerte.
5.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Raamovereenkomst van de Opdrachtgever.
6.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene Voorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Súdwest-Fryslân en verklaart dat de eigen voorwaarden niet van toepassing zijn.
Algemeen	
7.	Gedurende de uitvoering van de opdracht conformeert de opdrachtnemer zich aan de Europese richtlijnen, de wetten, besluiten, voorschriften, maatregelen en verordeningen van de rijksoverheid, de provinciale overheden en de gemeentelijke overheid met betrekking tot afvaltransport en afvalverwerking. Voor zover een activiteit (nog) niet valt onder een wettelijke regeling, handelt de opdrachtnemer met inachtneming van de vereiste zorg voor het milieu.
8.	De opdrachtnemer verklaart dat de opgegeven prijs vast staat voor de initiële looptijd van de overeenkomst. Bij verlenging van de Raamovereenkomst kan de prijs per ton worden aangepast aan de hand van de CBS-index voor Commerciële dienstverlening en transport (DPI)
9.	Het transport naar de stortlocatie of overslagpunt van de opdrachtnemer zal uitgevoerd worden door de gemeente Súdwest-Fryslân.
Verwerking	
10.	De opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de opgegeven hoeveelheden hekkelzoden zoals opgenomen in het beschrijvend document slechts indicatief zijn en dat afwijkingen hiervan met gelijkblijvende tarieven worden geaccepteerd.
11.	De opdrachtnemer accepteert een vervuiling van maximaal 1% in gewicht. Deze vervuilingen moeten binnen de verwerking worden opgenomen zonder extra kosten voor de opdrachtgever. Onder vervuiling wordt o.a. zwerfvuil zoals plastic, hout of aluminium verstaan.

Rapportage	
12.	De opdrachtnemer dient jaarlijks, binnen één maand na afloop van elk contractjaar, een overzicht te verschaffen van het aangeleverde tonnage. Daarbij dient onderscheidt gemaakt te worden naar: - Tonnages hekkelzoden - Aantal stortingen
13.	Minimaal eenmaal per jaar vindt er overleg plaats tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Het initiatief en verslaglegging van dit overleg ligt bij de opdrachtgever.
Facturatie	
14.	De opdrachtnemer verstuurt maandelijks één factuur van de voorafgaande maand. De opdrachtnemer factureert de kosten aan de juiste debiteurnummers binnen de gemeente.
15.	De opdrachtnemer brengt de kosten per tonnage hekkelzoden in rekening bij Opdrachtgever zoals opgenomen in het ingediende prijzenblad, bijlage 5.
16.	De factuur bevat minimaal: - Bonnummer - Datum en tonnage per storting - Tarief per tonnage - Bedrag per regel - Totaalbedrag excl. BTW - Percentage en bedrag BTW - Bedrag incl. BTW - Totaal tonnage factuurperiode - Totaal aantal stortingen;
17.	De opdrachtnemer dient als bijlage van de factuur een overzicht op te leveren met de specifieke dagen van de storting en de hoeveelheid tonnages hekkelzoden per dag.
18.	De factuur moet zijn voorzien van routenummer (bij Peppol bij de tag "Orderreference") en naam van uw contactpersoon bij Opdrachtgever en een duidelijke BTW-specificatie. De factuur wordt getoetst aan de wettelijke eisen die de Belastingdienst aan een factuur stelt. Indien de factuur hier niet aan voldoet wordt de factuur geretourneerd en wordt niet tot betaling overgegaan.
19.	De betaling van de opdrachtsom geschiedt maximaal 30 dagen nadat Opdrachtgever de factuur heeft ontvangen.
20.	U kunt een e-factuur sturen bij voorkeur via het netwerk van Peppol (voorheen Simplerinvoicing). Het OIN nummer van de gemeente Súdwest-Fryslân is 0000000182328844000. Geen e-facturering? Het is ook mogelijk een factuur in PDF formaat te sturen. Deze kunt u mailen naar: Facturen@sudwestfryslan.nl
Personeel	
21.	De opdrachtnemer moet gekwalificeerd en goed geïnstrueerd personeel inzetten dat voldoet aan de wettelijke eisen en beschikt over de benodigde vakkennis.
22.	De opdrachtnemer dient een contactpersoon aan te wijzen om hem inzake de dienstverlening te vertegenwoordigen.
23.	De opdrachtnemer zal zijn personeel belonen conform de voor de sector geldende arbeidsvoorwaarden, zal alle inhoudingen en afdrachten voor sociale verzekeringswetten, A.O.W. en loonbelasting nakomen en vrijwaart dienaangaande de opdrachtgever. Aan het eind van elk jaar zullen bewijsstukken binnen een maand na eerste verzoek hiervan verstrekt worden aan de opdrachtgever.
24.	De opdrachtnemer dient in bezit te zijn van het VCA** certificaat.
Voorwaarden levering	
25.	De wijze of methode van verwerking van het afval wordt niet voorgeschreven, met inachtneming dat de verwerkingsmethode minimaal voldoet aan de standaardbepalingen uit het meest recente Landelijk Afvalbeheerplan (LAP).
26.	Het eigendom van het aangeleverde afval gaat over op de opdrachtnemer op het moment van innemen op de overslag- of verwerkingslocatie van de opdrachtnemer.

27.	Na eigendomsoverdracht van het afval is de opdrachtgever door de opdrachtnemer gevrijwaard voor wettelijke aansprakelijkheid voor schade ten gevolge van het opslaan, eventueel benodigd transporteren naar de Verwerkingsinstallatie en verwerken van het door de opdrachtnemer geaccepteerde afval.
Eisen met betrekking tot de locatie	
28.	Het is de opdrachtnemer toegestaan gebruik te maken van een overslaglocatie (incl. vergunning en weegbrug). In dit geval draagt de opdrachtnemer verantwoordelijkheid en zorg voor eventuele overslag en transport van het afval vanaf deze overslaglocatie naar de verwerkingsinrichting. Kosten voor overslag en transport van overslaglocatie naar verwerkingslocatie dienen in de prijs voor verwerking per ton te zijn verdisconteerd.
29.	De afleverlocatie is voor een containercombinatie zonder bijzondere hulpmiddelen goed bereikbaar. Er dient manoeuvreerruimte te zijn voor een vrachtwagen met aanhanger. Tevens dient de rijbaan schoon en goed berijdbaar te zijn.
30.	Het afval wordt door de inzamelaar (thans de gemeentelijke dienst) op de afleverlocatie vanuit het inzamelvoertuig gestort op een vlakke vloer of bunker.
31.	De afleverlocatie dient minimaal geopend te zijn op maandag tot en met vrijdag van 07.30 uur tot 17.00 uur. Indien noodzakelijk, bijvoorbeeld wanneer feestdagen op doordeweekse dagen vallen, is de overslaglocatie of de verwerkingsinrichting op zaterdag en eventueel buiten de genoemde tijden geopend.
32.	De lostijd per vracht op de afleverlocatie mag niet meer bedragen dan 15 minuten, vanaf het moment van melden aan de poort tot het uitrijden van de poort, inclusief wachttijd. Bij wachttijd buiten de poort geeft de opdrachtgever dit direct telefonisch en/of per e-mail aan bij de opdrachtnemer. Uitzonderingen op de lostijd gelden alleen bij aantoonbare overmacht. Bij overschrijding kan de opdrachtgever wachturen in rekening brengen.
Weging en registratie	
33.	Op de afleverlocatie dient het gewicht van het door de opdrachtgever aangeleverde afval te worden gewogen door middel van weging van het voertuig voor en na het storten van het afval met behulp van de daartoe op de locatie aanwezige middelen, zijnde minimaal een weegbrug voorzien van een aantoonbaar wettelijk geijkt registratiesysteem. Eventuele weegkosten dienen in de eenheidsprijzen te zitten. De gemeente Súdwest-Fryslân registreert de begeleidingsbrieven van de transporten digitaal via Logistiek Zonder Papier (LZP). Bij elk transport verstrekt de gemeente uitsluitend een digitale kopie van de begeleidingsbrieven per e-mail.
34.	Papieren weegbonnen dienen, in geval van storing, te worden afgegeven aan de chauffeur. De invoer in LZP zijn leidend en bepalend bij de controle van de facturatie.
Samenstelling en kwaliteit	
35.	Verhouding bodem/vegetatie van hekkelzoden is 60%/40% in gewicht. Mocht na keuring blijken dat er sprake is van een ander kwaliteitsklasse dan ligt de verantwoording bij de gemeente Súdwest-Fryslân. Zolang de partijen niet samengevoegd worden met partijen van derden. Partijkeuringen zijn voor rekening van de opdrachtnemer.
Social Return	
36.	De Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, verplicht zich om minimaal 2% van de opdrachtwaarde gedurende de hele contractperiode aan te wenden in het kader van Social return. U dient het globaal plan van aanpak voor Social Return ingevuld te uploaden.