

BIJLAGE

Programma van Eisen: Afvaltransport en -verwerking

Dit document beschrijft de eisen voor de openbare Europese Aanbesteding Afvaltransport en -verwerking en maakt als zodanig deel uit van de Aanbestedingsdocumenten. Dit document bevat de gedetailleerde uitwerking van de eisen die Avans stelt aan de gevraagde Prestatie.

De Opdrachtnemer dient aan alle eisen te voldoen. Door het doen van een Inschrijving verklaart Opdrachtnemer akkoord te gaan met deze eisen.

Eisen 1. Algemeen	
1.1	Opdrachtnemer gaat akkoord met de in het Beschrijvend Document (<i>volgt bij publicatie op TenderNed</i>) gehanteerde waarderings- en beoordelingssystematiek.
1.2	Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van al hetgeen Opdrachtnemer door de uitvoering van de Raamovereenkomst over de bedrijfsvoering van Avans blijkt en draagt ervoor zorg, dat ook zijn personeel zich naar deze verplichting zal gedragen, ook na beëindiging van de Raamovereenkomst. Indien Avans dit wenst, is Opdrachtnemer verplicht een geheimhoudingsverklaring overeen te komen met zijn medewerkers.

Eisen 2. Juridisch	
2.1	Door het indienen een Inschrijving gaat Opdrachtnemer akkoord met de inhoud van de Raamovereenkomst zoals deze na de (laatste) Nota van inlichtingen door Avans is vastgesteld.
2.2	Op de aan te besteden Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Avans van toepassing. Algemene voorwaarden van Opdrachtnemer of Derden, onder welke naam dan ook, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
2.3	Opdrachtnemer informeert Avans zodra Opdrachtnemer weet, of behoort te weten, dat de nakoming van de Opdracht (gevraagde dienstverlening uit het Beschrijvend Document) niet of niet tijdig of niet naar behoren plaatsvindt. Melding geschiedt onmiddellijk schriftelijk én telefonisch onder vermelding van de omstandigheden.
2.4	Wanneer en indien van toepassing, na gunning blijkt dat er sprake is van één of meer onderaannemers dan wordt de Wet Ketenaansprakelijkheid zoals geregeld in de Invorderingswet 1990 alsmede het G-rekeningenbesluit 1991 van toepassing verklaard op de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer vrijwaart Avans tegen alle eventuele aanspraken die door de belastingdienst of de bedrijfsvereniging in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid worden gemaakt, alsmede tegen eventuele op die wet gebaseerde verhaalsanspraken van onderaannemers die met (een deel van) het werk worden belast.
2.5	Opdrachtnemer volgt de voor Avans relevante ontwikkelingen inzake duurzaamheid, wet- en regelgeving en adviseert daarover in de context voor Avans. Daarbij is het noodzakelijk Avans tijdig te attenderen op (mogelijke) wijzigingen in de wet- en regelgeving en de (mogelijke) impact hiervan voor Avans. Aandachtspunten daarbij zijn bijvoorbeeld:

	• consequenties voor bedrijfsvoering, financiën (belasting en heffingen), veiligheid en/of imago; • aansprakelijkheid; • planning en samenhang andere activiteiten; • wijzigingen in de werkwijze rondom www.afvalgoedgeregeld.nl.
--	---

Eisen 3. Commercieel

3.1	Opdrachtnemer is gerechtigd de overeengekomen tarieven ten hoogste één (1) maal per jaar, steeds in januari, en wel voor het eerst op 1 januari 2027 te wijzigen. De prijswijziging kan maximaal gelijk zijn aan en dient te gebeuren op basis van de volgende index: Dienstprijzen; index (2021=100), 49411 Goederenvervoer over de weg. De indexering wordt bepaald door het gemiddelde van de meest recente vier (4) beschikbare en vastgelegde, voorafgaande kwartaalindexcijfers. Genoemd indexcijfer staat op internet, zie hier het voorbeeld: https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85817NED/table?dl=B0131 Opdrachtnemer dient hiertoe vóór 31 oktober van het lopende kalenderjaar een onderbouwd voorstel te doen. Uitsluitend na goedkeuring kunnen prijswijzigingen worden toegepast. Het al dan niet accepteren van het prijswijzigingsvoorstel is ter beoordeling van Avans. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd. Het al dan niet accepteren van het prijswijzigingsvoorstel is ter beoordeling van Avans. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.
------------	---

Eisen 4. Communicatie en managementinformatie

4.1	Opdrachtnemer wijst één vaste contactpersoon (accountmanager) aan welke als eerste aanspreekpunt voor Avans fungeert en die de contacten onderhoudt over de uitvoering van de werkzaamheden en werking van de Overeenkomst. Daarnaast wijst Opdrachtnemer een vaste contactpersoon aan voor operationele vragen en/of vragen over de managementrapportage, etc.
4.2	Opdrachtnemer informeert Avans tijdig indien er sprake is van opvolging/ vervanging van de vaste contactpersoon, echter uiterlijk één (1) maand van tevoren. Bij tijdelijke afwezigheid van de vaste contactpersoon vanwege bijvoorbeeld vakantie of ziekte dient er te allen tijde een vervanger te worden aangewezen die bekend is met Avans en de gemaakte afspraken. Avans behoudt het recht om een vervangende contactpersoon te vragen indien de samenwerking, naar het oordeel van Avans, niet goed verloopt.
4.3	Er dient op werkdagen, dat wil zeggen van maandag tot en met vrijdag, een servicenummer van de binnendienst van Opdrachtnemer, bereikbaar te zijn waar opdrachten en vragen geplaatst kunnen worden. De Opdrachtnemer dient van 07.30-18.00 uur bereikbaar te zijn. Op basis van een melding door Avans en/of haar

	Leverancier voor afvalinzameling dient binnen 8 werkuren (maandag tot en met vrijdag tussen 07.30 en 18.00 uur) een medewerker van Opdrachtnemer ter plaatse te zijn die de benodigde handelingen verricht om het probleem te verhelpen.
4.4	Ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst zullen op gezette tijden overleggen gehouden worden tussen Opdrachtnemer, Avans en haar Leverancier voor afvalinzameling. Het eerste aanspreekpunt voor operationele zaken is de Leverancier voor afvalinzameling. De volgende overlegvormen worden onderscheiden: Operationeel overleg Indien noodzakelijk dient operationeel overleg plaats te vinden tussen de vaste contactpersoon van Opdrachtnemer, de Leverancier voor afvalinzameling en de contactpersonen van Avans. Tijdens het operationeel overleg komen minimaal de volgende zaken aan de orde: • Evaluatie van de kwaliteit van de Prestaties van de in de voorafgaande maand afgeronde Opdrachten; • Voortgang en eventuele knelpunten van lopende Opdrachten. Van het operationeel overleg dient een verslag te worden gemaakt door Opdrachtnemer, dat binnen één (1) week na het operationeel overleg digitaal aan de contactpersonen van Avans wordt verstrekt. Tactisch overleg Na de implementatieperiode worden de overlegmomenten ieder kwartaal ingepland. Het tactisch overleg vindt plaats tussen de vaste contactpersoon van Opdrachtnemer, de Leverancier voor afvalinzameling en de contactpersonen van Avans. Het kwartaaloverleg wordt uiterlijk 4 weken na het betreffende kwartaal ingepland. De managementrapportage moet minimaal 2 werkdagen voorafgaand aan het overleg gedeeld worden en voldoen aan de CSRD verplichtingen. Zie: Corporate sustainability reporting - European Commission. Tijdens dit overleg komen minimaal de volgende zaken aan de orde: • Vorige verslag (in Word) met aparte actie- en besluitenlijst; • ontwikkelingen van en bij Avans en Opdrachtnemer; • evalueren van en zoeken naar oplossingen voor structurele problemen vanuit operationeel niveau (openstaande meldingen); • ontwikkelen en realiseren van ideeën gericht op bijvoorbeeld innovatie en efficiëntie; • opzet en bijstellen jaarplan/ verbeterplan. • analyse van de managementrapportage t.o.v. dezelfde periode het jaar ervoor; • beoordeling en voortgang op gemaakte contractafspraken door middel van de zgn. Prestatiemeter (zie 5.1 voor toelichting). Van dit overleg dient een beknopt verslag te worden gemaakt door Opdrachtnemer met een actie-/ besluitenlijst, dat binnen één (1) week na het overleg digitaal aan de contactpersonen van Avans wordt verstrekt. Strategisch overleg

	Eén keer per jaar (uiterlijk 2 maanden na het einde van het eerste contractjaar en de daarop volgende jaren van de Overeenkomst), dient een strategisch overleg plaats te vinden tussen Opdrachtnemer en Avans. Tijdens het strategisch overleg worden in ieder geval de volgende onderwerpen door Opdrachtnemer gepresenteerd. De presentatie wordt minimaal 2 werkdagen voorafgaand aan het overleg gedeeld: • de geleverde Prestaties o.b.v. de Prestatiemeter en de Roadmap van de Leverancier voor afvalinzameling; • de ontwikkeling van de financiële cijfers (t.o.v. voorgaand jaar); • de oplossingen voor structurele problemen; • de ontwikkeling en realisering van ideeën gericht op bijv.: innovatie / kostenverlaging; • de ontwikkelafspraken voor de komende periode / contractjaar voortkomend uit het tactisch overleg; • Veranderingen in de organisatie, zowel bij Avans als bij Opdrachtnemer; • Optie tot verlenging van de Overeenkomst . De verslaglegging is aan Opdrachtnemer en wordt binnen twee (2) weken na het overleg digitaal aangeleverd aan Avans. Avans heeft het recht om de voornoemde termijnen in overleg met Opdrachtnemer te wijzigen.
4.5	<u>Managementrapportage</u> Opdrachtnemer moet een maandelijkse rapportage op de 15e van elke opvolgende maand gereed hebben voor de Leverancier van afvalinzameling, gebaseerd op de data die de Leverancier van afvalinzameling aanlevert. Onder de data valt de daadwerkelijk gewogen gewichten per afvalstroom per locatie, aangevuld met data van afzetcontainers, deelstromen, vertrouwelijk papier en chemische stoffen. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat elke afvalstroom met daadwerkelijk gewicht apart geregistreerd wordt. De Opdrachtnemer moet werken met data die is getoetst door een externe erkende partij, zoals TNO. Daarnaast moet de Opdrachtnemer in staat zijn om de weegdata van alle afvalstromen te verifiëren en een maandelijkse factuur op te stellen op basis van daadwerkelijk gewogen kilogrammen. Aangevuld met deeldata van de Leverancier voor afvalinzameling. In de kwartaal en jaarrapportage vermeldt Opdrachtnemer in excel minimaal: - De CO2 uitstoot van de afvaldienstverlening per maand, per afvalstroom - Tonnage per maand per afvalstroom per locatie - Kosten per maand per afvalstroom per locatie - Opbrengsten per maand per afvalstroom per locatie - Netto kosten per locatie - Afvalbarometer, wat levert de verwerking op aan grondstoffen, energie en afval Opdrachtnemer maakt een vergelijking in de rapportage met dezelfde periode van het jaar ervoor en verklaart/ vermeldt de verschillen in een korte toelichting.

	Overleggen (op elk niveau), inclusief de voorbereidende werkzaamheden, reistijden, uit te werken verslagen/rapportages etc. zullen niet in rekening worden gebracht bij Avans.
--	--

Eisen 5. Kwaliteitsborging

5.1	Avans hanteert een zgn. Prestatiemeter, welke periodiek tijdens het tactisch overleg wordt besproken met de contractmanager en -beheerder van Avans. De uitslag van de Prestatiemeter is gekoppeld aan de tevredenheid van Avans over de geleverde dienstverlening door Opdrachtnemer. De Prestatiemeter omvat de meest relevante contractafspraken en -doelen (vastgesteld vanuit de aanbestedingsdocumenten). De score wordt bepaald aan de hand van meetbare management informatie en/of de ervaring van de contractmanager en interne klanten van Avans. De concept Prestatiemeter is als Bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten. Opdrachtnemer gaat akkoord met de systematiek van de concept Prestatiemeter. Na voorlopige gunning zal de definitieve Prestatiemeter door Avans worden opgesteld en aan de beoogde Opdrachtnemer worden voorgelegd ter afstemming.
5.2	Opdrachtnemer beoordeelt voorafgaand aan het tactisch overleg haar eigen prestaties door de Prestatiemeter zelf in te vullen en deelt haar Prestatiemeter 2 werkdagen van te voren met de contactpersoon van Avans. Opdrachtnemer verzamelt ieder kwartaal minimaal 2 werkdagen voorafgaand aan het tactisch overleg de benodigde managementinformatie ten behoeve van de Prestatiemeter en verzend deze digitaal naar de contactpersoon van Avans. Tijdens het tactisch overleg wordt de Prestatiemeter besproken. Daarna vult Avans de definitieve beoordeling in.
5.3	Opdrachtnemer zet zich in, om de resultaten van de Prestatiemeter te behalen en indien mogelijk continu te verbeteren.

Eisen 6. Bestellen en Betalen

6.1	Opdrachtnemer dient orderformulieren (PDF) te kunnen ontvangen op één emailadres. Opdrachtnemer factureert haar dienstverlening maandelijks aan Avans uiterlijk 3 weken na het verstrijken van de betreffende maand. Op de factuur moet het ordernummer vermeld worden. De kosten zijn per locatie/ adres gespecificeerd.
6.2	Op het moment dat Opdrachtnemer extra kosten wil factureren op een reeds ontvangen order, dan dient die hiervoor een nieuwe Opdracht te ontvangen van Avans met een nieuw referentienummer om afwijkingen tussen order en factuurbedrag, en daarmee vertraging in het betaalproces, te voorkomen.
6.3	Avans heeft uitgangspunten opgesteld t.a.v. het bestellen tot betalen proces, zie hiervoor Bijlage 'Uitgangspunten en factuurvereisten'. Opdrachtnemer dient zich aan deze uitgangspunten te conformeren.
6.4	

Eisen 7. Implementatie

7.1	De af te sluiten Overeenkomst gaat naar verwachting in op 1 februari 2026. Avans hecht grote waarde aan een soepele overgang en een goede start van de Overeenkomst. Opdrachtnemer garandeert dat de door Avans gevraagde dienstverlening vanaf 1 februari 2026 door Opdrachtnemer kan worden uitgevoerd/ overgenomen.
------------	--

	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een vakkundige passende implementatie van de Overeenkomst binnen Avans. Opdrachtnemer verzekert Avans van een succesvolle start van de Dienstverlening in de transitieperiode.
7.2	Bij beëindiging of ontbinding van de Overeenkomst, dient de Opdrachtnemer te garanderen om te komen tot een effectieve en geruisloze overdracht van werkzaamheden aan een eventuele nieuwe Opdrachtnemer. Alle geactualiseerde gegevens welke Opdrachtnemer met betrekking tot de Overeenkomst van Avans in bezit heeft, worden op eerste verzoek direct digitaal aan Avans ter beschikking gesteld.

Eisen 8. Eisen m.b.t. de dienstverlening	
8.1	Opdrachtnemer zorgt met haar hoge kwaliteit dienstverlening dat ze zelfstandig haar dienstverlening kan uitvoeren. Bij vragen wordt eerst geschakeld met de Leverancier voor afvalinzameling.
8.2	Bij Avans worden in 2023 17 afvalstromen gescheiden ingezameld per locatie. Zie bijlage Afvalprofiel. Opdrachtnemer dient minimaal de 12 grootste afvalstromen gescheiden af te voeren en garandeert ook gescheiden verwerking ervan. Dit wordt aangetoond in haar managementrapportage.
8.3	Opdrachtnemer dient de benodigde inzamelingsmiddelen ten behoeve van de opslag in de milieustraten in huur te leveren conform de Bijlage Containerfiguratie. Onder inzamelingsmiddelen worden containers in de milieustraat verstaan, maar ook alle andere middelen en materieel ten behoeve van transport, het afvoeren van het afval etc. Alle benodigde inzamelingsmiddelen zijn in goed werkende staat, roestvrij, vertonen geen beschadigingen, zijn herkenbaar door een logo van Opdrachtnemer en schoon. Opdrachtnemer draagt zorg voor reiniging, vervanging en/of reparatie bij defecten van de eigen middelen. Opdrachtnemer is in staat om op verzoek van Avans of haar Leverancier voor afvalinzameling het soort en aantal containers te wijzigen en te plaatsen. Opdrachtnemer draagt te allen tijde zorg voor een actueel overzicht van het aantal en soort inzamelingsmiddelen per locatie. Inclusief de afmetingen van de rolcontainers en afzetcontainers.
8.4	Opdrachtnemer moet in staat zijn om binnen 24 uur afzetcontainers t.b.v. eenmalige opdrachten (events/ bouw/ verhuizingen) te leveren en korte communicatielijnen te hanteren voor de Leverancier van afvalinzameling. De leverancier moet persoonlijk/ mondeling kunnen schakelen met Opdrachtnemer.
8.5	Defecten aan inzamelingsmiddelen worden via het FMIS (te weten TOPdesk) van Avans vastgelegd en gecommuniceerd met de Leverancier voor afvalinzameling. Opdrachtnemer ontvangt van de Leverancier voor afvalinzameling opdracht tot vervanging en reparatie.
8.6	Vervanging of reparatie van een inzamelingsmiddel dient binnen 3 werkdagen te zijn uitgevoerd na ontvangst van de melding door Opdrachtnemer
8.7	Opdrachtnemer draagt zorg voor de lediging van alle afvalinzamelingsmiddelen conform de Bijlage ledigingsfrequentie.

	Lediging vindt plaats tijdens openingstijden van Avans en in afstemming met de Locatiediensten op locatie en de partij voor het inzamelen van het afval binnen de panden van Avans. Zie Link Openingstijden gebouwen (Locaties en faciliteiten Avans Hogeschool) voor een overzicht van de openstellingstijden per locatie en link Jaarrooster (Jaarrooster 2025 - 2026 Avans Hogeschool). Lediging op afroep vindt binnen 24 uur plaats, met uitzondering van weekenden en feestdagen. Indien een ledigingsdag op een nationale feestdag valt, treden partijen in overleg over een andere ledigingsdag vallende in dezelfde week.
8.8	Gedurende de looptijd is Avans gerechtigd de frequentie van lediging en/of locaties te wijzigen indien daar behoefte aan is.
8.9	Opdrachtnemer voorziet bij de implementatie Avans van een jaarkalender met frequentie, datum en tijdsvak waarop de lediging plaatsvindt.
8.10	Transportdocumenten worden digitaal aangeboden aan de Leverancier voor afvalinzameling. Afleverbonnen van nieuw geplaatste bakken worden afgegeven bij de balie op de betreffende locatie bij Locatiediensten.
8.11	De inzamelmiddelen dienen na lediging op een vooraf afgesproken plek teruggeplaatst te worden.
8.12	Indien Opdrachtnemer verbetermogelijkheden ziet ten aanzien van de frequenties van lediging of soort afvalbakken op de locaties adviseert Opdrachtnemer dit richting Avans.
8.13	Opdrachtnemer kan alle vrijkomende afvalstromen transporten en verwerken conform Bijlage. PD en glas wordt middels de gesubsidieerde inzameling van Nedvang kosteloos opgehaald en verwerkt. Avans streeft naar een fijnmazige inzameling van kleine hoeveelheden of deelstromen, zoals harde kunststoffen en blik. Opdrachtnemer moet dat in de eigen ophaalroutes kunnen opnemen. Avans wil geen extra handling door inzet van meerdere onderaannemers.
8.14	Opdrachtnemer moet zelf een aantal grondstoffen kunnen verwerken, zoals harde kunststoffen tot recyclaat of elektroscroot tot recyclaat. (eigen verwerkingsplant). Certificering voor vertrouwelijk papier (CA+) in eigen beheer is een pré.
8.15	Een deel van het papier dient als vertrouwelijk te worden beschouwd en als zodanig te worden behandeld en vernietigd. Als bewijs van vernietiging dient een vernietigingsverklaring met de bijbehorende weegbrieven opgesteld te worden en digitaal te worden aangeleverd aan Avans.
8.16	Opdrachtnemer dient jaarlijks en op vraag van Avans aan te geven waar verwerking plaatsvindt en op welke wijze het afval wordt verwerkt. Opdrachtnemer neemt in zijn aanbieding op: op welke wijze, waar en door wie de afvalstoffen worden verwerkt en voegt deze toe achter tabblad 2 van het Prijsblad
8.17	<u>Adviesrol</u> Opdrachtnemer denkt mee, is flexibel en werkt samen met andere Opdrachtnemers van Avans Hogeschool om de doelstellingen verder vorm te geven. Opdrachtnemer levert een kwalitatieve dienstverlening en een bijdrage aan de ambities van Avans Hogeschool

	c.q. aan de ontwikkelingen in de organisatie van Avans Hogeschool en kan hierin meedenken/meegroeien. Vakkennis en best case practices worden optimaal benut. Opdrachtnemer kan gevraagd en ongevraagd adviseren over afval gerelateerde aspecten. Hierbij kan o.a. worden gedacht aan advisering over afvalinzameling, afval reducerende maatregelen, verhoging van het aandeel recycling, milieuonderwerpen (milieu impact en branche benchmark). Opdrachtnemer biedt minimaal eenmaal per jaar de mogelijkheid aan om een sorteeren verwerkingslocatie, etc. te bezoeken of een relevant congres/ beurs/ workshop. Opdrachtnemer kan adviseren over en gezamenlijk implementeren van doelstellingen richting 2030 over het reduceren van afval, recyclen en hergebruiken van grondstoffen en het bijdragen aan de circulaire economie.
8.18	Opdrachtnemer zoekt gedurende de looptijd van het contract de samenwerking en verbinding met het onderwijs van Avans Hogeschool. Dit houdt enerzijds in dat de Opdrachtnemer verbinding legt tussen Avans Hogeschool en andere (hoge) scholen om in gezamenlijkheid verbeterlagen door te voeren, bijvoorbeeld op het vlak van de CSRD rapportage of het adviseren op het vlak van afvalreductie. Opdrachtnemer presenteert jaarlijks minmaal 1 bijdrage op dit vlak aan Avans. Anderzijds betekent het ruimte voor het begeleiden van studentopdrachten, het voorzien van stageplaatsen etc. Opdrachtnemer presenteert jaarlijks minmaal 1 bijdrage op dit vlak aan Avans.
8.19	<u>Beheer milieustraat</u> Iedere locatie van Avans heeft haar eigen afvalopslagruimte ofwel milieustraat (m.u.v. Parallelweg 64 te 's Hertogenbosch). Opdrachtnemer beschouwt deze ruimte als zijn domein. De afgebakende ruimte wordt bezemschoon gehouden door Opdrachtnemer. Er wordt met duidelijke markeringen gewerkt die aangeven welke afvalstroom zich in welke container bevindt. Er wordt op gestuurd dat de ruimtes efficiënt worden ingedeeld. Registratie van werkelijke gewichten per stroom vindt hier plaats. Met betrekking tot het gewicht worden geen schattingen gemaakt door Opdrachtnemer. Er wordt gezorgd dat Opdrachtnemer die de materialen afvoert toegang heeft en alles ook gescheiden, zoals het wordt aangeboden, afvoert.
8.20	Opdrachtnemer neemt adequate maatregelen om geur- en plaagdierenoverlast tot een minimum te beperken en zo mogelijk te voorkomen.
8.21	De Opdrachtnemer dient alle grondstoffen in het inzamelvoertuig te storten. Tijdens de belading gemorste afvalstoffen, percolaat, dieselolie en andere vloeistoffen dienen door Opdrachtnemer terstond te worden opgeruimd en voor verwijdering dient door Opdrachtnemer te worden zorggedragen. Hiertoe beschikt het personeel van Opdrachtnemer op het inzamelvoertuig over de benodigde vaardigheid en middelen.
8.22	<u>Beheer chemische opslag</u>

	Chemische depots staan meestal in de milieustraten van Avans. Hierin wordt gevaarlijk/chemisch afval (evt. met ontploffingsgevaar) door Avans opgeslagen, gelabeld en aangeboden volgens de geldende regelgeving. Opdrachtnemer moet deze opslagruimtes beheren met de Leverancier voor afvalinzameling volgens de geldende regelgeving. Opdrachtnemer dient het chemisch afval op te halen, af te voeren en te verwerken.
--	--

Eisen 9. Medewerkers

9.1	Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat de van toepassing zijnde veiligheidsvoorschriften en -instructies worden opgevolgd en nageleefd. Conform de in Nederland geldende regels dient Opdrachtnemer zeker te stellen dat alle bij hem in dienst zijnde medewerkers aan alle wettelijke voorschriften ten aanzien van personeel voldoen. Zie: Wet- en regelgeving goederenvervoer over de weg Ondernemers in transport Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT)
9.2	Personeel van Opdrachtnemer moet altijd kunnen aantonen dat ze in dienst zijn bij Opdrachtnemer middels een werknemerspas o.i.d..
9.3	Vanuit veiligheidsoverwegingen dienen medewerkers van Opdrachtnemer zichtbaar, veilig en herkenbaar werken voor betreffende Opdrachtnemer. De werknemers dienen voldoende beschermende bedrijfskleding en-schoeisel te dragen
9.4	Medewerkers van Opdrachtnemer dienen te zijn voorzien van persoonlijke beschermmiddelen en er dient een gebruikers- en toepassingsinstructie te worden verstrekt
9.5	Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van al hetgeen hem door de uitvoering van de Overeenkomst over de bedrijfsvoering van Avans blijkt en draagt ervoor zorg, dat ook zijn personeel zich naar deze verplichting zal gedragen, ook na beëindiging van de Overeenkomst
9.6	Alle medewerkers van Opdrachtnemer die werkzaam zijn op een locatie van Avans dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.
9.7	Ten aanzien het in bovenstaande "personeel" eisen gestelde geldt, dat indien daartoe naar het oordeel van Avans aanleiding bestaat, Avans onmiddellijke verwijdering en vervanging van een door Opdrachtnemer tewerkgestelde medewerk(st)er kan eisen. Avans zal in een dergelijke situatie haar bezwaar deugdelijk en schriftelijk motiveren

Eisen 10. Meldingen

10.1	Meldingen m.b.t. afvalverwerking en transport worden gemeld via het FMIS (TopDesk), genaamd ServicePunt, van Avans. De Leverancier voor afvalinzameling neemt de meldingen in behandeling en stemt deze af met de Opdrachtnemer. Er zijn 3 categorieën waarin meldingen verdeeld worden: • Verstoringen (op reguliere dienstverlening); • Klachten (terugkomende verstoringen); • Verzoeken (wens extra dienstverlening). Nadat een melding afgehandeld is, wordt dit door de leverancier van Afvalinzameling teruggekoppeld aan de melder.
10.2	<i>Klachten</i> Opdrachtnemer dient binnen één (1) uur per mail ontvangst van de klacht te bevestigen aan Avans en/of de Leverancier voor afvalinzameling. Opdrachtnemer dient klachten in beginsel binnen 24 uur op te lossen. Indien het niet mogelijk is om binnen 24 uur de klacht te verhelpen dient Opdrachtnemer binnen 24 uur kenbaar te maken waarom dit

	niet mogelijk is en hoe het probleem wordt verholpen binnen welke termijn. Communicatie over klachten verloopt met de Locatiediensten op locatie en de contractbeheerder van Avans
10.3	<i>Verstoringen (op reguliere dienstverlening)</i> Avans hanteert de volgende respons- en oplostijden voor verstoringen, waarbij de continuïteit van het onderwijs, veiligheid en gezondheid het belangrijkste is: Prio 1: Kritisch – Responstijd 1 uur, oplostijd binnen 4 uur Prio 2: Hoog – Responstijd 2 uur, oplostijd binnen 1 werkdag Prio 3: Midden – Responstijd 4 uur, oplostijd binnen 2 werkdagen Prio 4: Laag – Responstijd 8 uur, oplostijd binnen 3 werkdagen
10.4	<i>Verzoeken (wens extra dienstverlening)</i> Avans hanteert de volgende responstijden voor verzoeken: Responstijd binnen 2 uur. Indien het niet mogelijk is om het verzoek binnen de gevraagde termijn, behorende bij het verzoek, te realiseren, dient Opdrachtnemer dit binnen 24 uur kenbaar te maken waarom dit niet mogelijk is en op welk termijn het verzoek wordt gerealiseerd

Eisen 11. Eisen m.b.t. Duurzaamheid en Internationale Sociale Voorwaarden	
11.1	<u>Opdrachtnemer ziet bronscheiding als norm</u> Avans investeert in afvalscheiding aan de bron en levert kwalitatief hoogwaardige brongescheiden afvalstromen aan. Opdrachtnemer dient ingezameld afval zoveel als mogelijk duurzaam te verwerken (tot grondstof). Opdrachtnemer draagt zorg, middels innovatie, dat kleinere deelstromen binnen Avans, apart ingezameld kunnen worden ter verwerking als grondstof. Opdrachtnemer dient in haar CSRD rapportage aan te tonen welk percentage van het afval over de betreffende periode duurzaam is verwerkt tot grondstof. Opdrachtnemer vermeldt in de CO2 rapportage ook de indirecte emissies (bijvoorbeeld van afvalverwerking of gebruikte energie – Scope 3). Opdrachtnemer draagt zorg voor een jaarlijkse aantoonbare daling van de CO2-uitstoot van Avans.
11.2	Opdrachtnemer denkt mee en werkt aan aantoonbare circulaire oplossingen. En beschikt als organisatie over een eigen Zero Waste-beleid, waarin de realisatie van circulaire oplossingen voor 2030 en 2050 zijn vastgelegd.
11.3	De Opdrachtnemer conformeert zich aan het Landelijk Afval Beheerplan. (https://lap3.nl/)
11.4	De Opdrachtnemer levert een jaarlijks aantoonbare bijdrage aan een duurzaam Avans, waaronder een circulaire bedrijfsvoering. Zie: Een duurzaam Avans Avans Hogeschool Avans Hogeschool ziet de afvalverwerker als partner om gezamenlijk de gestelde doelen in 2030 te behalen, zoals beschreven in Bijlage Mission Zero. ○ 2030: een CO2-neutrale en afvalvrije campus ○ 2050: een circulaire campus De focus ligt op het voorkomen van afval, scheiden bij de bron, het sluiten van de kringloop van grondstoffen om uiterlijk in 2030 te komen tot maximaal 10% restafval t.o.v. de totale afvalstroom.

	Jaarlijks stelt Opdrachtnemer, samen met de Leverancier voor afvalinzameling, een SMART actieplan/ duurzaamheidsplan op waarin ten minste staat beschreven voor het komende jaar: • De wijze waarop Opdrachtnemer een bijdrage gaat leveren aan het verminderen van de hoeveelheid (rest)afval, waarbij een SMART doelstelling voor het betreffende jaar wordt geformuleerd; • De wijze waarop samengewerkt wordt in de keten met andere partijen om de gehele keten te verduurzamen; • De wijze waarop een bijdrage wordt geleverd aan de bewustwording van de vervuiler in relatie tot de duurzaamheidsambitie. In het actieplan worden de nodige organisatorische maatregelen benoemd aan de hand van de GOKIT-methode en de keuze voor de aanpak gemotiveerd. Het is altijd aan Avans om te besluiten of de voorstellen worden overgenomen.
11.5	Opdrachtnemer heeft een certificaat voor de CO2 prestatieladder https://www.co2-prestatieladder.nl/nl .
11.6	<u>Verduurzaming transport</u> Opdrachtnemer plant de ledigingsroute efficiënt in om onnodige kilometers te vermijden en de CO2 uitstoot te minimaliseren. Opdrachtnemer heeft een wagenpark dat verduurzaamt met zowel elektrische voertuigen als alternatieve brandstoffen richting 2030. Daarnaast moet de Opdrachtnemer standplaatsen hebben die korte rijafstanden naar de locaties van Avans mogelijk maken om CO2 uitstoot te reduceren. De bij de uitvoering van de dienstverlening in te zetten voertuigen voldoen minimaal aan de Euro 6-norm (lichte voertuigen tot 3.500 kg) of Euro VI-norm (zware voertuigen vanaf 3.500 kg). Indien de Opdrachtnemer gedurende de contractperiode de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen vervangt of voertuigen inzet aanvullend op het reeds bestaande wagenpark, voldoen deze voertuigen ook aan dit criterium of aan de voor dat moment meest actuele eisen.
11.7	Alle inzamelmiddelen zijn modulair. Defecte onderdelen zijn vervangbaar. Bij afschrijving zijn alle materialen opnieuw bruikbaar. (recyclebaar)
11.8	Afvalverwerkingsinstallaties die Opdrachtnemer gebruiken uitsluitend groene/ hernieuwbare energie.