

Afvalinzameling

Bijlage 12 Programma van Eisen

INHOUD

1	Eisen	3
1.1	Afvalinzameling en -transport	3
1.2	Afvalverwerking	4
1.3	Inzamelmiddelen	5
1.4	Personeel en communicatie	7
1.5	Administratie	8
1.6	Prijs	9
1.7	Contractmanagement	9

1 Eisen

1.1 Afvalinzameling en -transport

Eis	Inhoud
1.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het gescheiden inzamelen, transporteren en verwerken van afvalstoffen op de locaties van Zadkine, met inachtneming van de hiervoor geldende wet- en regelgeving. In Bijlage 7b zijn de afvalstromen in scope opgenomen, inclusief omschrijving en inzamelingfrequentie (vaste frequentie of op afroep). Het aantal, soort en hoeveelheid per afvalstroom kan gedurende het contract wijzigen. Opdrachtnemer dient hier flexibel mee om te gaan.
2.	Op elke locatie van Zadkine is een vaste plek (of ruimte) aangewezen waar de containers van Opdrachtnemer geplaatst worden. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het plaatsen van de juiste maat container in verhouding tot de afvalhoeveelheid en de ophaalfrequentie van de betreffende locatie. Tevens draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat de container qua afmetingen past op de door Zadkine aangewezen plek en dat een container niet onnodig lang blijft staan waardoor ongedierte wordt aangetrokken. In Bijlage 7a Overzicht locaties is meer informatie te vinden over de beschikbare ruimte per locatie. Daarnaast kan Inschrijver zich hier een beeld van vormen tijdens de schouw.
3.	Zadkine is ervoor verantwoordelijk om de (rol)containers op een bereikbare plaats (buiten het pand) te plaatsen. Na het ledigen plaatst Opdrachtnemer de containers weer terug op dezelfde plek. Opdrachtnemer neemt bij lediging ook eventueel afval mee dat naast de inzamelmiddelen is geplaatst en van dezelfde afvalstroom is.
4.	Opdrachtnemer controleert steekproefsgewijs en zoveel als nodig voor eigen acceptatie het aangeboden afval op componenten die de kwaliteit van de afvalstroom of het scheidingsresultaat nadelig beïnvloeden. Dit wordt gedaan tijdens de route-inzameling vóór lediging in het inzamelvoertuig. Indien de afvalstromen dermate vervuild zijn dat dit tot afkeur en niet-acceptatie door een verwerker zou leiden, dan dient Opdrachtnemer hier melding van te maken bij Zadkine.
5.	Opdrachtnemer zamelt de afvalstromen in binnen de openingsdagen en -tijden van de betreffende locatie (zie Bijlage 7a), tenzij anders overeengekomen met Zadkine. Opdrachtnemer dient hiervoor een planning te maken en deze ter goedkeuring voor te leggen aan Zadkine voor start van de dienstverlening. Op dit moment zijn, met uitzondering van de locatie Marten Meesweg, alle locaties van Zadkine gesloten in schoolvakanties. Het kan zijn dat dit in de toekomst verandert; het werkelijke vakantierooster wordt per collegejaar gedeeld met Opdrachtnemer. In overleg wordt bepaald wanneer de laatste lediging door Opdrachtnemer is voor de schoolvakanties, hierin wordt flexibiliteit verwacht van Opdrachtnemer. Tijdens schoolvakanties moet het wel mogelijk zijn om een extra verzoek te doen bij Opdrachtnemer voor het ophalen van afval (in dit geval op afroep).
6.	Inzamelvoertuigen moeten voldoen aan de voor de betreffende afvalstof geldende wet- en regelgeving. De dienstverlening wordt uitgevoerd met herkenbare voertuigen van Opdrachtnemer of zijn onderaannemers.
7.	In geval van calamiteiten stelt Opdrachtnemer na melding door Zadkine binnen 24 uur inzamelmiddelen en inzamelvoertuigen ter beschikking. Het is aan Zadkine om te bepalen wanneer er sprake is van een calamiteit.
8.	Voor afvalstromen die met vaste frequentie worden ingezameld, bepaalt Opdrachtnemer zelf de frequentie, inzameldagen en -tijden (binnen de kaders zoals weergegeven in dit Programma van Eisen), zodanig dat afval steeds tijdig is ingezameld en er altijd voldoende capaciteit is in de inzamelmiddelen.

9.	In geval van bijzondere omstandigheden worden op verzoek van Zadkine de ledigingsfrequentie en/of vaste ophaaldag en -tijdstip gewijzigd. Dit kan bijvoorbeeld zijn in geval van open dagen, feestdagen, (school)vakanties, of verhuizingen. Dergelijke wijzigingen geeft Zadkine minimaal twee werkdagen voor de geplande lediging dag door aan Opdrachtnemer.
10.	Zadkine behoudt zich het recht voor om containers met een vaste ledigingsfrequentie niet ter lediging aan te bieden. Zadkine zal Opdrachtnemer hier minimaal twee werkdagen van tevoren over informeren. Indien in de toekomst bepaalde afvalstromen (die nu op afroep worden ingezameld) meer gangbaar worden, dient Opdrachtnemer deze op verzoek van en in overleg met Zadkine met een vaste ledigingsfrequentie in te zamelen.
11.	Zadkine wenst gebruik te maken van incidentele inzameling op afroep door Opdrachtnemer. Het betreft onder meer het inzamelen van bouw- en sloopafval, hout en chemisch afval. Zie verder Bijlage 7b voor een overzicht van alle afvalstromen. Verrekening van inzameling op afroep vindt plaats conform de bij Inschrijving opgegeven tarieven. Een inzameling op afroep die voor 12:00 uur wordt aangevraagd, wordt binnen twee werkdagen (maandag t/m vrijdag) door de Opdrachtnemer uitgevoerd.
12.	Opdrachtnemer dient rekening te houden met de aanrijroutes van de diverse locaties, drukte in de stad en geldende regelgeving in de betreffende stad. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij geïnformeerd is, op de hoogte blijft van deze ontwikkelingen en eventueel zijn wagenpark hierop aanpast. Parkeren en stilstaan ten behoeve van afvalinzameling door Opdrachtnemer kan in strijd zijn met de op locatie geldende verkeersregels. Opdrachtnemer dient op eigen kosten te zorgen dat hij, door aanvraag bij de betreffende wegbeheerder, de benodigde vergunningen en of ontheffingen bezit.
13.	Ten aanzien van het transport en de inzet van materieel stelt Zadkine de volgende eisen: - Opdrachtnemer dient bij het uitvoeren van de werkzaamheden gebruik te maken van elektrische voertuigen en/of voertuigen die voldoen aan de Euro 6 emissienorm of hoger. Daarnaast dient Opdrachtnemer logistiek efficiënt te plannen en logistieke bewegingen zoveel als mogelijk te beperken; - Opdrachtnemer zet uitsluitend chauffeurs in die een cursus "Het nieuwe rijden" of gelijkwaardig hebben gevolgd; - Opdrachtnemer zet materieel in dat steeds in goede staat van onderhoud verkeert (zowel technisch als functioneel). De inzamelvoertuigen moeten lekvrij zijn, zodat uittreden van percolaat wordt voorkomen; - Het heeft de voorkeur om zoveel mogelijk afvalstromen direct op de wagen te wegen voor het bepalen van exacte afvalhoeveelheden van Zadkine. Indien dit niet mogelijk is, wordt een aangenomen gewicht toegepast. Elke afvalstroom wordt minimaal één keer per maand per locatie gewogen om het aangenomen gewicht te toetsen.

1.2 Afvalverwerking

Eis	Inhoud
14.	Ten aanzien van het verwerken van het afval stelt Zadkine de volgende eisen: - Opdrachtnemer geeft inzicht in de verwerkingsmethoden en verwerkers van het afval; - Opdrachtnemer zorgt voor voldoende verwerkingscapaciteit zodat geen stagnatie ontstaat in de verwerking van het ingezamelde afval; - Opdrachtnemer is gehouden de acceptatiecriteria, openstellingstijden en terreinregels van de verwerkingslocaties te kennen en daarnaar te handelen; - Opdrachtnemer zorgt er altijd voor dat het voor verwerking aangeboden afval wordt gewogen en geregistreerd conform de vigerende wet- en regelgeving;

	e. Opdrachtnemer gebruikt voor het wegen van afvalhoeveelheden slechts geijkte weeginstallaties conform NEN-EN 45501. Opdrachtnemer zal certificaten en ijkrapporten op verzoek aan Zadkine tonen; f. Indien afval door een verwerker wordt afgekeurd of geweigerd, meldt Opdrachtnemer dit aan Zadkine; g. De verwerking van vertrouwelijk papier vindt plaats conform de voorschriften van de CA+ erkenningsregeling of overeenkomstige certificering. Opdrachtnemer is in het bezit van een dergelijk certificaat en overlegt dit op eerste verzoek aan Zadkine.
15.	Ten aanzien van de wet- en regelgeving stelt Zadkine de volgende eisen: a. Opdrachtnemer (en eenieder waarvan hij zich bedient bij de uitvoering van de Overeenkomst) handelt bij uitvoering van deze Overeenkomst conform de nationale en internationale wetten, verordeningen, maatregelen en voorschriften die door de Rijksoverheid, de provinciale en/of gemeentelijke overheid dan wel door andere daartoe aangewezen organen zijn vastgesteld. Opdrachtnemer besteedt daarbij nadrukkelijk, doch niet uitsluitend, aandacht aan het werken conform de wet- en regelgeving ten aanzien van Afvalbeheer, Arboveiligheid en gevaarlijke stoffen; b. Voor zover een activiteit (nog) niet valt onder een wettelijke regeling, handelen Opdrachtnemer (en haar eventuele onderaannemers) altijd met inachtneming van de vereiste zorg voor het milieu, veiligheid en de maatschappij; c. Opdrachtnemer vraagt bij lediging c.q. transport van afval op afroep altijd om een handtekening op de begeleidingsbrieven. Deze handtekening mag alleen gezet worden door een daartoe bevoegde functionaris van Zadkine; d. Opdrachtnemer verwerkt afvalstoffen altijd conform het vigerende Landelijk Afvalbeheerplan (LAP), of eventuele opvolgers zoals het Circulaire Materialenplan (CMP). Opdrachtnemer houdt zich aan de minimumstandaard uit de sectorplannen en past altijd de Best Beschikbare Technieken toe voor verwerking; e. Opdrachtnemer past zijn werkzaamheden aan indien dit door wijziging van wet- en regelgeving wordt vereist. Opdrachtnemer informeert Zadkine hierover actief. Opdrachtnemer adviseert Zadkine over de door Zadkine te nemen maatregelen ten aanzien van zijn afvalbeheer bij relevante wijzigingen in wet- en regelgeving; f. Opdrachtnemer en eventueel door Opdrachtnemer in te schakelen onderaannemers zijn in het bezit van alle verplichte vergunningen voor de uitvoering van de te leveren dienstverlening. Dit geldt in het bijzonder voor vermelding op de VIHB-lijst van het NIWO en vergunning voor het innemen van de betreffende afvalstoffen op voor op- en overslag of verwerking gebruikte inrichtingen; g. Op eerste verzoek van Zadkine levert Opdrachtnemer een kopie van toepasselijke vergunningen en certificaten; h. Opdrachtnemer brengt geen afvalstoffen van Zadkine over naar het buitenland zonder schriftelijke toestemming, of expliciet verzoek hiertoe van Zadkine. Een verzoek van Opdrachtnemer aan Zadkine tot overbrenging van afvalstoffen doet Opdrachtnemer alleen in geval van duurzamer verwerkingsmethoden in het doelland en altijd onderbouwd.
16.	Ten behoeve van het invoeren van afvalscheiding wil Zadkine gebruik maken van de UPV regeling via Afval Goed Geregeld voor de relevante afvalstromen (op dit moment glas en PD). Zadkine vraagt Opdrachtnemer haar te helpen bij de aanmelding en uitvoering om te voldoen aan alle voorwaarden. Dit kan ook van invloed zijn op de scope van de dienstverlening van Opdrachtnemer voor deze afvalstromen (bijvoorbeeld enkel nog het leveren van inzamelmiddelen, en geen transport en verwerking). Opdrachtnemer stelt zich proactief, meedenkend en flexibel op ten aanzien van deze ontwikkelingen. Inschrijver dient hier ook rekening mee te houden bij het opgeven van de prijzen.

1.3 Inzamelmiddelen

Eis	Inhoud
17.	Zadkine zal de inzamelmiddelen huren van Opdrachtnemer voor alle afvalstromen, zowel op vaste ledigingsfrequentie als incidentele inzameling op afroep. Opdrachtnemer kan ook voorzien in emballage, milieuboxen etc. Opdrachtnemer blijft te allen tijde eigenaar van de aan de Zadkine verhuurde inzamelmiddelen. Alle inzamelmiddelen dienen bij plaatsing nieuw, dan wel volledig gereviseerd te zijn.
18.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat Zadkine over voldoende inzamelmiddelen beschikt om afval gescheiden aan te bieden. Dat geldt voor afzet-, pers- en (rol)containers en emballage. Opdrachtnemer levert naar eigen inschatting en ervaring inzamelmiddelen met inachtneming van onderstaande punten: - Het type afvalstroom; - De hoeveelheid afval in combinatie met de beoogde ledigingsfrequentie; - De hygiënische omstandigheden in verband met overlast van geur of plaagdieren (geen beluchting of ontwateringsgaten); - De betreffende plek (of ruimte) waar de containers kunnen staan. Het definitief aantal en type inzamelmiddelen stellen Zadkine en Opdrachtnemer vast tijdens de implementatiefase. Aanpassingen in het aantal inzamelmiddelen ten opzichte van de Inschrijving worden verrekend op basis van de prijzen per inzamelmiddel zoals opgegeven in het Prijzenblad.
19.	Inzamelmiddelen dienen in goede staat te zijn, hebben een esthetisch verantwoorde aanblik, zijn lekvrij en zijn vrij van defecten of grote beschadigingen. Inzamelmiddelen mogen van bescheiden kenmerken van de Opdrachtnemer zijn voorzien, maar zijn niet voorzien van reclame-uitingen.
20.	Inzamelmiddelen moeten voldoen aan de voor de betreffende afvalstof geldende wet- en regelgeving. Dat geldt nadrukkelijk voor inzamelmiddelen en etikettering voor gevaarlijke afvalstoffen.
21.	Voor de inzamelmiddelen voor vertrouwelijk papier geldt aanvullend dat deze ten minste zijn afgesloten met een slot en het niet mogelijk mag zijn om papier uit de container te halen, een en ander conform de CA+ erkenningsregeling of overeenkomstige certificering.
22.	Rolcontainers hebben bij benadering de kleur zoals deze voor de betreffende afvalstroom zijn opgenomen in de richtlijn van het programma VANG (http://www.vang-hha.nl).
23.	Perscontainers die door Opdrachtnemer worden ingezet produceren maximaal 80dB(A) geluid tijdens het persen. De perscontainers en overige elektrische installaties die Opdrachtnemer inzet op terreinen van Zadkine voldoen aan de NEN-EN 3140. Elektriciteitsgebruik voor perscontainers is voor rekening van Zadkine.
24.	Opdrachtnemer is gehouden kritische defecten (inzamelmiddel is niet meer bruikbaar) binnen 24 uur na melding te verhelpen door middel van reparatie of vervanging. Niet-kritische defecten (inzamelmiddel is nog bruikbaar) dienen binnen 5 werkdagen te worden verholpen door reparatie of vervanging.
25.	Zadkine kan Opdrachtnemer verzoeken tijdelijke inzamelmiddelen te plaatsen. Opdrachtnemer stelt de benodigde inzamelmiddelen binnen 10 werkdagen na aanvraag beschikbaar. Dit geldt niet voor perscontainers, levering van perscontainers gebeurt in overleg. In geval van sluiting van Zadkine locaties haalt Opdrachtnemer zijn ter plaatse gebruikte inzamelmiddelen zo snel mogelijk op. Opdrachtnemer handelt hierbij flexibel, efficiënt en in goed overleg met Zadkine.
26.	Na lediging dient het inzamelmiddel optisch schoon te zijn. Dat wil zeggen: er mag op of in het inzamelmiddel geen aanhangend vuil zichtbaar zijn, geen vuil rondom plek (of ruimte) waar het inzamelmiddel staat, en er dient rekening te worden gehouden met hygiënische aspecten waaronder geur en plaagdieren. Opdrachtnemer ruimt tijdens werkzaamheden ontstaan morsvuil op. De reguliere schoonmaak van de plek en ruimte waar inzamelmiddelen staan, is door Zadkine belegd bij een schoonmaakbedrijf.

27.	Perscontainers worden tweemaal per jaar in juni en december zowel van binnen als van buiten gereinigd door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer reinigt en/of vervangt tijdig de percolaatfilters van perscontainers. Voor de reiniging kunnen geen extra kosten in rekening gebracht worden.
28.	Opdrachtnemer garandeert dat de wisselcontainers van GFE en glas bij iedere wissel zijn gereinigd (zowel binnen- als buitenzijde) en gedesinfecteerd.
29.	Op locatie Benthemplein (restafval en papier/ karton) en Jan Ligthartstraat (restafval) worden op dit moment miniperscontainers gebruikt. Vanwege de beschikbare ruimte is het vooralsnog wenselijk deze situatie te continueren voor beide locaties. Dit kan veranderen wanneer afvalscheiding verder wordt doorgevoerd en andere afvalhoeveelheden ontstaan. Wanneer de miniperscontainer geleidigd moet worden, wordt deze als geheel verwisseld voor een gereinigde (zowel binnen- als buitenzijde) miniperscontainer.
30.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het actueel houden van het overzicht met inzamelmiddelen per locatie van Zadkine. Het actuele overzicht wordt minimaal eenmaal per kwartaal gedeeld met Zadkine.
31.	Op een aantal locaties van Zadkine komen gevaarlijke afvalstoffen vrij, denk aan ziekenhuis- en laboratoriumafval. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een goede opslag en afvoer van de gevaarlijke afvalstoffen conform geldende wet- en regelgeving. Dit betekent onder meer: - Leveren van de juiste lege opslagvaten en overige inzamelmiddelen, met de juiste etikettering aan Zadkine; - Voor transport afsluiten en etiketteren van de volle inzamelmiddelen; - Voorbereiden van de begeleidingsbrieven; - Door een daarvoor geautoriseerde functionaris van Zadkine laten aftekenen van de bij het afvaltransport behorende begeleidingsbrieven. Zadkine verwacht een adviserende rol van Opdrachtnemer omtrent het goed inrichten van de situatie met gevaarlijke afvalstoffen. Opdrachtnemer is gehouden de juiste inzamelmiddelen en emballage ter beschikking te stellen, een en ander in overeenstemming met de wettelijke voorschriften en met inachtneming van de betreffende opslagvoorzieningen en omgeving. Op de locatie Jan Ligthartstaat 255 is, op verzoek van de locatie, een voorraad aanwezig van emballage, zodat er altijd voldoende middelen zijn om het gevaarlijk afval op te slaan. Dit wordt na gunning met de betreffende locatie besproken.

1.4 Personeel en communicatie

Eis	Inhoud
32.	De werkzaamheden in het kader van de Overeenkomst vinden plaats onder toezicht van één accountmanager (of andere functiebenaming) van Opdrachtnemer. De accountmanager is verantwoordelijk voor overleg met Zadkine op strategisch en tactisch niveau. Taken van de accountmanager zijn onder meer: - Opstellen en bespreken van managementrapportages; - Zorgen voor een adequate klachtafhandeling; - Proactief invullen van de adviesrol aan Zadkine ten aanzien van afval; - Fungeren als eerste aanspreekpunt voor escalatie indien nodig. Om goed invulling te geven aan deze rol dient de accountmanager minimaal op werkdagen (maandag tot en met vrijdag) bereikbaar te zijn. In geval van afwezigheid van de accountmanager wordt één vaste vervanger aangesteld.
33.	Opdrachtnemer zorgt op operationeel niveau voor een vaste contactpersoon (en vervanger bij afwezigheid) voor klachten en operationele beheerszaken.

34.	De reactietijd op klachten en vragen bedraagt op werkdagen maximaal 2 uur na indienen van klacht of vraag. De reactie bestaat uit een bevestiging van ontvangst en in behandeling name van de klacht of vraag. Klachten met betrekking tot volle containers, gemiste inzameldagen, inzamelmiddelen die niet correct teruggeplaatst zijn en beschadigingen die tot gevaarlijke situaties kunnen leiden, dienen binnen maximaal 1 werkdag opgelost te zijn. Voor overige klachten is een oplostijd van maximaal 3 werkdagen toegestaan. De kosten die voortvloeien uit het oplossen van een klacht zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
35.	Medewerkers die locaties van Zadkine betreden dienen in het bezit te zijn van een geldig VOG, zie ook de aanbestedingsleidraad paragraaf 4.12 en Bijlage 9. Op dit moment geldt dit voor de volgende situaties: • Het wisselen van de miniperscontainers op locatie Benthemplein; • Het ophalen van chemisch afval aan de Mr. Kesperstraat. Indien de situatie in de toekomst wijzigt, geldt de VOG-verplichting ook op andere locaties.
36.	Opdrachtnemer draagt bij aan de interne communicatie door Zadkine over het belang van afvalscheiding. Deze bijdrage bestaat onder meer uit: a. Advies ten aanzien van de plaatsing en hoeveelheid afvalbakken (in pandige inzamelmiddelen die Zadkine via een separate aanbesteding aanschaft); b. Duidelijke instructies over afvalscheiding op en algemeen gebruik van inzamelmiddelen; c. Inhoudelijke bijdrage aan communicatie-uitingen als email, flyers en jaarverslagen over afvalscheiding en duurzaamheid gemaakt door de interne afdeling Marketing & Communicatie van Zadkine; d. Overige acties en maatregelen die bijdragen aan het verbeteren van de afvalscheiding; e. Opdrachtnemer spant zich in om continu te zoeken naar verbeteringen in zijn dienstverlening en deelt proactief verbetermogelijkheden met Zadkine. De bijdrage van Opdrachtnemer op dit vlak wordt geacht onderdeel te zijn van de algemene inspanning van Opdrachtnemer voor uitvoering van de opdracht en dus onderdeel te zijn van de bij Inschrijving opgegeven tarieven voor de werkzaamheden.
37.	Opdrachtnemer zal zorgdragen voor de implementatie gedurende de periode die hiervoor is opgenomen in de planning. Voor de implementatie stelt Opdrachtnemer één vast contactpersoon aan voor Zadkine. Ten behoeve van de implementatie zal Opdrachtnemer een plan opstellen binnen vijf werkdagen na definitieve gunning en dit ter akkoord voorleggen aan Zadkine. Het implementatieplan zal minimaal de volgende onderdelen bevatten: - Stappenplan met de te ondernemen acties; - Rol- en taakverdeling onder de betrokkenen van Opdrachtnemer; - Randvoorwaarden welke Zadkine moet organiseren; - Tijdsplanning met mijlpalen.

1.5 Administratie

Eis	Inhoud
38.	Opdrachtnemer draagt zorg voor een transparante administratie van de afvaldienstverlening. Deze administratie bevat de uitgevoerde werkzaamheden en de ingezamelde en verwerkte afvalstoffen. Voor de administratie van afvalstoffen zijn altijd de begeleidingsbrieven leidend.
39.	Periodiek rapporteert Opdrachtnemer over zijn dienstverlening conform eis 47. Het format van de rapportage staat vrij, maar Zadkine moet een mogelijkheid hebben om de gegevens online,

	via een gangbare browser en zonder installatie van aanvullende software, in te zien met meerdere gebruikers. De rapportage moet door Zadkine kunnen worden gedownload. Het moet mogelijk zijn om verschillende gebruikers toe te voegen aan de digitale omgeving met verschillende rechten.
40.	Opdrachtnemer beheert voor Zadkine de begeleidingsbrieven van ontdoener en draagt die ieder half jaar gebundeld, en digitaal, over aan Zadkine. Begeleidingsbrieven die nog niet zijn overgedragen, worden op eerste verzoek van Zadkine digitaal aangeleverd. Na gunning worden afspraken gemaakt over de vermelding van afvalstroomnummers en Eural-codering. Opdrachtnemer vermeldt steeds de juiste kenmerken op de transportbewijzen.

1.6 Prijs

Onderdeel van de beoordeling van uw Inschrijving is een prijsopgave. U gebruikt hiervoor het prijzenblad (Bijlage 6).

Eis	Inhoud
41.	Het contract is op basis van: - Prijs voor de huur van inzamelmiddelen; - Prijs voor de verwerking van afval per kg, inclusief de kosten voor ophalen en transport.
42.	Opdrachtnemer hanteert een all-in prijs. Dat wil zeggen dat alle kosten zijn inbegrepen en er geen additionele kosten in rekening gebracht kunnen worden.

1.7 Contractmanagement

Eis	Inhoud
43.	Na gunning van de opdracht wordt in overleg tussen Zadkine en Opdrachtnemer een contractoverzicht opgesteld, waarin alle gemaakte afspraken staan. Het contractoverzicht wordt gebruikt om de contractvoortgang te monitoren en is de basis voor de contractoverleggen. Een leeg format van het contractoverzicht is opgenomen in Bijlage 10. Deze wordt na gunning verder ingevuld.
44.	Zadkine hanteert minimaal de volgende KPI's: a. <u>Klachten</u>: maximaal 5 gegronde klachten per jaar. Een gegronde klacht wil zeggen dat een klacht betrekking heeft op de dienstverlening die is voorgeschreven in het Programma van Eisen, is aangeboden in de Inschrijving van Opdrachtnemer en is vastgelegd middels de Overeenkomst. Een afwijking wil zeggen dat een taak of activiteit niet is uitgevoerd zoals voorgeschreven in het Programma van Eisen. Deze KPI wordt per jaar gemeten; b. <u>Bijdrage aan het onderwijs</u>: deze KPI wordt nader afgestemd na gunning en mede op basis van de Inschrijving van Opdrachtnemer vastgesteld.
45.	Opdrachtnemer rapporteert vier keer per jaar een managementrapportage aan Opdrachtgever. Deze managementrapportage bevat de volgende inhoudelijke componenten, met onderscheid per locatie van Zadkine: - De uitgevoerde diensten, met onderscheid tussen vaste werkzaamheden en werkzaamheden op afroep, allen met vermelding van datum en tijdstip; - Alle ledigingen en transporten van afval, met vermelding van herkomst, gewicht, Euralcode en afvalstroomnummer; - De totale hoeveelheden ingezamelde en verwerkte afvalstoffen; - De in gebruik zijnde inzamelmiddelen per locatie; - De aan de uitgevoerde diensten verbonden kosten op basis van aantallen en verrekentarieven.

	En verder een overzicht van: - De locaties van verwerking; - Inzet van onderaannemers; - Schades, reparaties en vervangingen; - Klachten en afwijkingen; - Afvalscheidingspercentage. De managementrapportage wordt uiterlijk 10 werkdagen na verloop van het betreffende kwartaal gedeeld met Zadkine. Elk jaar wordt afgesloten met een jaarrapportage, welke uiterlijk in de eerste kalendermaand van het nieuwe jaar wordt opgeleverd. De jaarrapportage dient tevens als input voor het strategisch overleg. In de jaarrapportage worden alle maandrapportages gebundeld tot één (cumulatief) overzicht van het betreffende jaar.
46.	Zadkine is verantwoordelijk voor het inplannen van het overleg, het opstellen en vooraf toezenden van een agenda. Het opleveren van het gesprekverslag is de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer en dient binnen vijf werkdagen nadat het overleg heeft plaatsgevonden te zijn verzonden aan Zadkine. De overlegcyclus is op hoofdlijnen weergegeven in Bijlage 10, tabblad 'Overlegoverzicht'.
47.	Aan het eind van de contractperiode, levert Opdrachtnemer, de managementrapportage van het laatste kwartaal binnen 3 maanden aan Zadkine.