

Programma van Eisen Inzameling en verwerking van afval van BOOR

Medewerkers

1. Het personeel dat Opdrachtnemer inzet voor de Opdracht dient te voldoen aan alle geldende wettelijke voorschriften.
2. Personeel van Opdrachtnemer dat contact heeft met Opdrachtgever, of de School of de leerlingen, dient de Nederlandse taal te beheersen. Personeel van Opdrachtnemer is goed geïnstrueerd over uit te voeren werkzaamheden, beschikt over relevante vakkennis en over alle vereiste vergunningen en diploma's. Bij ziekte en/of vervanging van personeelsleden van de Opdrachtnemer, dient de Opdrachtnemer voor passende vervanging te zorgen. De Opdrachtnemer dient de continuïteit en kwaliteit te waarborgen.
3. Uitvoerend personeel van Opdrachtnemer draagt, door Opdrachtnemer verstrekt, aan het bedrijf gerelateerde herkenbare kleding.
4. Indien personeel van Opdrachtnemer zich niet houdt aan de eisen (1, 2, 3 en 4), ontvangt opdrachtnemer eerst een schriftelijke waarschuwing. Opdrachtnemer treedt hierover in contact met de contractmanager van Opdrachtgever en spreekt de betreffende medewerker op het gedrag aan. Indien voor de tweede maal geconstateerd wordt dat dezelfde medewerker van Opdrachtnemer de gestelde eisen niet naleeft, wordt deze medewerker op eerste verzoek van Opdrachtgever vervangen.

Arbo, milieu en veiligheid

5. Opdrachtnemer dient haar werkzaamheden uit te voeren conform Arbo-wet en regelgeving. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de instructie aan haar medewerkers inclusief het opvolgen van richtlijnen en voorschriften die daaruit voortvloeien.
6. De in te zetten inzamelmiddelen dienen aan alle wettelijke verplichtingen op het gebied van veiligheid, arbo en milieu te voldoen. In aanvulling op de wettelijke verplichtingen dienen de in te zetten inzamelmiddelen minimaal te voldoen aan onderstaande eisen:
 - Kunststoffen containers waar mogelijk (het overgrote deel van de containers);
 - Stalen containers waar dit noodzakelijk is (gering deel van de containers);
 - Goed functionerende wielen (indien van toepassing);
 - Containers dienen voorzien te zijn van goed functionerende sloten en afsluitmechanismen in een aantal gevallen. In een aantal andere gevallen staan de containers in een afgesloten cocon/bergingen (opdrachtnemer ontvangt, beheert en gebruikt dan de hiervoor verstrekte sleutel).
 - Deugdelijke handvatten (indien van toepassing).
 - Remmen op wielen van de container.
7. Opdrachtnemer dient met zorg om te gaan met de veiligheid van de gebruikers van de School en de directe omgeving tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. Dit houdt in dat de inzamelvoertuigen minimaal voorzien zijn van een correct afgestelde dodehoekspiegel, evenals andere relevante/verplichte/gebruikelijke markeringen, signaleringen en veiligheidsbevorderende maatregelen. Tevens dient Opdrachtnemer over een actueel veiligheidsplan te beschikken. Dit veiligheidsplan dient bekend te zijn en in acht te worden genomen bij het door Opdrachtnemer in te zetten personeel.
8. Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor zoveel mogelijk hergebruik van zoveel mogelijk afvalstoffen bij de afvalverwerking.
9. Opdrachtnemer handelt conform alle relevante geldende voorschriften en wetgeving, hierbij o.a. rekening houdend met het vigerende Landelijke Afvalbeheerplan en de Wet Milieubeheer.
10. Indien Opdrachtnemer zich niet houdt aan de eisen (6, 7 en 9), ontvangt opdrachtnemer eerst een schriftelijke waarschuwing. Opdrachtnemer treedt hierover in contact met de contractmanager van Indien Opdrachtnemer zich niet houdt aan de eisen genoemd onder 6,7 en 9 zal dit door opdrachtgever schriftelijk aan opdrachtnemer worden gemeld. Opdrachtnemer heeft hierna 14 werkdagen de tijd op genoemde onderdelen herstel te plegen. Indien na deze 14 werkdagen alsnog wordt geconstateerd dat niet aan gestelde eisen is voldaan heeft opdrachtgever de mogelijkheid een

boete op te leggen van € 100,00 per locatie waar de opdrachtnemer niet voldoet aan gestelde eisen. Na het opleggen van de boete heeft opdrachtnemer alsnog 14 werkdagen de tijd te voldoen aan gestelde eisen. Wanneer opdrachtnemer dan nog steeds niet voldoet aan gestelde eisen, wordt de opdrachtnemer geacht in gebreke te zijn, waarna opdrachtgever de mogelijkheid heeft de overeenkomst voor de locatie waar de opdrachtnemer niet voldoet aan gestelde eisen de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen. Kosten welke gepaard gaan met het vinden en overgaan naar een andere leverancier voor het ophalen van afval op betreffende locatie komen voor rekening van de opdrachtnemer waarmee de overeenkomst voor betreffende locatie is opgezegd. Deze kosten worden gemaximeerd op € 20.000.

Gevraagde dienstverlening

10. De gevraagde werkzaamheden van Opdrachtnemer zijn:

- a. Het ter beschikking stellen van de in Bijlage C genoemde inzamelmiddelen op de Scholen van Opdrachtgever t.b.v. het gescheiden inzamelen van verschillende afvalstoffen (hoofdzakelijk bedrijfsafval en Oud papier en karton). De inzamelmiddelen blijven eigendom van Opdrachtnemer.
- b. Het inzamelen, afvoeren en verwerken van de volgende afvalstromen t.b.v. de Scholen van Opdrachtgever.

- bedrijfsafval;
- papier en karton;

In de tarieven per afvalstroom is de dienstverlening inbegrepen (de inzameling, afvoer en verwerking van de afvalstoffen). Ook alle overige kosten, zoals bijvoorbeeld de huur van de inzamelmiddelen, de verbrandingsbelasting, eventuele milieutoeslagen, de plaatsing, reiniging en onderhoud, en verzekering zijn in de prijs verdisconteerd. Iedere School van Opdrachtgever kiest zelfstandig welke componenten van het prijsblad zij afneemt, waarmee een dienstverlening ontstaat die past bij de behoefte van elke afzonderlijke School. Deze zal vrijwel overeenkomen met de lijst uit Bijlage C vanwege het feit dat het afvalaanbod van scholen doorgaans een zeer stabiele verloopt kent.

- c. Het inzamelen, afvoeren en verwerken van vertrouwelijke documenten. Dit onderdeel is optioneel. Het is niet zeker of deze dienst daadwerkelijk afgenomen wordt bij Opdrachtnemer. Opdrachtgever is gerechtigd, om welke reden dan ook, deze dienst niet af te nemen.
- d. Opdrachtnemer accepteert bij het oud papier en karton het door opdrachtnemer verzameld 'schoon plastic afval', zoals foliën en dergelijke, in plastic zakken verpakt bijgevoegd bij het oud papier en karton. Opdrachtnemer draagt zelf zorg voor de foliezakhouders en foliezakken.
- e. Het inzamelen, afvoeren en verwerken van ongesorteerd grofvuil (géén bouwafval). Dit onderdeel is optioneel. Het is niet zeker of deze dienst daadwerkelijk afgenomen wordt bij Opdrachtnemer. Opdrachtgever is gerechtigd, om welke reden dan ook, deze dienst niet of bij een andere dienstverlener af te nemen.
- f. Het inzamelen, afvoeren en verwerken van klein chemisch afval. Dit onderdeel is optioneel. Het is niet zeker of deze dienst daadwerkelijk afgenomen wordt bij Opdrachtnemer. Opdrachtgever is gerechtigd, om welke reden dan ook, deze dienst bij een andere dienstverlener af te nemen.

Dienstverlening

11. Opdrachtnemer is bereid en in staat alle onder eis 10 genoemde afvalstromen in te zamelen, af te voeren en te (laten) verwerken. Onderaanneming is hierbij toegestaan. Opdrachtnemer dient het gescheiden ingezamelde afval op correcte en milieuverantwoorde wijze gescheiden te verwerken.
12. Het inzamelen, afvoeren en verwerken van alle soorten afvalstromen voldoet aan de huidige geldende wetgeving, welke door de Rijksoverheid, de provinciale en gemeentelijke overheid dan wel door andere daartoe wettelijk aangewezen organen is vastgesteld t.a.v. het milieu in het algemeen en van de reststoffenverwijdering in het bijzonder.
13. Indien er gedurende de contractperiode aanvullende wettelijke eisen worden gesteld, dient Opdrachtnemer deze eisen op te volgen. Opdrachtnemer is te allen tijde verantwoordelijk te beschikken over de benodigde vergunningen, ook als de wetgeving wijzigt.

14. Opdrachtnemer is in staat alle in het Prijzenblad vermelde inzamelmiddelen te leveren t.b.v. de inzameling, afvoer en verwerking van de onder eis 10 genoemde afvalstromen.
15. Opdrachtnemer plaatst het inzamelmiddel op een vaste, met de School afgestemde, plek. Na iedere lediging dient het inzamelmiddel op dezelfde plek teruggezet te worden. Opdrachtnemer beheert de door opdrachtgever verstrekte sleutel van de cocon.
16. De inzamelplek dient veegschoon achter gelaten te worden. Indien er bij de lediging afvalstoffen naast het inzamelmiddel belanden dient dit opgeruimd te worden.
17. Opdrachtnemer neemt zelf contact op met alle locaties om de nieuwe containers te plaatsen en de ledigingsdagen af te stemmen. Opdrachtgever vertrekt aan de opdrachtnemer ruim voor aanvang van het contract de lijst met contactgegevens van alle locaties.
18. Het inzamelen en afvoeren van de afvalstoffen vindt plaats op vaste werkdagen, tussen 8.30-16.30 uur. Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer dat deze vanwege de veiligheid, zo veel als mogelijk, de inzamelroute inplant binnen Schooltijden en rekening houdt met tijdstippen waarop er veel kinderen en ouders zich op en rondom de School bevinden. Indien de vaste inzamel dag op een feestdag valt, wordt in overleg met de contactpersoon van de School een andere inzamel dag in diezelfde week afgesproken.
19. De dienstverlening vindt in principe 43 weken per jaar plaats: gedurende de schoolweken (40 weken), de eerste en laatste week van de zomervakantie en de eerste week van de kerstvakantie. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer jaarlijks een overzicht met de schoolvakanties verstrekken. Extra ledigingen buiten deze genoemde 43 weken, mogen extra worden doorbelast als extra ledigingen tegen het reguliere tarief per lediging.
20. Indien een inzamelmiddel op de vaste inzamel dag niet geledigd kan worden, wordt deze uiterlijk de volgende werkdag geleegd. Opdrachtnemer stelt zo spoedig mogelijk de contactpersoon van de School op de hoogte van de vertraging.
21. Opdrachtnemer dient op verzoek van, of in overleg met, Opdrachtgever de dienstverlening (d.w.z. de ledigingsfrequentie, en/of het type, en/of het volume van het inzamelmiddel, en/of het aantal inzamelmiddelen) gedurende de contractperiode aan te kunnen passen. Fluctuaties in leerlingaantallen en meer aandacht voor afvalpreventie kan het afvalvolume (naar verwachting zeer beperkt) doen wijzigen. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze hiermee flexibel omgaat en in staat is de dienstverlening binnen 10 werkdagen naar behoefte bij te stellen. Met ingang van de aangepaste dienstverlening, brengt Opdrachtnemer het nieuw vastgestelde bedrag in rekening.
22. BOOR is aan verandering onderhevig door (incidentele) sluiting, samenvoeging en toevoeging van scholen. Indien er gedurende de looptijd van de Overeenkomst nieuwe Scholen aansluiten bij BOOR zullen de voorwaarden van deze Overeenkomst tevens van toepassing zijn op deze nieuwe Scholen. Eventuele plaatsing, verwijdering of wisseling van containers, wordt zonder meerkosten uitgevoerd; de kosten worden verondersteld te zijn verrekend in het prijzenblad.
23. Opdrachtnemer dient voor de inzameling van vertrouwelijke documenten inzamelmiddelen ter beschikking te stellen die de vertrouwelijkheid van documenten borgen van inzameling tot verwerking.
24. Vernietiging van vertrouwelijke documenten kan plaatsvinden op de School van Opdrachtgever of elders. Opdrachtgever ontvangt van Opdrachtnemer binnen één werkdag na de daadwerkelijke vernietiging een bewijs dat de vernietiging van het vertrouwelijk materiaal heeft plaatsgevonden. Opdrachtnemer levert dit bewijs digitaal aan.

Onderhoud en service

25. Inzamelmiddelen hoeven bij aanvang van de dienstverlening niet nieuw te zijn. De inzamelmiddelen dienen in technisch goede staat, schoon en representatief te zijn. Gedurende de contractperiode dienen de inzamelmiddelen onderhouden en gereinigd te worden door Opdrachtnemer. Dit onderhoud zal minimaal 2 maal per jaar, of in geval van overlast door stank of (ernstige) vervuiling op verzoek van de locatie worden uitgevoerd. Bij de aanvang van het nieuwe schooljaar dienen de inzamelmiddelen in technisch, schone en representatieve staat te zijn.
26. Opdrachtnemer inspecteert de inzamelmiddelen regelmatig op gebreken en vuil.

27. Opdrachtnemer dient de containers in goede technische staat te leveren, kosteloos te onderhouden en reparaties uit te voeren gedurende de uitvoering van de Opdracht. De containers dienen met betrekking tot de technische staat minimaal te voldoen aan de volgende eisen:
 - Goed functionerende wielen (indien van toepassing) en geluiddempende werking, dit heeft betrekking op de klinkers.
 - Goed functionerende deksel(s) en/of deur(en) (indien van toepassing).
 - Goed functionerende sloten/afsluitmechanismen (indien opdrachtgever dit aangeeft).
 - Er dienen geen scherpe randen/uitsteeksels aanwezig te zijn.
28. In het geval van geconstateerde gebreken aan inzamelmiddelen, wordt in overleg met de contactpersoon van de School bepaald binnen welke termijn Opdrachtnemer de gebreken dient te verhelpen. Indien reparatie niet mogelijk is, zorgt Opdrachtnemer voor minimaal een gelijkwaardig vervangend inzamelmiddel binnen 48 uur.
29. Het reinigen en onderhouden van de inzamelmiddelen geschiedt, zover dit op de School plaatsvindt, op werkdagen tussen 8.30-16.30 uur. Het exacte tijdstip dient met de contactpersoon van de School te worden afgestemd.
30. Opdrachtnemer zorgt er voor dat de verschillende inzamelmiddelen per afvalstroom duidelijk herkenbaar zijn.
31. De implementatie start na de definitieve gunning van de overeenkomst. Opdrachtnemer wordt tijdens de implementatie ondersteunt door verlatende dienstverlener. Eventuele kosten (zoals transport van de inzamelingsmiddelen) verbonden aan de implementatie worden gedragen door de Opdrachtnemer.
32. Opdrachtnemer dient de inzamelmiddelen voor eigen rekening en risico te verzekeren.
33. Opdrachtnemer beschikt over één vaste contactpersoon (accountmanager) als aanspreekpunt voor Opdrachtgever, en bij afwezigheid van deze, één vervangende contactpersoon. De eventuele backoffice van Opdrachtnemer bestaat uit eveneens een vaste contactpersoon. Deze contactpersonen van Opdrachtnemer zijn op werkdagen tijdens kantooruren telefonisch en per e-mail bereikbaar. Opdrachtgever heeft per School één contactpersoon en beschikt daarnaast over een School overstijgend contactpersoon (contractmanager van onderhavige Opdracht). Opdrachtnemer communiceert zoveel als mogelijk rechtstreeks met de Scholen van Opdrachtgever.
34. Klachten worden in eerste instantie met de contactpersoon van de School afgehandeld. De contractmanager wordt, met afschrift naar Opdrachtnemer, door de contactpersoon van de betreffende School over de klacht, en de opvolging hiervan, per e-mail geïnformeerd. Het is Opdrachtnemer hierbij niet toegestaan om op deze e-mail aan de contractmanager te reageren. Pas bij escalatie wordt de contractmanager direct bij de klachtafhandeling betrokken. Opdrachtnemer reageert binnen één werkdag op klachten over de dienstverlening, de toegestane duur van de klachtenafhandeling vindt in overleg met de School plaats. Alle klachten en meldingen door de Scholen worden door Opdrachtnemer geregistreerd.
35. Indien bij een School twee (2) ledigingen binnen één (1) maand niet naar behoren uitgevoerd worden, waarbij er twee officiële waarschuwingen zijn gegeven aan de opdrachtnemer, is Opdrachtgever gerechtigd een boete op te leggen. Opdrachtnemer gaat akkoord met een boete voor te late ledigingen. Deze boete bedraagt 10% van de betreffende maandelijkse factuur voor deze Schoollocatie. Deze boete zal in mindering worden gebracht op het totale bedrag van de maandfactuur of door middel van een creditnota.

Prijzen en Facturatie

36. De Tarieven die Opdrachtnemer indient zijn volledig. In het Tarief (exclusief BTW) per Afvalstroom is de Dienstverlening inbegrepen (de inzameling, afvoer en verwerking van de afvalstoffen). Ook alle overige kosten, zoals bijvoorbeeld de huur van de inzamelmiddelen, de plaatsing, de wisseling, verhuizing, reiniging, milieutoeslagen, verbrandingsbelasting, onderhoud en verzekeringen zijn in de prijs verdisconteerd.
37. De aangeboden Tarieven zijn gebaseerd op de voorwaarden in de Overeenkomst. Wettelijke (stijging van) heffingen m.b.t. afvalstoffen die ten tijde van het indienen van de Inschrijving onvoorzien waren, voor zover deze door Opdrachtnemer dienen te worden voldaan, zijn voor rekening van Opdrachtgever. Een voorbeeld hiervan is de CO2-belasting op de verbranding van afval zoals die

voor 2027 is voorzien. Deze heffing mag separaat worden doorbelast aan opdrachtgever, waarbij geldt dat het soortelijk gewicht van het ingezamelde volume restafval niet meer dan 100kg/kuub mag bedragen.

38. Minimaal tweemaal per jaar verstrekt opdrachtnemer een overzicht van de geledigde gewichten van alle containers met restafval van een volledige inzamelronde. Alleen indien uit deze wegingen een hoger soortelijk gewicht blijkt dan 100kg/M³, mogen heffingen die bij inschrijving nog niet voorzien waren, op basis dit hogere soortelijk gewicht worden doorbelast aan opdrachtnemer.
39. Voor eventuele uitbreiding of afschalen van de inzamelingslocaties en/of het aantal containers worden de prijzen voor de huur van de containers, inzameling en/of verwerking uit het prijzenblad gehanteerd.
40. Prijswijzigingen van de in het Prijzenblad vermelde bedragen vinden eenmaal per jaar plaats met ingang van 1 januari van het betreffende jaar, voor het eerst per 1 januari 2027. De prijswijziging met betrekking tot transportkosten vindt plaats op basis van de NEA index (gepubliceerd door Panteia). De prijswijziging met betrekking tot de huur van de containers en de verwerkingskosten vinden plaats op basis van de DPI Goederenvervoer over de weg (DPI, gepubliceerd door CBS) 2015=100. Opdrachtnemer onderbouwd transparant op basis van de indexcijfers het verzoek tot indexering. Pas na akkoord van Opdrachtgever op de voorgestelde indexering en de aangeleverde onderbouwing mogen prijzen verhoogd worden.
41. Opdrachtnemer dient maandelijks een factuur per School op te stellen. Een factuur dient minimaal de volgende gegevens te bevatten:
 - Schoolnaam en BRIN (de lijst met BRIN-nummers wordt aan Opdrachtnemer na gunning verstrekt);
 - Schooladres;
 - Factuurnummer;
 - Factuurdatum;
 - Omschrijving van de geleverde dienst (de maandelijkse dienstverlening evenals de eventuele additionele Opdrachten) en de periode waarop deze betrekking heeft.
 - Facturen die niet de bovenstaande informatie bevatten worden niet in behandeling genomen en terug gestuurd naar opdrachtnemer.
42. Opdrachtnemer dient facturen uitsluitend digitaal aan te leveren. De facturen voor PO/SO/VSO scholen worden verstuurd naar: facturen@stichtingboor.nl. De facturen voor VO scholen worden rechtstreeks naar de betreffende school gestuurd (zie overzicht facturatieadressen VO).

Evaluatie

43. Met de contractmanager van de Opdrachtgever vindt minimaal eenmaal per jaar (of vaker indien nodig) een overkoepelende evaluatie van de dienstverlening plaats.
44. Opdrachtnemer levert aan de contractmanager van Opdrachtgever elk kwartaal een overzicht aan, waarin tenminste is opgenomen:
 - Het aantal inzamelmiddelen per School;
 - Het volume en ingezamelde gewicht van de inzamelmiddelen per School;
 - Het daadwerkelijke volume en het ingezamelde gewicht per afvalstroom per School van een volledige ledigingsronde;
 - Overzicht van containers (soorten en aantal in gebruik zijnde containers) per inzamelingslocatie, met daarin onderscheid per afvalstroom;
 - Vernietigings-certificering;
 - Opgave van het percentage afval dat duurzaam wordt verwerkt (en hoe) en / of wordt hergebruikt per afvalstroom;
 - Overzicht van klachten en meldingen van vestigingen.