

BIJLAGE 2: PROGRAMMA VAN EISEN

Ten aanzien van het Programma van Eisen:

- Dient Inschrijver zich akkoord te verklaren middels het invullen van ‘Invulbijlage E – Verklaring akkoord Programma van Eisen’.
- Is er sprake van een combinatie van ondernemingen dan dient niet alleen de Inschrijver deze invulbijlage volledig in te vullen maar dan dienen ook de deelnemers in een samenwerkingsverband dat te doen en de bijbehorende informatie aan te leveren. De verklaringen van Inschrijver en deelnemers dienen gezamenlijk aan alle eisen te voldoen
- Wordt een beroep gedaan op onderaannemers om aan de gestelde eisen te kunnen voldoen, dan dient ook de onderaannemer deze verklaring volledig in te vullen en de bijbehorende informatie aan te leveren. De verklaringen van Inschrijver en onderaannemers dienen gezamenlijk aan alle eisen te voldoen.

Daar waar in de invulbijlage om het toevoegen van bijlagen wordt gevraagd, dient u die mee in te dienen.

B-2.1 Programma van Eisen: Juridisch & Administratief (Algemene voorwaarden)

Nr	Eis	Vraag
A1	Eis	Uw inschrijving is rechtsgeldig ondertekend door degene(n) die uw onderneming vertegenwoordig(en).
A2	Eis	Inschrijver gaat akkoord met de door in deze aanbestedingsleidraad beschreven inschrijvings- en beoordelingsprocedure.
A3	Eis	Tijdens de looptijd van de overeenkomst vindt alle communicatie met COG – zowel schriftelijk als mondeling – plaats in de Nederlandse taal.
A4	Eis	Veranderingen in de omvang van de dienstverlening (zoals uitbreiding of inkrimping van locaties of afvalstromen) hebben geen invloed op de gehanteerde prijsstelling, contracttermijn of dienstverlening tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
A5	Eis	Inschrijver accepteert dat Aanbestedende dienst de vrijheid behoudt om verschillende afvalstromen aan te passen. Voor de aanbesteding gaat Inschrijver uit van de huidige situatie. Indien de situatie in materieel of afvalstromen aangepast wordt, dient Inschrijver hier uitvoering aan te geven.
A6	Eis	Inschrijver erkent dat er geen sprake is van enige contractuele of financiële verplichting van COG zolang er geen door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
A7	Eis	COG behoudt zich het recht voor om op elk moment in de aanbestedingsprocedure aanvullende bewijsstukken op te vragen. Indien deze niet overeenkomen met eerder ingediende verklaringen, kan dit zonder verdere toelichting leiden tot uitsluiting van gunning, zonder recht op schadevergoeding. Bewijsstukken mogen bij indiening niet ouder zijn dan drie (3) maanden gerekend vanaf de dagtekening van het schriftelijke verzoek, met uitzondering van structureel geldige documenten zoals ISO-certificaten of KvK-uittreksels, mits aantoonbaar actueel en geldig op het moment van indiening.
A8	Eis	Inschrijver garandeert dat alle ingediende informatie en verklaringen volledig, juist en naar waarheid zijn ingevuld en door hem gestand worden gedaan. Indien onjuiste of onvolledige informatie wordt verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van gunning zonder enige aanspraak op schadevergoeding.

B-2.2 Programma van Eisen: Wet- en Regelgeving, Certificering & Veiligheid

Nr	Eis	Vraag
WCV1	Eis	Inschrijver verklaart dat alle handelingen, processen en werkzaamheden volledig voldoen aan de geldende wet- en regelgeving voor transport, lediging en afvalverwerking, waaronder NEN-normen, de Arbowet en alle vereiste vergunningen. Wijzigingen in relevante regelgeving worden tijdig per e-mail gemeld aan COG.
WCV2	Eis	- Indien sprake is van datavernietiging of papierverwerking, beschikt Inschrijver over: - CA+ certificering (voor datavernietiging)veiligheidsklasse 3; - FNOI certificering (voor verwerking van vertrouwelijk papier in gesloten kringloop); - vernietigingscertificaten per batch (met datum, hoeveelheid en locatie); - verzegelde inzamelcontainers die uitsluitend geopend worden door geautoriseerd personeel; - verwerking uitsluitend door partijen die contractueel gebonden zijn aan de AVG.
WCV3	Eis	Inschrijver dient ISO 9001 gecertificeerd te zijn voor werkzaamheden die vergelijkbaar zijn met de aard en omvang van deze opdracht. De certificering moet zijn afgegeven door een erkende instantie die voldoet aan de Europese normen voor certificerende instellingen. Inschrijver waarborgt de geldigheid van deze certificering gedurende de looptijd van de overeenkomst en actualiseert deze tijdig indien wet- of regelgeving wijzigt. Bij indiening van de inschrijving dient de Inschrijver aan deze eis te voldoen en op verzoek van COG de benodigde bewijsstukken te overleggen tijdens de verificatiefase.
WCV4	Eis	Inschrijver beschikt over een gecertificeerd milieuzorgsysteem conform de meest recente NEN-EN-ISO 14001-norm, dan wel een aantoonbaar gelijkwaardig systeem. De milieucertificering heeft betrekking op werkzaamheden vergelijkbaar met de onderhavige opdracht en is afgegeven door een daartoe erkende instantie. Bij indiening van de inschrijving dient de Inschrijver aan deze eis te voldoen en op verzoek van COG, de benodigde bewijsstukken te overleggen tijdens de verificatiefase.
WCV5	Eis	De inschrijver beschikt over een geldig VCA certificaat voor uitvoerend personeel. Bij indiening van de inschrijving dient de Inschrijver aan deze eis te voldoen en op verzoek van COG, de benodigde bewijsstukken te overleggen tijdens de verificatiefase.
WCV6	Eis	Inschrijver draagt zorg voor het tijdig verkrijgen en beschikbaar stellen van alle vergunningen, certificaten en overige documenten gedurende de looptijd van de overeenkomst die vereist zijn voor een rechtmatige en veilige uitvoering van de overeenkomst. Denk hierbij onder andere aan: vervoersvergunningen, afvalinzamelvergunningen, certificeringen voor verwerking (zoals ISO, CA+, FNOI), en milieu- of ADR-gerelateerde documenten. COG kan te allen tijde inzage vragen in deze documenten. Inschrijver garandeert dat de documenten gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig en actueel blijven.
WCV7	Eis	De Inschrijver garandeert volledige transparantie met betrekking tot de verwerkingslocaties, toegepaste methoden en eindbestemmingen van afval(stromen). Verwerking buiten de EU is uitsluitend toegestaan na voorafgaande, schriftelijke toestemming van COG. Daarnaast is wijziging van (sub)verwerkers alleen mogelijk na schriftelijke goedkeuring van COG.

B-2.3 Programma van Eisen: Milieu & Duurzaamheid

Nr	Eis	Vraag
MD1	Eis	Inschrijver confirmeert zich aan het Landelijke Afvalbeheer Plan -3 (toekomstig Circulair Materialenplan).
MD2	Eis	Inschrijver voert jaarlijks, in overleg met COG, een optimalisatie-advies uit voor de afvalscheiding en -inzameling binnen de locaties. Dit advies richt zich op: - reductie van restafval; - verhoging van scheidingsgraad; - aanpassingen in frequentie, inzamelmiddelen of plaatsing. Op basis hiervan richt Inschrijver een definitieve en efficiënte afvalvoorziening ("afvalpark") in per locatie. Hieronder wordt verstaan: de fysieke inrichting van verzamelplekken, containers en bijbehorende voorzieningen, afgestemd op gebruik, toegankelijkheid, veiligheid en scheiding.

B-2.4 Programma van Eisen: Inzamelmiddelen & Materieel, levering en eisen

Nr	Eis	Vraag
IM1	Eis	Inschrijver levert passende inzamelmiddelen (zoals afvalcontainers, rolcontainers of binnenbakken) voor het gescheiden inzamelen van afval op de verschillende locaties van COG. De keuze en omvang van de inzamelmiddelen zijn afgestemd op de fysieke inrichting van de locaties (zoals binnen- of buitenruimte, toegankelijkheid en veiligheid).
IM2	Eis	Alle ingezette inzamelmiddelen voldoen aan de actuele inzichten op het gebied van optimale afvalscheiding. Ze zijn geschikt voor het gescheiden inzamelen van minimaal papier, swill, restafval en P(M)D. De inzamelmiddelen zijn: - duidelijk gemarkeerd met kleur- of tekstcodering; - voorzien van deksel/afsluiting indien nodig; - gemakkelijk te reinigen en te onderhouden; - afgestemd op de doelgroep (bijv. leerlingen of medewerkers) wat betreft gebruiksgemak en veiligheid.
IM3	Eis	Inschrijver levert deugdelijke emballage aan voor het afvoeren van gevaarlijke stoffen en levert vervoersetiketten en etiketten per afvalstroom aan, die voldoen aan de wettelijke eisen.
IM4	Eis	Alle geleverde inzamelmiddelen voldoen aan relevante en geldende wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, Arbo en milieu.
IM5	Eis	De perscontainers zijn voorzien van een kiep-kantelmechanisme dat is afgestemd op de overige inzamelmiddelen op de locatie, en beschikken daarnaast over een automatisch systeem voor volmelding.
IM6	Eis	Inschrijver draagt zorg voor de installatie van de perscontainers en gerbuiksinstructie per locatie voor bestaand en nieuw personeel gedurende de looptijd van de overeenkomst. Daarnaast worden de instructies op papier en in een digitale versie aangeboden.
IM7	Eis	Op de locaties waar op dit moment nog geen specifieke inzamelmiddelen aanwezig zijn, maar waar dit wel gewenst is, worden tijdens de implementatie afspraken gemaakt met de Inschrijver. Uit de schouwing kunnen voorstellen voor verbetering van de huidige inzamelmethode worden meegenomen in het implementatieplan.
IM8	Eis	Voor de lediging en inzameling van chemisch afval, klein chemisch afval en gevaarlijk (medisch) afval wordt gebruikgemaakt van een speciaal daartoe vervaardigd emballagesysteem. Dit systeem is geschikt en goedgekeurd voor de veilige opslag, inzameling en het transport van deze specifieke afvalstromen, conform de geldende wet- en regelgeving (zoals ADR- en milieunormen). De benodigde emballage dient op afroep beschikbaar te zijn en wordt binnen vijf (5) kalenderdagen na datum van afroep, tussen 08:00 uur en 17:00 uur, geleverd op de betreffende locatie(s) van COG.
IM9	Eis	Inschrijver zorgt in incidentele gevallen binnen een (1) werkdag voor levering van emballage. Bij het leveren van de lege emballage wordt tegelijk volle emballage opgehaald.
IM10	Eis	Inschrijver zal Aanbestedende dienst voorzien van voorgedrukte veiligheids- en vervoersetiketten per bovengenoemde afvalstromen. De levering van deze etiketten geschiedt gelijktijdig met het aanleveren van nieuwe emballage danwel is reeds aangebracht bij levering.

B-2.5 Programma van Eisen: Staat en onderhoud

Nr	Eis	Vraag
SO1	Eis	Inschrijver garandeert dat alle ingezette inzamelmiddelen en voertuigen gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst (inclusief eventuele verlengingen) verkeren in een deugdelijke en representatieve staat, naar het oordeel van COG. Onderhoud, reiniging en tijdige vervanging van defect materieel zijn inbegrepen in de overeengekomen tarieven en komen volledig voor rekening van de Inschrijver.
SO2	Eis	Odrachtnemer garandeert dat de containers zo vaak als nodig, zowel van binnen als van buiten worden gereinigd en/of gedesinfecteerd om stank en ongedierte te voorkomen
SO3	Eis	Voor COG is de inzamelplek van representatief belang. De Inschrijver draagt zorg voor een ordelijke en schone oplevering van de locatie na elke lediging. Dit houdt in: - het direct meenemen van al het aangeboden afval, inclusief bijgeplaatst afval naast of op de containers; - het vegen en opruimen van afvalresten, verpakkingen of morsingen op en rond de inzamelplek; - herstel van de oorspronkelijke situatie bij verplaatsing van inzamelmiddelen. COG behoudt zich het recht voor om bij structurele nalatigheid corrigerende maatregelen of sancties toe te passen.
SO4	Eis	De inzamelmiddelen worden door Aanbestedende dienst van Inschrijver gehuurd. Onder inzamelmiddelen wordt verstaan: (pers)containers en andere (opslag)middelen geschikt voor inzameling en opslag van de betreffende afvalsoort. In separate bijlage I van de offerteleidraad is een overzicht opgenomen met een indicatie van het aantal te leveren inzamelmiddelen per locatie, op basis van de huidige situatie. Dit overzicht is indicatief en hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. Na gunning worden de aantallen definitief vastgesteld, dit hangt mede af van het advies van Inschrijver. Voor wat betreft perscontainers geldt: lopende contracten worden overgenomen door de nieuwe partij. De kosten mogen ten aanzien van de huur niet hoger zijn dan 5% van de maandhuur.

B-2.6 Programma van Eisen: Planning, Frequentie & Uitvoering

Nr	Eis	Vraag
PFU1	Eis	Om verkeersgevaarlijke situaties en overlast voor omwonenden te voorkomen, zal Inschrijver na 07:30 uur afval inzamelen of met inzamelvoertuigen op de terreinen van COG te rijden. Deze maatregel geldt voor alle locaties, ongeacht de gemeente. Inschrijver dient zich strikt te houden aan deze tijdsrestrictie, ongeacht of er bindende afspraken met gemeenten zijn gemaakt.
PFU2	Eis	Ledigingen vinden plaats tijdens de openingstijden van de vestigingen en worden afgestemd op momenten buiten de aankomst- en vertrektijden van leerlingen. Deze tijdvakken kunnen gedurende de contractperiode door COG worden aangepast. In overleg met COG kunnen ophaalmomenten ook buiten de reguliere openingstijden van de gebouwen worden ingepland. Elke lediging wordt digitaal vastgelegd.
PFU3	Eis	Perscontainers worden op afroep geledigd.
PFU4	Eis	Inschrijver dient op afroep (binnen 5 werkdagen) extra inzamelmiddelen (huur) ter beschikking te kunnen stellen.
PFU5	Eis	Afroepcontainers buiten de reguliere dienstverlening worden op verzoek van COG geledigd. Indien het verzoek vóór 12:00 uur is ingediend, voert de Inschrijver de lediging binnen twee werkdagen uit. Voor extra ledigingen op afroep geldt dat de Inschrijver deze binnen 24 uur dient te realiseren.
PFU6	Eis	Afvalscan per locatie :De opdrachtnemer voert bij aanvang een nulmeting uit op alle locaties. Hierbij worden de afvalstromen, volumes en scheidingsprestaties in kaart gebracht. Dit vormt de basis voor verbetermaatregelen per locatie. Voor elke locatie wordt een concreet plan opgesteld. Dit bevat doelen voor afvalreductie, betere scheiding en optimalisatie van ledigingsfrequenties. Ook worden geschikte inzamelmiddelen voorgesteld.

B-2.7 Programma van Eisen: Personeel

Nr	Eis	Vraag
P1	Eis	Inschrijver is verplicht om voor de werkzaamheden goed geïnstrueerd personeel in te zetten dat beschikt over de juiste vakkennis.
P2	Eis	De medewerkers van Opdrachtnemer zijn representatief, dragen herkenbare kleding.
P3	Eis	Chauffeurs en uitvoerend personeel zijn VCA gecertificeerd.
P4	Eis	Alle chauffeurs zijn herkenbaar, getraind en in het bezit van rijbewijs C of CE met code 95;

B-2.8 Programma van Eisen: Overlegstructuur & Contractmanagement

Nr	Eis	Vraag
OC1	Eis	Registratie en opvolging van klachten en storingen Inschrijver zorgt voor een adequate registratie en afhandeling van alle klachten en/of storingen. Dit dient inzichtelijk te zijn voor Opdrachtgever. De informatie maakt onderdeel uit van het continue verbeterproces. Klachten, verstoringen en calamiteiten worden geregistreerd in de managementrapportage. Een klacht betreft een melding over de kwaliteit van dienstverlening, zoals het niet naleven van afspraken, onvriendelijk gedrag of onvolledige uitvoering. Een storing betreft een technische of operationele onderbreking, zoals uitval van materieel, niet-geleedigde containers of gevaarlijke situatie. De desbetreffende verantwoordelijke personen van Aanbestedende dienst worden door de Inschrijver betrokken bij de melding, verdeling en terugkoppeling van klachten en storingen.
OC2	Eis	Storingen en of klachten over het normale inzamelings- en afvoerproces (prio 1) worden binnen 1 werkdag in behandeling genomen en binnen 48 uur te worden hersteld en schriftelijk te worden teruggekoppeld. Bij calamiteiten (prio 1) geldt een reactietijd van twee uur. Voor storingen met een lagere prioriteit (prio 2 en 3) geldt dat inschrijvende partij een voorstel dient te doen ten aanzien van behandeling, oplossing en afhandeling. Deze prios's maken onderdeel uit van de af te sluiten SLA. Graag ontvangt COG een voorstel SLA ter beoordeling.
OC3	Eis	De inschrijver beschikt over een interne of externe helpdesk/klantenservice voor vragen, klachten en afstemming in de Nederlandse taal. De helpdesk is op werkdagen bereikbaar van 08.00-17:00 uur.
OC4	Eis	De Inschrijver beschikt over een calamiteitenlijn buiten kantooruren.
OC5	Eis	Inschrijver stelt gedurende de looptijd van de overeenkomst vaste contactpersonen beschikbaar voor de volgende drie functionele niveaus: - Operationeel niveau: één team voor dagelijkse uitvoering en meldingen per vestiging COG-breed. - Tactisch niveau: één aanspreekpunt voor afstemming over voortgang, prestaties en planning (COG-breed). - Strategisch niveau: één aanspreekpunt voor contractbeheer, escalaties en beleidsmatige afstemming namens de hele Aanbestedende dienst (COG-breed). Eén persoon kan meerdere rollen vervullen, mits aantoonbaar beschikbaar en bereikbaar op de gevraagde niveaus. In geval van afwezigheid stelt Inschrijver een plaatsvervanger aan die op gelijk niveau kan handelen en communiceren. Communicatiematrix wordt tijdens de implementatie inclusief frequentie vastgesteld.
OC6	Eis	De Inschrijver mandateert de contactpersonen en plaatsvervangers rechtsgeldig voor het nemen van de benodigde beslissingen voor de uitvoering van de overeenkomst.

OC7	Eis	Er vindt minimaal drie (3) keer per jaar tactisch overleg plaats tussen de contractmanagers van van de Inschrijver en COG. Vanuit COG zal ook een teamleider F&H aansluiten. Afhankelijk van de behoefte en de aard van de samenwerking kan deze frequentie in overleg worden verhoogd. Tijdens het overleg worden onder meer de volgende onderwerpen besproken: - naleving en evaluatie van contractuele afspraken; - signalering en aanpak van knelpunten (o.a. kwaliteit, leveringen, communicatie, service, facturatie); - voorstellen voor verbetering en/of optimalisatie van de dienstverlening.
OC8	Eis	Operationeel overleg tussen de dienstverantwoordelijke van de Inschrijver en de contactpersoon van COG is op basis van behoefte. Het overleg richt zich op de uitvoering van de dienstverlening op locatie- of instellingsniveau, en omvat: - voortgang van de dienstverlening; - signalering van knelpunten of bijzonderheden; - praktische afstemming over planning, wijzigingen of incidenten. De frequentie en vorm van het overleg kan in overleg met COG worden aangepast op basis van behoefte, prestaties of complexiteit per locatie.
OC9	Eis	Inschrijver zal op verzoek van Aanbestedende dienst van alle overlegvormen een agenda en schriftelijk verslag maken. Het verslag is binnen tien (10) werkdagen na het overleg beschikbaar en wordt per e-mail inhoudelijk behandeld.
OC10	Eis	De inschrijver beschikt over een digitaal klantportaal of platform waarmee realtime inzage mogelijk is in afvalstromen, ledigingen, klachten en voortgangsrapportages per locatie.
OC11	Eis	Indien mogelijk wordt bij gunning of in de toekomst een kosteloze API-koppeling aangeboden met een duurzaamheidsdashboard van de school.

B-2.9 Programma van Eisen: Facturatie & Prijsstelling

Nr	Eis	Vraag
FP1	Eis	Facturen worden digitaal verstuurd naar facturen@cog.nl (xml- en PDF bestand).
FP2	Eis	Facturatie vindt maandelijks achteraf per vestiging plaats. Voor afroepopdrachten wordt een aparte factuur verstuurd. Exacte facturatieeisen/-wensen worden tijdens de implementatieperiode besproken.
FP3	Eis	Indien van toepassing dienen wegingen plaats te vinden op een geijkte weegbrug. Onvoorziene heffingen die van overheidswege worden opgelegd ter zake het afval, voor zover deze door de opdrachtnemer dienen te worden voldaan, komen voor rekening van opdrachtgever. Hiermee worden de onvoorziene wettelijke heffingen bedoeld waarvan op het moment van inschrijven nog onbekend is dat de kosten zijn of wanneer ze ingevoerd worden.
FP4	Eis	De Inschrijver dient, indien van toepassing, bij de maandelijkse facturatie de digitale weegbonnen mee te sturen. Daarbij dient een overzicht toegevoegd te worden waarop minimaal de volgende gegevens staan: Vestiging, nummer weegbon, datum, soort afval, gewicht.
FP5	Eis	De prijzen en tarieven zijn inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, direct en indirect toezicht, nazorg, overhead, verpakkingen, reis en andere kosten.
FP6	Eis	De kosten voor de benodigde machines, materialen, gebruikers- en verbruiksmiddelen zijn opgenomen in de tarieven.

FP7	Eis	De in de offerte vermelde tarieven zijn gebaseerd op prijspeil 2026. Tarieven mogen éénmaal per jaar worden geïndexeerd, voor het eerst per 1 januari 2027, onder de volgende voorwaarden: a) De maximale indexering volgt het CBS Indexcijfer “dienstenprizen; commerciële dienstverlening en transport” (index 2015 = 100, of het meest recente basisjaar); b) De jaarmutatie wordt bepaald op basis van het jaargemiddelde over het voorgaande jaar; c) De indexering is gemaximeerd tot de procentuele stijging zoals vermeld onder “jaargemiddelde” in CBS StatLine. Het voorlopige indexcijfer mag worden gebruikt. Inschrijver dient een voorstel tot tariefwijziging minimaal twee (2) maanden voorafgaand aan de gewenste ingangsdatum schriftelijk aan te leveren, inclusief: - nieuwe prijslijst; - onderbouwing via uitdraai CBS StatLine; - verwijzing naar deze overeenkomst. Let op: Heffingen of tariefwijzigingen als gevolg van (inter)nationale wet- of regelgeving mogen uitsluitend na schriftelijk akkoord van COG worden doorberekend.
-----	-----	--

B-2.10 Programma van Eisen: SLA, Rapportage & Digitale Informatie

Nr	Eis	Vraag
SRD1	Eis	Na gunning stelt COG in overleg met de gegunde partij de definitieve Service Level Agreement (SLA) en de bijbehorende rapportageverplichtingen vast. De Service Level Agreement (SLA) bevat een beschrijving van de onderwerpen waarop de Inschrijver beoordeeld wil worden. Dit kan onder andere betrekking hebben op responstijden bij storingen, klachtafhandeling, leverbetrouwbaarheid, netheid van inzamelplekken en duurzaamheidsprestaties. - De digitale managementrapportage bestaat uit een webgebaseerd dashboard of periodiek digitaal overzicht (minimaal maandelijks), waarin ten minste de volgende gegevens zijn opgenomen: - Inzicht in frequenties, werkelijke gewichten, CO₂-uitstoot en scheidingspercentages, per maand, kwartaal en cumulatief; Mogelijkheid tot rapportage per maand of periode, per vestiging en/of COG-breed; - Kwartaalrapportages met gegevens per locatie, per stroom, werkelijk volume, CO₂-uitstoot en verwerking (in digitale formaten zoals .xlsx en .pdf). - Voortgang op vastgestelde KPI's. - Adviezen, aanbevelingen en trends op basis van de gerapporteerde gegevens. - Onder "realtime" verstaat COG actuele en geverifieerde gegevens met een maximale vertraging van 48 uur na inzameling of verwerking. Bijlagen bij inschrijving Bij inschrijving dient de Inschrijver de volgende informatie aan te leveren, als digitaal document of als link naar een digitaal dashboard, mits: - Het bestand of dashboard vrij toegankelijk is zonder inlog of externe aanvraag; - Het document gedownload kan worden ten behoeve van beoordeling en archivering; - De link minimaal zes (6) weken geldig blijft na sluitingsdatum van de inschrijving; Het platform voldoet aan gangbare beveiligingsstandaarden (HTTPS). - De bijlagen betreffen: - De concept-SLA met KPI's: waarin wordt aangegeven op welke onderwerpen de inschrijver beoordeeld wil worden; - Managementinformatie / dashboard: met minimaal inzicht in frequenties, gewichten, CO₂-uitstoot, scheidingspercentages, verwerkingsmethodes, omzet en afvalstromen per maand, kwartaal en cumulatief (actualiteit: maximaal 48 uur vertraging).