

Bijlage 06 - Programma van Eisen

Inzameling Bedrijfsafval

Nr.	Eis
1.	Opdrachtnemer houdt zich aan de geldende wetten, verordeningen, besluiten, maatregelen en voorschriften die door de rijksoverheid, de provinciale en gemeentelijke overheid dan wel door andere daartoe wettelijk aangewezen organen zijn vastgesteld. Ook ten aanzien van het milieu en duurzaamheid in het algemeen en van de afvalinzameling en het transport in het bijzonder. Onder andere LAP3 tweede wijziging (Landelijk Afvalbeheerplan 3 tweede wijziging) en de gestelde minimumeisen van de EU Richtlijn Schone Voertuigen (Clean Vehicles Directive) (2019/1161/EU). Voor zover een activiteit (nog) niet valt onder een wettelijke regeling, handelt de Opdrachtnemer met inachtneming van de vereiste zorg voor het milieu.
2.	Opdrachtnemer stelt één contactpersoon en een vervanger beschikbaar voor vragen, opmerkingen en klachten van gemeente Lelystad. Alle correspondentie en gesprekken vinden plaats in de Nederlandse taal. De contactpersoon of de vervanger is op werkdagen bereikbaar van 08.00 uur tot 17.30 uur.
3.	Opdrachtnemer neemt contact op met alle / de betreffende locaties van Gemeente Lelystad waar afval wordt ingezameld, indien de planning wijzigt in verband met o.a. feestdagen, vakanties of bijzondere weersomstandigheden.
4.	Opdrachtnemer treedt op als actieve partner bij relevante ontwikkelingen op het gebied van verbetering van de dienstverlening, verduurzaming en kostenbesparing.
5.	Bij afloop van de Overeenkomst verleent Opdrachtnemer volledige medewerking aan een warme overdracht, waarbij minimaal alle relevante data en gegevens etc. aan een nieuwe Opdrachtnemer worden verstrekt.
6.	De Opdrachtnemer dient bij de maandelijkse facturering de weegbonnen van ingezette afzet- en perscontainers (indien van toepassing) van de afgelopen maand mee te sturen <u>voor de locatie Wartelstraat</u> . <u>Voor de overige locaties dient de opdrachtnemer de bonnen (met gewichten) op verzoek digitaal aan de opdrachtgever te overhandigen.</u> <u>Daarbij dient een overzicht gevoegd te worden waarop minimaal de volgende gegevens staan:</u> a. _____ Nummer weegbon + kopie begeleidingsbrief; b. _____ Datum; c. _____ Soort afval; d. _____ Gewicht; e. _____ Factuur per verplichtingsnummer of verzamelfactuur met subtotale per verplichtingsnummer (dit wordt tijdens de implementatiefase door Partijen afgestemd); <u>Indien van toepassing dienen wegenplaatsen te vinden op een geijkte weegbrug.</u>
7.	Het is Opdrachtnemer niet toegestaan werkzaamheden te laten uitvoeren door derden, tenzij Partijen dit schriftelijk zijn overeengekomen. Voor het geval opdrachtnemer zelf tijdelijk in de praktische onmogelijkheid komt te verkeren dienstverlening uit te voeren, is hij verplicht met derden een zodanige regeling te treffen, dat de continuïteit tegen de geldende voorwaarden is gegarandeerd. Hiervan moet gemeente Lelystad vooraf schriftelijk in kennis worden gesteld en schriftelijk toestemming voor geven. Opdrachtnemer dient er alles aan te doen om zo spoedig mogelijk de dienstverlening weer zelfstandig op te pakken.

heeft opmaak toegepast: Lettertype: Vet

Met opmaak: Standaard, Geen opsommingstekens of nummering

	Als blijkt dat de Opdrachtnemer niet langer in staat is om de Opdracht uit te voeren kan de Opdrachtgever de Opdrachtnemer in gebreke stellen.
8.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de tijdige verkrijging van vergunningen, ontheffingen en dergelijke beschikkingen, die eventueel nodig zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden en die niet door de Opdrachtgever worden verkregen. Opdrachtnemer draagt de kosten voor de door hem aan te vragen en te verkrijgen vergunningen. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen aanspraken van derden die verband houden met het niet, niet tijdig of niet correct nakomen van deze verplichtingen.
9.	Het in te zamelen afval wordt door Opdrachtgever op een vaste opstelplaats(en) op de locatie aangeboden. De inzamelmiddelen moeten na lediging op dezelfde plaats worden teruggezet door de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de medewerkers van Opdrachtnemer weten waar de inzamelmiddelen zijn geplaatst.
10.	Inzameling vindt plaats op werkdagen op de locaties van gemeente Lelystad. Let op: het inzamelen van het afval op de locatie van het Stadhuis kan op maandag tot 13.00 uur en op dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag tot 11.00 uur. Indien Opdrachtnemer later dan de genoemde tijdstippen het afval wil inzamelen, heeft Opdrachtnemer hiervoor een parkeervergunning nodig.
11.	De opstelplaatsen worden door Opdrachtnemer, na ophalen, veegschoon achtergelaten.
12.	Opdrachtnemer is ten minste in staat om alle op het prijzenblad genoemde afvalstoffenstromen in te zamelen. In de loop van de overeenkomst kunnen wijzigingen optreden in de te verzamelen afvalstromen. De inzamelingsmiddelen, moeten bij aanvang van de uitvoering van de overeenkomst minimaal passen bij de huidige situatie.
13.	Het aantal en de aard van de locaties kunnen wijzigen binnen het werkgebied van gemeente Lelystad. Dit wordt beschouwd als de normale gang van zaken omdat de locaties van waar uit de dienstverlening plaatsvindt aangepast wordt als daar aanleiding toe bestaat. Mogelijke mutaties zijn: vervallen, toevoegen of vervangen. Bij elke locatie zal van een bepaalde standaard dienstverlening uitgegaan worden. Locaties hebben in grote lijnen dezelfde soorten afval. De hoeveelheid afval kan per locatie verschillen.
14.	De afvalinzameling mag niet leiden tot overlast in en om de gebouwen (denk aan stank, ongedierte, geluidsoverlast enz.) of verstoringen van alle processen van Opdrachtgever. Hieronder valt ook het inzetten van representatieve, nette afvalinzamelingsmiddelen.
15.	Opdrachtnemer stelt inzamelmiddelen ter beschikking ten behoeve van afvalinzameling, passend bij de af te voeren afvalstromen. In het geval de inzamelmiddelen defect zijn of niet geschikt worden bevonden voor de betreffende afvalstroom, worden deze bij de eerstvolgende leging vervangen.
16.	Opdrachtnemer garandeert dat de inzamelingsmiddelen zo vaak als nodig, zowel van binnen als van buiten worden gereinigd en/of gedesinfecteerd, om overlast te voorkomen.
17.	Een inzamelvoertuig dient als zodanig duidelijk herkenbaar te zijn en ook dient duidelijk zichtbaar te zijn van welk bedrijf het afkomstig is.
18.	Daar waar op afroep verzocht wordt tot het plaatsen van een inzamelmiddel dient tijdens werkdagen een maximale responsetijd van 2 werkdagen te worden

	gegarandeerd. Indien Opdrachtnemer dit niet realiseert is gemeente Lelystad gerechtigd een derde partij in te schakelen en de kosten te verhalen op Opdrachtnemer. Indien een melding op donderdag 9.00 uur wordt gemaakt voor het plaatsen van een inzamelmiddel, dan dient het betreffende afvalmiddel voor de eerstvolgende maandag 12.00 uur te zijn geplaatst. Afwijking hiervan kan alleen na instemming van de Opdrachtgever.
19.	De Inschrijver is verplicht voor het verrichten van de inzamelwerkzaamheden goed geïnstrueerd personeel in te zetten dat beschikt over de benodigde vakkennis.
20.	De Opdrachtnemer neemt bij zijn bedrijfsvoering de bepalingen die bij of krachtens de Arbeidsomstandighedenwet zijn gesteld, in acht. Daarbij besteedt hij uitdrukkelijk aandacht aan de veiligheid bij de inzamelwerkzaamheden en informeert en instrueert zijn personeel hiertoe. De Opdrachtnemer draagt zorg voor instructie aan medewerkers van de Opdrachtgever wanneer deze instructies nodig hebben om veilig met de geplaatste middelen om te gaan.
21.	De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn personeel: 1. kennelijk verloren voorwerpen van waarde, die bij de uitvoering van de inzamelwerkzaamheden worden aangetroffen, bij de contactpersoon van de locatie van gemeente Lelystad deponeert; 2. de inzamelwerkzaamheden verricht vrij van alcohol en verdovende en andere het rij- en werkgedrag beïnvloedende middelen; 3. zich onthoudt van het vragen of aannemen van fooien en dergelijke en zich overigens correct ten opzichte van het publiek en de medewerkers van de gemeente gedraagt; 4. zich onthoudt van het doorzoeken van de aangeboden reststoffen; 5. de instructies ten aanzien van de veiligheid in acht neemt; 6. bij het verrichten van de inzamelwerkzaamheden veiligheidskleding en eventuele andere persoonlijke beschermingsmiddelen draagt en zich overigens correct kleedt in herkenbare bedrijfskleding; 7. herkenbaar aangeboden reststoffen, vallend onder de in hoofdstuk 10 van de Wet Milieubeheer aangewezen gevaarlijke reststoffen, alsmede reststoffen die niet overeenkomstig de aangegeven aanbestedingsvorm zijn aangeboden, niet meeneemt en dit meldt aan de gemeente; 8. de aanwijzingen van de gemeente onmiddellijk en strikt opvolgt; 9. Overtredingen en boetes komen voor rekening van Opdrachtnemer; 10. alle medewerkers die contact hebben met gemeente Lelystad dienen de Nederlandse taal te spreken.
22.	Opdrachtnemer dient de gehele looptijd van de Overeenkomst een registratie bij te houden waarin alle afvalstromen en opslagmiddelen zijn opgenomen.
23.	De rapportage dient uitgesplitst naar kostenplaats per afleveradres te worden aangeleverd waarin minimaal onderstaande gegevens zijn opgenomen: • De gerealiseerde (=gefactureerde) omzet (in geld en aantallen). • Aantal, type en inhoud van inzamelmiddelen per locatie. • Aantal ledigingen per locatie. • Kilo's per per locatie. • Kilo's per opslagmiddel/ vullingsgraad. • Kosten per afvalstroom. • Kosten per opslagmiddel. • Kosten per locatie. • Kosten per kostenplaats. • Kosten en soorten afroepwerkzaamheden en meerwerk • Klachtenafhandeling analyse (zoals te laat geleverd, schade). • Totaal van alle locaties t.a.v. bovenstaande punten.

	— Hoeveelheid ten behoeve van gemeente Lelystad afgelegde kilometers per maand en totaal. Performance: resultaten op de KPI's en verbetermaatregelen. De analyse van de managementinformatie omvat ook conclusies in de vorm van mogelijkheden en of voorstellen tot verbetering op gebied van efficiëntie, kwaliteit en/of duurzaamheid.
24.	Opdrachtnemer geeft informatie en advies aan Opdrachtgever met betrekking tot de afvalinzameling gedurende de Overeenkomst. Hierbij moet Opdrachtnemer minimaal de manier van inzamelen betrekken en hoe de locatie de afvalinzameling kan bevorderen (bijvoorbeeld reduceren en scheiden van afval). Opdrachtnemer controleert jaarlijks of er aanpassingen in het advies nodig zijn voor de locaties. De adviezen van Opdrachtnemer worden ondersteund op door middel van scans/ analyses van de afvalstromen. Opdrachtnemer heeft hierbij een proactieve rol in het meedenken en adviseren van Opdrachtgever bij het opstellen en implementeren van een duurzaamheidsbeleid.
25.	Iedere gemelde storing/ klacht of vraag van zijde gemeente Lelystad wordt bevestigd door Opdrachtnemer per e-mail. En na oplossing van de storing/ klacht/ vraag vindt eveneens (ook tussentijdse) terugmelding per e-mail van de oplossing van de storing plaats door Opdrachtnemer aan gemeente Lelystad.
26.	Kritisch Presentatie Indicatoren (KPI's) In onderling overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden voor aanvang van de overeenkomst afspraken gemaakt over Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's). Deze KPI's komen minimaal voort vanuit de Aanbestedingsdocumenten en de gedane inschrijving door Opdrachtnemer. De KPI's gelden als meetinstrument voor geleverde diensten en de kwaliteit hiervan. Voor de monitoring van de KPI's legt Opdrachtgever de verantwoordelijkheid bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer moet aantonen dat KPI's zijn behaald. Dit wordt bij het kwartaaloverleg inhoudelijk besproken of eerder indien Opdrachtgever dit noodzakelijk acht. Indien één of meerdere KPI's niet worden behaald, stelt Opdrachtnemer binnen twee (2) weken een verbeterplan op en legt dit ter goedkeuring voor aan Opdrachtgever.
27.	Gemeente Lelystad wenst een Opdrachtnemer die nadrukkelijk zelf als organisatie bezig is om steeds beter voor de planeet te worden. Zij hecht eraan dat Opdrachtnemer in de overlegmomenten waarin ook rapportages en voorstellen aan de orde komen, het bedrijf presenteert in de stappen die het neemt op gebied van MVO.
28.	Naast schone voertuigen verwacht Opdrachtnemer ook inspanning op het verminderen van gereden kilometers door routes zo efficiënt mogelijk te organiseren.
29.	Opdrachtnemer dient bij het ophalen en verwerken van bedrijfsafval uitsluitend voertuigen in te zetten die voldoen aan ten minste de Euro 5 emissienorm voor voertuigen. Dit geldt voor zowel vrachtwagens als andere voertuigen die worden gebruikt in de uitvoering van de opdracht.
30.	Jaarlijkse evaluatie Opdrachtnemer levert jaarlijks, uiterlijk één (1) maand na afloop van het kalenderjaar, een schriftelijke evaluatie aan over de opzet en het functioneren van de dienstverlening in het afgelopen jaar. Op basis van de evaluatie van afgelopen jaar dient Opdrachtnemer eventuele verbeteringen op te nemen voor het komende jaar. De evaluatie gaat minimaal in op de volgende aandachtspunten: • Uitvoering conform afspraken uit het Programma van Eisen;

- Klachtenregistratie en –behandeling;
- Resultaten van kwaliteitsmetingen en onderzoeken;
- Gerealiseerde verbeteractiviteiten en doelstellingen;
- Voorstellen voor efficiencyverbeteringen en andere verbeteracties;
- Behaalde duurzaamheidsdoelstellingen;
- Voorstellen voor nieuwe duurzaamheidsdoelstellingen en prognose en optimalisatieplan voor het komend contractjaar (voortschrijdend inzicht).

Partijen bespreken het evaluatierapport en gebruiken deze evaluatie om eventueel aanpassingen door te voeren in de dienstverlening en leggen dit vast in een addendum op de overeenkomst.