

# Programma van Eisen

Bijlage 2

## Verwerken van bouw- en sloopafval

Versie : 1.2  
TenderNednummer : TN575278  
Datum : 29-4-2026  
Opgesteld door : Robin Huël

# Inleiding

Dit Programma van Eisen betreft de beschrijving van eisen die Spaarnelanden stelt aan de in het Beschrijvend document beschreven Opdracht en maakt onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. Door het ondertekenen van bijlage 1 'Verklaring omtrent Inschrijving' geeft u onvoorwaardelijk aan dat u aan alle eisen kan voldoen zoals gesteld in dit Programma van Eisen.

In dit Programma van Eisen worden definities/begrippen met een hoofdletter geschreven, deze definitief/begrippen zijn terug te vinden in de algemene inkoopvoorwaarden of de begrippenlijst in het Beschrijvend document.

# Inhoudsopgave

1	Algemene eisen.....	4
2	Eisen aan het personeel.....	5
3	Financiële eisen.....	6
4	Rapportage en overlegstructuur.....	6

## 1 Algemene eisen

Nr.	Omschrijving
1.	Opdrachtnemer conformeert zich aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van milieu en overige met deze opdracht verband houdende wet- en regelgeving.
2.	Opdrachtnemer staat ingeschreven in het VIHB-register.
3.	Opdrachtgever stelt de ingezamelde stroom verwerking bouw- en sloopafval beschikbaar voor Opdrachtnemer. De stroom bouw- en sloopafval moet volgens het Landelijk Afvalbeheerplan 2017-2029 en de Wet Milieubeheer op doelmatige en milieu-hygiënisch verantwoorde wijze verwerkt worden. De verwerking vindt plaats conform de voorkeursvolgorde als aangenomen in de wet Milieubeheer artikel 10.4 (Ladder van Lansink). Opdrachtnemer is vrij om te bepalen waar de materialen gesorteerd en verwerkt worden zolang dit voldoet aan de gestelde eisen en conform de afgesproken tarieven en prestaties is. Opdrachtnemer geeft op verzoek van Opdrachtgever inzicht in een duurzame en transparante eindverwerking.
4.	Voor controles en inspecties van de uitvoering van de Opdracht verleent Opdrachtnemer medewerking aan Opdrachtgever, <del>Nedvang</del> of een andere door of namens Opdrachtgever aangewezen organisatie. Dit wordt tijdig vanuit Opdrachtgever gecommuniceerd met Opdrachtnemer.
5.	Bij aanvang van de werkzaamheden heeft Opdrachtnemer een geldige omgevingsvergunning voor de verwerkingsinrichting of overslaglocatie waar overslag en/of verwerking plaats vindt. Op verzoek van Opdrachtgever overlegt Opdrachtnemer deze vergunning. Hiervoor mag ook gebruikgemaakt worden van een Onderaannemer. Uit deze vergunning moet duidelijk blijken dat de te verwerken of hoeveelheid die wordt overgeslagen van Opdrachtgever past binnen de vigerende vergunning.
6.	Opdrachtnemer draagt zorg voor een geijkte weeginstallatie op de door hem ingeschakelde overslaglocatie. Daarnaast behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om het ijkcertificaat van de weegbrug bij Opdrachtnemer op te vragen. Opdrachtnemer zal dit ijkcertificaat dan onverwijld verstrekken aan Opdrachtgever. Dit ijkcertificaat mag niet ouder zijn dan twee jaar.
7.	Opdrachtnemer is minimaal van maandag tot en met vrijdag van 07.00 uur tot 17.00 uur bereikbaar voor lossen van de vracht met betreffende afvalstroom door Opdrachtgever, waarbij een afwijking van een half uur van deze openingstijden mag worden afgeweken.
8.	Opdrachtnemer maakt aan Opdrachtgever op verzoek van Opdrachtgever duidelijk wat het traject van het bouw- en sloopafval is. Het genoemde traject loopt van de afvoer op de overslaglocatie tot de daadwerkelijke verwerking of toepassing van de eindproducten.
9.	Indien Opdrachtnemer afvalstoffen naar het buitenland afzet, blijft Opdrachtnemer ketenverantwoordelijk en informeert zij Opdrachtgever hierover. In die rol ziet Opdrachtnemer toe op de omstandigheden waarin de afvalstoffen worden gerecycled (arbeids- en milieutechnisch). Indien er daarover twijfel ontstaat, informeert zij hierover onverwijld Opdrachtgever.

10.	De op-overslaglocatie van Opdrachtnemer maakt wezenlijk deel uit van de Opdracht. Deze mag tijdens de uitvoering van de Opdracht niet ten nadele van Opdrachtgever worden gewijzigd, zonder dat Opdrachtgever daarvoor schriftelijk toestemming geeft. Ook vergoed Opdrachtnemer de ontstane schade, als gevolg van bijvoorbeeld meer inzamelkilometers, aan Opdrachtgever.
11.	Wanneer gedurende de contractperiode er nieuwe doelstellingen in het inzamelen en scheiden van mono-stromen / afvalstromen optreden, zullen Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg treden over de consequenties hiervan. Opdrachtnemer zal zijn medewerking verlenen aan het realiseren van de nieuwe doelstellingen, zover als dat redelijkerwijs mogelijk is. Opdrachtgever heeft ook de bevoegdheid de overeenkomst te ontbinden als Opdrachtnemer hier niet aan mee werkt. Opdrachtnemer heeft in geval van ontbinding geen recht op schadevergoeding ten gevolge van ontbinding van de overeenkomst.
12.	De in de inzamelmiddelen aanwezige afvalstoffen/ mono-stromen gaan in eigendom en risico over van Opdrachtgever naar Opdrachtnemer bij inname en acceptatie bij de ontvangst door Opdrachtnemer.
13.	Containers met bouw- en sloofafval worden van de op- en overslag locaties van Opdrachtgever door Opdrachtgever van Haarlem (afleveringsadres: Ingenieur Lelyweg 51) en <del>Zandvoort (Kamerlingh Onnesstraat 20)</del> gebracht naar een op- en overslaglocatie van Opdrachtnemer binnen een straal van 15 km, gemeten vanaf de locatie Haarlem. <u>Indien Opdrachtnemer zich begeeft buiten deze straal dan kunnen de containers eenmaal per week worden opgehaald op de locatie in Haarlem.</u>
14.	Indien een vracht wordt afgekeurd, wordt er binnen 4 uur na aanlevering een melding gedaan aan Opdrachtgever aangevuld met een e-mail met foto's. Opdrachtgever wordt de kans geboden de vracht te bekijken binnen 1 werkdag na melding van de afkeur en heeft de mogelijkheid de vracht retour te nemen of het deel vervuiling te verwijderen om acceptatie mogelijk te maken. Indien Opdrachtnemer de bovengenoemde procedure niet volledig in acht neemt, kunnen de kosten van afkeur niet op de Opdrachtgever worden verhaald.

## 2 Eisen aan het personeel

Nr.	Omschrijving
15.	Het personeel van Opdrachtnemer dat wordt ingezet op de Opdracht is VCA (of gelijkwaardig) gecertificeerd. Indien Opdrachtgever vraagt om de certificaten te overleggen verleent Opdrachtnemer medewerking hieraan.
16.	Personeel van Opdrachtnemer dat betrokken is bij de uitvoer van de werkzaamheden en in contact komt met de medewerkers van Opdrachtgever, verstaan en spreken Nederlands of Engels op minimaal B1-niveau van het Europees Referentiekader (ERK).
17.	Conform de in Nederlandse geldende wet- en regelgeving stelt Opdrachtnemer zeker dat de bij haar in dienst zijnde werknemers aan alle wettelijke voorschriften voldoen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de (vakinhoudelijke) opleiding van

	de medewerkers, dat er regelmatig wordt bijgeschoold en dat zij beschikken over de benodigde wettelijke diploma's om de werkzaamheden uit te kunnen voeren.
18.	Het is het personeel van Opdrachtnemer in geen enkel geval toegestaan tijdens werktijden ofwel alcohol of drugs te nuttigen ofwel onder invloed te zijn van de genoemde middelen.

### 3 Financiële eisen

Nr.	Omschrijving
19.	Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen.
20.	Opdrachtnemer verstuurt de factuur elektronisch naar <a href="mailto:financien@spaarnelanden.nl">financien@spaarnelanden.nl</a> . Mocht Opdrachtnemer niet in mogelijkheid zijn om een factuur elektronisch te versturen, dan kan de factuur worden verstuurd per post naar Spaarnelanden N.V., Minckelersweg 40, 2031 EM Haarlem.
21.	De factuur voldoet minimaal de aan wettelijke eisen en bevat ook de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geldig bankrekeningnummer;</li> <li>• Uniek factuurnummer;</li> <li>• Het logo met gegevens van Opdrachtnemer erop.</li> </ul>
22.	Opdrachtnemer factureert middels een inkoopordernummer die door Opdrachtgever wordt gegenereerd. Facturen zonder inkoopordernummer worden niet in behandeling genomen.
23.	Opdrachtnemer is verplicht om de factuur voor de geleverde goederen of diensten <b>binnen 30 kalenderdagen na finale oplevering</b> aan Opdrachtgever te verzenden. Indien Opdrachtnemer nalaat om binnen deze termijn te factureren, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de factuur te weigeren, of</li> <li>• betaling uit te stellen tot een redelijke termijn, zonder dat rente of kosten verschuldigd zijn.</li> </ul>

### 4 Rapportage en overlegstructuur

Nr.	Omschrijving
24.	Opdrachtgever ontvangt elk kwartaal een managementrapportage in Excel/een online dashboard met daarin een uitsplitsing van in ieder geval de volgende onderwerpen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• De afgevoerde hoeveelheden per locatie;</li> <li>• De omzet over het afgelopen halfjaar;</li> <li>• Eventuele klachten.</li> </ul>
25.	Opdrachtgever en Opdrachtnemer hebben op basis van de aangeleverde managementrapportage elk halfjaar een tactisch overleg.