

Bijlage 1: Programma van eisen

Door voor deze aanbesteding een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met onderstaande eisen. Eventuele voortvloeiende kosten uit onderstaande eisen dient u te verwerken in uw prijsopgave. Onderstaande eisen kunnen dus niet leiden tot extra kosten.

Algemene eisen	
Eis	Omschrijving
1.	Opdrachtnemer houdt zich aan de geldende (Europese) (toekomstige) 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, verwerking en het transport in het bijzonder (onder andere LAP3 (Landelijk Afvalbeheerplan 3). 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 beschikt over een centraal servicepunt dat op werkdagen bereikbaar is voor meldingen, storingen en klachten, en in spoedeisende gevallen 24/7 bereikbaar is. Opdrachtnemer is ook het aanspreekpunt voor diensten die uitbesteed zijn aan derden.
3.	Opdrachtnemer heeft één centraal contactpersoon bij opdrachtgever voor inhoudelijke contractafspraken. Daarnaast is iedere locatieverantwoordelijke van opdrachtgever in de gelegenheid om een order te verstrekken aan opdrachtnemer. Na gunning wordt dit proces verder afgestemd.
4.	Opdrachtnemer werkt, waar relevant, samen met andere leveranciers en dienstverleners van opdrachtgever om de afvalinzameling en logistiek zo efficiënt mogelijk in te richten. Opdrachtnemer neemt daarbij kosteloos deel aan de door opdrachtgever georganiseerde facilitaire coalitie, gericht op het gezamenlijk reduceren van afvalstromen en het bevorderen van duurzaamheid. Opdrachtnemer levert hierin jaarlijks een actieve en constructieve bijdrage, onder meer door het delen van kennis, data en verbetervoorstellen, en werkt samen met de deelnemende partijen aan concrete maatregelen en initiatieven ter verduurzaming.
5.	Opdrachtnemer wordt eigenaar van het afval op het moment van acceptatie na inzameling. Vanaf dat moment draagt opdrachtnemer het volledige risico en de verantwoordelijkheid voor het afval, inclusief transport, verwerking en eventuele milieuschade.
6.	Bij afloop van het contract verleent opdrachtnemer volledige medewerking aan de overdracht van alle data en gegevens etc. aan een nieuwe leverancier. Eventuele kosten van deze overdracht liggen bij opdrachtnemer. De dataset bestaat minimaal uit: afvalstromen per locatie, volumes/gewichten, ingezette middelen, ledigingsfrequenties.

Afvalcontainers	
Eis	Omschrijving
7.	Opdrachtnemer stelt gedurende de looptijd van de overeenkomst diverse containers (variërend in type en grootte) beschikbaar aan opdrachtgever op huurbasis. De containers moeten geschikt zijn voor in ieder geval de afvalstromen die zijn genoemd in paragraaf 2.2 van de Aanbestedingsleidraad. De betreffende afvalstroom staat in het Nederlands, Engels en middels een pictogram aangegeven op de betreffende container.
8.	Opdrachtgever kan op afroep een container aanvragen bij opdrachtnemer voor bijvoorbeeld een eenmalige opruimklus. In situaties als deze, waarin voor een tijdelijk project extra containers nodig zijn, dienen deze binnen drie werkdagen op locatie aanwezig te zijn en daarna op afroep weer opgehaald te worden. Ook bij afroepcontainers geldt een all-in tarief conform het prijzenblad.
9.	De containers moeten binnen maximaal vijf werkdagen na bestelling worden geleverd op de door opdrachtgever aangegeven locatie(s).
10.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor regulier onderhoud van de containers en vervanging bij defecten, zonder extra kosten voor opdrachtgever. Indien de schade te wijten is aan onzorgvuldigheid en/of nalatigheid door opdrachtgever, zijn de kosten voor rekening van opdrachtgever.

11.	Het moet mogelijk zijn voor opdrachtgever om de huurtermijn per container aan te passen (verlenging of voortijdige beëindiging) zonder aanvullende kosten voor Opdrachtgever, rekening houdend met een opzegtermijn van maximaal één maand.
12.	Opdrachtnemer garandeert dat de containers van binnen en buiten schoon zijn zodat stankoverlast wordt voorkomen. Indien nodig vervangt Opdrachtnemer de betreffende container zonder dat hiervoor kosten voor in rekening worden gebracht.

Proces inzameling afval	
Eis	Omschrijving
13.	Opdrachtnemer voert haar werkzaamheden uit binnen de openingstijden van de locaties.
14.	De ledigingen vinden plaats op basis van 47 weken. Gedurende de schoolvakanties kan de lediging van de containers tijdelijk stil gelegd worden, met uitzondering van de eerste week van de kerst- en meivakantie, en de eerste en laatste week van de zomervakantie. Als containers tijdens de vakantie niet geleegd hoeven te worden, brengt opdrachtnemer geen kosten in rekening.
15.	Indien een locatie van opdrachtgever zich afmeldt voor een lediging, is het opdrachtnemer niet toegestaan kosten in rekening te brengen met betrekking tot deze lediging.
16.	Opdrachtnemer is verplicht flexibel om te gaan met fluctuaties in afvalvolumes en past proactief, en na overleg met opdrachtgever, het aantal containers, type containers en ledigingsfrequenties hierop aan zonder verstoring van de dienstverlening en zonder aanvullende kosten voor opdrachtgever.
17.	Opdrachtnemer werkt volgens de inzamelfrequenties zoals met opdrachtgever overeengekomen. Containers dienen op verzoek vijf werkdagen na (extra) opdracht van opdrachtgever geledigd te worden. In geval van spoed worden containers binnen twee dagen geledigd. Indien een gepland inzamel- en/of ledigingsmoment door toedoen van opdrachtnemer niet wordt uitgevoerd, is opdrachtnemer verplicht deze inzameling en/of lediging alsnog de volgende werkdag uit te voeren, en wel uiterlijk één (1) uur vóór het einde van de reguliere werktijd van de betreffende locatie.
18.	Het in te zamelen afval wordt door opdrachtgever op een goed toegankelijke opstelplaats aangeboden en geplaatst. Op andere wijze aangeboden of geplaatst afval wordt niet ingezameld. De inzamelmiddelen moeten na lediging op dezelfde plaats worden teruggezet door de opdrachtnemer.
19.	Opdrachtnemer is verplicht om naast het reguliere afval ook bijgeplaatst afval rondom de containers mee te nemen. De opstelplaatsen worden door opdrachtnemer, na lediging, veegschon achtergelaten.
20.	De afvalinzameling en -verwerking mag niet leiden tot overlast in en om de gebouwen (denk aan stank, ongedierte, geluidsoverlast enz.) of verstoringen van alle processen van opdrachtgever. Opdrachtnemer houdt hierbij o.a. rekening met de lestijden van de locaties van opdrachtgever. Ook het inzetten van representatieve, nette containers valt onder bovenstaande.
21.	Kennelijk verloren voorwerpen van waarde die bij de uitvoering van inzamelwerkzaamheden worden aangetroffen zullen bij de contactpersoon van de betreffende locatie van opdrachtgever worden afgeleverd.
22.	Opdrachtnemer accepteert een redelijke mate van vervuiling (foutmarge) binnen gescheiden afvalstromen en draagt actief bij aan het reduceren hiervan door monitoring en advies.
23.	Opdrachtgever meldt jaarlijks op basis van het ArtEZ-vakantieschema welke afwijkingen er zijn op de reguliere dienstverlening van opdrachtnemer. Opdrachtnemer past hier haar dienstverlening op aan.

(Vertrouwelijk)papier	
Eis	Omschrijving
24.	Tijdens het hele traject van laden, vervoeren, lossen, overslaan en vernietigen van het vertrouwelijk papier dient de vertrouwelijke aard strikt te worden gewaarborgd. De voorzieningen en veiligheidsprocedures van opdrachtnemer zorgen ervoor dat het aangeboden vertrouwelijk materiaal tot en met vernietiging in veilige handen is en niemand het meer kan inzien. Bovendien waarborgt opdrachtnemer een, aantoonbaar, efficiënt en sluitend vernietigingsproces. Het proces dient conform de CA+certificering en DIN 66399 norm (minimaal beschermingsklasse 2 en minimaal veiligheidsniveau 4) te worden uitgevoerd en wordt bij aanvang van de overeenkomst met opdrachtgever besproken.

Personeelseisen	
Eis	Omschrijving
25.	Opdrachtnemer is verplicht voor het verrichten van de inzamelwerkzaamheden goed geïnstrueerd personeel in te zetten dat beschikt over de nodige vakkennis.
26.	Opdrachtnemer garandeert dat tijdens de looptijd van de overeenkomst de medewerkers werkzaam op de locaties van ArteZ te allen tijde in het bezit zijn van een geldende VOG. De VOG dient op aanvraag van ArteZ getoond te worden. Dit geldt voor al het huidige en nieuw in te zetten personeel met vast of tijdelijk dienstverband gedurende de contractperiode, dus ook voor uitzendkrachten. De VOG dient niet ouder te zijn dan zes (6) maanden gerekend vanaf de datum van start van de inzet van de betreffende medewerker. De eventueel hieraan verbonden kosten zijn voor rekening van opdrachtnemer. Indien er voor een medewerker (nog) geen geldige VOG kan worden overhandigd, mag deze medewerker niet ingezet worden voor de uitvoering van het contract.
27.	Indien daar een aantoonbare reden voor is, kan Opdrachtgever in overleg verzoeken om vervanging van één of meerdere personeelsleden van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer wordt hierbij, waar mogelijk, in de gelegenheid gesteld om met een passende oplossing te komen.
28.	Eventuele kosten van overtredingen van de (verkeer)wetgeving door opdrachtnemer die zijn gemaakt tijdens werkzaamheden ten behoeve van deze opdracht voor opdrachtgever zijn voor rekening van opdrachtnemer.

Werkplan	
Eis	Omschrijving
29.	Het werkplan dient in overleg met de contactpersonen van opdrachtgever te worden vastgesteld. In het werkplan dient minimaal te zijn opgenomen: <ul style="list-style-type: none"> • de locaties met adressen waar de inzamelwerkzaamheden geschieden; • de tijdstippen waarbinnen de inzamelwerkzaamheden geschieden; • de met de aanbestedende dienst overeengekomen feestdagen; • eventueel bijzondere omstandigheden, zoals minder ledigen in vakantieperiodes, of lediging op nationale feestdagen; • de inzamelingsfrequenties; • verbetervoorstellen in het logistieke proces; • KPI-prestaties, monitoring en beheersmaatregelen. • Instructie en implementatie op locatie zodat bij aanvang van de overeenkomst instructies en/of trainingen per locatie over het juiste gebruik van inzamelmiddelen en afvalscheiding, inclusief schriftelijke en digitale instructies meegenomen worden c.q. bekend zijn.
30.	Het werkplan, inclusief de volledige inventarisatie, dient uiterlijk binnen één maand na ondertekening van de overeenkomst te worden aangeleverd. Na goedkeuring door de opdrachtgever geldt dit werkplan als leidraad gedurende de looptijd van het contract. Bij het indienen van de inschrijving dient de inschrijver een voorbeeld van het werkplan toe te voegen. Hiervoor mogen maximaal vier A4-pagina's worden gebruikt. Deze pagina's worden niet meegerekend in het totale aantal pagina's dat is toegestaan voor de beantwoording van de open vragen. Tijdens de inventarisatie dient opdrachtnemer per locatie een jaarplanning op te stellen voor de vaste inzelmomenten.
31.	Opdrachtnemer voert binnen de eerste maand na de start van de dienstverlening een nulmeting uit. Opdrachtnemer zorgt hierdoor voor meer inzicht in de huidige situatie en huidige afvalstromen door alle punten, genoemd in eis 25 te analyseren en hiervan de informatie op te nemen in het portal en ook aan te dragen bij opdrachtgever in de vorm van een werkplan.
32.	Afwijking van het werkplan kan slechts na overleg met contactpersoon van de betreffende locatie.
33.	Opdrachtnemer beschikt over een actueel veiligheidsplan waarin maatregelen zijn opgenomen ter borging van de veiligheid op en rondom de locaties van opdrachtgever, inclusief verkeersveiligheid (zoals dodehoekvoorzieningen en signalering op voertuigen). Dit plan wordt bij aanvang en vervolgens jaarlijks geactualiseerd verstrekt.

34.	Opdrachtnemer zet bij de uitvoering van de opdracht aantoonbaar het in de richtlijn vastgestelde minimumpercentage schone en emissiearme of emissievrije voertuigen in, conform geldende regelgeving waaronder de Clean Vehicles Directive.
-----	---

Advies	
Eis	Omschrijving
35.	Opdrachtnemer treedt op als partner bij relevante ontwikkelingen op het gebied van verbetering van de dienstverlening, verduurzaming en kostenbesparing (denk aan verwerking van plastic als grondstof etc.).
36.	Opdrachtnemer geeft proactief en reactief advies per locatie aan opdrachtgever met betrekking tot de afvalinzameling en – verwerking gedurende de overeenkomst. Hierbij moet opdrachtnemer minimaal de manier van inzamelen betrekken en hoe de locatie de afvalinzameling kan bevorderen (bijvoorbeeld scheiden van afval). Opdrachtnemer controleert jaarlijks of er aanpassingen in het advies nodig zijn voor de locaties.
37.	Opdrachtnemer heeft een proactieve rol in het meedenken en adviseren van opdrachtgever bij het opstellen en implementeren van het duurzaamheidsbeleid.
38.	De adviezen van opdrachtnemer worden ondersteund op door middel van scans/analyses van de afvalstromen.
39.	Opdrachtnemer levert een actieve bijdrage aan bewustwording en gedragsbeïnvloeding bij gebruikers (studenten/medewerkers) ten aanzien van afvalscheiding, bijvoorbeeld via communicatie-uitingen of ondersteunend materiaal.

Accountmanagement	
Eis	Omschrijving
40.	<p>Binnen twee (2) weken na definitieve gunning vindt een kick-off plaats tussen ArtEZ en Opdrachtnemer. Deze afspraak vindt plaats bij ArtEZ in Arnhem. Tijdens deze bijeenkomst worden o.a. de volgende aspecten afgestemd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introductie nieuwe leverancier. • Migratieplan; • Contractuele afspraken; • Communicatiekanalen • Inrichting van eventueel portal en managementrapportage; • Factureringsvoorstel; • KPI's <p>Bij dit overleg zijn de Adviseur Inkoop, de contractbeheerder, contractmanager en de contracteigenaar aanwezig namens ArtEZ. Namens opdrachtnemer is minimaal de accountmanager en/of de implementatie-verantwoordelijke aanwezig.</p>
41.	<p>Opdrachtnemer houdt de gehele looptijd van de overeenkomst een registratie bij van alle afvalstromen en opslagmiddelen bij opdrachtgever middels een online portal. De portal is webbased, 24/7 toegankelijk en vereist geen lokale installatie. Rapportages en onderliggende data kunnen worden geëxporteerd naar Excel, XLSX en CSV. Het portaal bevat visuele dashboards die in één oogopslag de kern-KPI's tonen, zoals verbruik per locatie, kostenontwikkeling en afwijkingen ten opzichte van afgesproken normen.</p> <p>Opdrachtgever heeft toegang met minimaal vijf accounts. De portal dient minimaal over de volgende data te beschikken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beschrijving van het portal als centrale informatie- en communicatiehub; • Inzicht in afvalstromen, volumes, kosten en prestaties (KPI's); • Mogelijkheden voor rapportage en data-analyse; • Functionaliteiten voor: <ul style="list-style-type: none"> • aanpassen ledigingschema's; • plaatsen van opdrachten/op afroep; • documentbeheer (contracten, facturen, rapportages); • Toegangsrechten, rollen en governance;

	<ul style="list-style-type: none"> • Beveiliging, privacy en compliance (AVG); • Gebruiksvriendelijkheid en toegankelijkheid. 																
42.	Uiterlijk vijf werkdagen voorafgaande aan het gesprek als genoemd onder bovenstaande eis wordt door opdrachtnemer een managementrapportage aangereikt. De verslaglegging is aan opdrachtnemer en wordt maximaal 5 werkdagen na het overleg digitaal aangeleverd.																
43.	<p>De kwartaalrapportage dient uitgesplitst naar kostenplaats per afleveradres te worden aangeleverd waarin onderstaande gegevens zijn opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De gerealiseerde (=gefactureerde) omzet (in geld en aantallen). • Kilo's per afvalstroom • Kilo's per container • Kosten per afvalstroom • Kosten per container • Kosten per locatie • Kostenplaats • Aantal diensten op afroep • Aantal geweigerde containers i.v.m. vervuiling • Klachtenafhandeling analyse (zoals te laat geleverd, schade). • Verbeterpunten per locatie aan de hand van de kwartaalrapportage • Totaal van alle locaties t.a.v. bovenstaande punten. 																
44.	<p>Ten behoeve van het bespreken van de voortgang en lopende zaken is het communicatieschema van ArtEZ leidend. Op verzoek van opdrachtgever kunnen er per locatie extra voortgangsgesprekken worden ingepland afwijkend van het communicatieschema.</p> <p>Frequenties overleggen Vast strategisch contactpersoon Opdrachtnemer wijst (minimaal) één vaste contactpersoon (accountmanager) aan als eerste aanspreekpunt voor strategische/tactische vraagstukken, inclusief een vaste vervanger. Deze vaste contactpersoon onderhoudt contacten over de uitvoering van de dienstverlening in het algemeen, de leveringen en werking van de Overeenkomst.</p> <p>Ten behoeve van de uitvoering van de overeenkomst zullen op gezette tijden overleggen gehouden worden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Om ervoor te zorgen dat de communicatie en besluitvorming over afvalverwerking doelmatig en doeltreffend verloopt, is de volgende overlegstructuur met bijbehorende communicatiematrix vastgesteld.</p> <table border="1" data-bbox="300 1294 1401 1601"> <thead> <tr> <th>Soort gesprek</th> <th>ArtEZ bevoegd</th> <th>Opdrachtnemer bevoegd</th> <th>Frequentie:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Operationeel</td> <td>NTB</td> <td>NTB</td> <td>Op aanvraag</td> </tr> <tr> <td>Tactisch</td> <td>Contractbeheerder & Contractmanager</td> <td>Accountmanager</td> <td>2x per jaar</td> </tr> <tr> <td>Strategisch</td> <td>Contracteigenaar & Contractmanager</td> <td>Directeur/ regioverantwoordelijke & Accountmanager</td> <td>1x per jaar</td> </tr> </tbody> </table> <p>Escalatie: conform de overlegstructuur en hiërarchische lijn.</p> <p>Tactisch overleg na 1e halfjaar (tweemaal per jaar) Het tactisch overleg richt zich op de voortgang en ontwikkeling van de dienstverlening en opvolging afspraken uit de Overeenkomst en het programma van eisen. De door Opdrachtnemer in te zetten vertegenwoordiger(s) dient(dienen):</p> <ul style="list-style-type: none"> • De contractvoorwaarden kennen. Beoordeling van de kwaliteit van de dienstverlening van de in de voorafgaande periode. • Voortgang en eventuele knelpunten. • De opgeleverde managementrapportages; • Tactische opvolging KPI's; • Evalueren van en zoeken naar oplossingen voor structurele problemen vanuit operationeel 	Soort gesprek	ArtEZ bevoegd	Opdrachtnemer bevoegd	Frequentie:	Operationeel	NTB	NTB	Op aanvraag	Tactisch	Contractbeheerder & Contractmanager	Accountmanager	2x per jaar	Strategisch	Contracteigenaar & Contractmanager	Directeur/ regioverantwoordelijke & Accountmanager	1x per jaar
Soort gesprek	ArtEZ bevoegd	Opdrachtnemer bevoegd	Frequentie:														
Operationeel	NTB	NTB	Op aanvraag														
Tactisch	Contractbeheerder & Contractmanager	Accountmanager	2x per jaar														
Strategisch	Contracteigenaar & Contractmanager	Directeur/ regioverantwoordelijke & Accountmanager	1x per jaar														

	<p>niveau</p> <p>Strategisch overleg na 2e halfjaar (éénmaal per jaar)</p> <p>Het strategisch overleg richt zich op de ontwikkeling van de dienstverlening en samenwerking van Opdrachtnemer en Opdrachtgever op de lange termijn en eventuele escalaties vanuit het tactisch overleg.</p> <p>Door de Opdrachtnemer in te zetten vertegenwoordiger(s) dient (dienen):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Op beleidsmatig/strategisch niveau te kunnen acteren; • Beslissingsbevoegd zijn op strategisch (directie)niveau van Opdrachtnemer; • De algemene processen van de dienstverlening kennen. • <p>In dit overleg wordt onder andere besproken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ontwikkelingen van en bij Opdrachtgever en Opdrachtnemer; • De jaarrapportage en strategische opvolging KPI's; • Marktontwikkelingen/innovatie/gezamenlijke product dienstontwikkeling; • Optimalisatie samenwerking. <p>Van het tactisch - en eventuele strategisch overleg stelt Opdrachtnemer het verslag inclusief actielijst op en zorgt voor een verslag binnen zeven (7) werkdagen na het overleg. Agenda, onderliggende managementinformatie met daarin de bevindingen en adviezen van opdrachtgever wordt vijf (5) werkdagen voorafgaand aan het overleg toegestuurd aan alle betrokkenen.</p> <p>De naar aanleiding van de evaluatie beschreven acties dienen conform de afgesproken termijn uitgevoerd te worden door zowel ArtEZ als Opdrachtnemer.</p>
45.	Opdrachtnemer dient alle mogelijke management- en stuurinformatie naar behoefte van opdrachtgever aan te leveren, op eerste verzoek.

Financiële eisen	
Eis	Omschrijving
46.	Opdrachtnemer maakt in de facturatie onderscheid in een verzamelfactuur voor de huur en een verzamelfactuur voor extra ledigingen, containers of andere extra diensten.
47.	Opdrachtnemer verzorgt de facturering van haar diensten zoals vermeld in de Factuurwijzer ArtEZ en welke als bijlage 7 is toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.

48.	<p>Het gehele eerste jaar van de Overeenkomst worden géén prijswijzigingen doorgevoerd. Opdrachtnemer mag, met ingang van 1 januari 2028, de ingediende tarieven voor transportkosten éénmaal per jaar indexeren. De indexatie dient plaats te vinden op basis van de consumentenprijsindex (CPI) zoals gepubliceerd door het CBS: $CPI\ 2025=100$, index en mutaties. Opdrachtnemer mag, met ingang van 1 januari 2028, de ingediende tarieven voor verwerkingskosten éénmaal per jaar indexeren. De indexatie dient plaats te vinden op basis van de NEA-index.</p> <p>Indien opdrachtnemer gebruik wil maken van deze mogelijkheid, dient opdrachtnemer dit uiterlijk twee maanden vooraf (1 november van het voorgaande jaar) schriftelijk kenbaar te maken aan opdrachtgever. Daarbij vermeldt opdrachtnemer het voorgenomen percentage. Aanpassingen kunnen slechts plaatsvinden na een schriftelijke toestemming van opdrachtgever. Indien het jaarmutatiecijfer van de index van het CBS/NEA van het voorafgaande jaar negatief is, heeft opdrachtnemer de plicht de prijs conform deze index bij te stellen. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen of te laat ingediende indexeringen zijn niet mogelijk. Uitgangspunt voor de berekening is het meest recente kwartaal – zelfde kwartaal van het jaar daarvoor. Voorbeeld: Q3 2026 – Q3 2025 (Q3 2025 = 100%). Toe te passen formule: $Q3\ 2026 - Q3\ 2025 / Q3\ 2025 \times 100$.</p>
49.	Indexering en/of prijsaanpassingen mogen slechts worden doorgevoerd na schriftelijke bevestiging van opdrachtgever. Na akkoord van opdrachtgever zal opdrachtnemer de wijziging doorvoeren.
50.	Indien opdrachtnemer niet de in eis 48 genoemde frequentie en termijn aanhoudt voor de aankondiging van de prijsindexatie, wordt de prijsindexatie niet geaccepteerd.
Overige eisen	
Eis	Omschrijving
51.	<p><u>Certificering</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - NIWO-vergunning - VHB-registratie - CO²-prestatieladder trede 3 of hoger - VCA-certificering - ISO 9001 - ISO 14001 - ISO 45001