BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN

EIS	ALGEMEEN
1.	Met het indienen van de inschrijving wordt onvoorwaardelijk ingestemd met de aanbestedingsprocedure, de uitgangspunten en de voorwaarden zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument.
2.	De inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen een eerste en enige Inschrijving; er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
3.	De inschrijving dient een realistisch karakter te hebben. Dit houdt in dat Inschrijver realisme betracht met betrekking tot haar tariefstelling. Met overeenkomstige toepassing van § 2.3.8.5 (Aanbestedingswet 2012 – abnormaal lage Inschrijvingen), artikel 2.116, kan Openbaar Onderwijs Groningen bij een Inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch voorkomt – voordat zij deze Inschrijving kan afwijzen – schriftelijk verzoeken om de door haar nodig geachte verduidelijkingen binnen de door de Openbaar Onderwijs Groningen gestelde termijn aan te leveren. Openbaar Onderwijs Groningen is hiertoe echter geenszins gehouden.
4.	Inschrijver stemt ermee in dat een aanpassing van de rangorde niet aan de orde is, wanneer: - De hoogst scorende Inschrijver de verificatie met een negatief resultaat afsluit, of; - De Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver ter zijde moet worden gelegd indien niet aan de gestelde vereisten en voorwaarden kan worden voldaan, of; - De Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver ter zijde moet worden gelegd als gevolg van een gerechtelijke uitspraak. Toelichting: Wanneer de nummer één uit de rangorde om een van de drie vermelde redenen afvalt, zal de gecommuniceerde rangorde niet worden aangepast en zal nummer twee worden uitgenodigd om dezelfde procedure te doorlopen.
5.	Wanneer Openbaar Onderwijs Groningen het contract met de gegunde en gecontracteerde leverancier wegens wanprestatie of anderszins gedurende de contractperiode beëindigt, is Openbaar Onderwijs Groningen gerechtigd om de eerstvolgende van de beoordeling van deze aanbesteding te vragen of zij de oorspronkelijk gedane aanbieding gestand willen doen, met (indien van toepassing) in achtneming van reguliere prijsverhogingen. Openbaar Onderwijs Groningen gaat dan met deze Inschrijver de resterende contractfase in.
6.	De Inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld. Aanvullende technische-, financiële- en productinformatie mogen in de Engelse taal zijn.
7.	Communicatie en contractering geschiedt in de Nederlandse taal.
8.	Alle prijzen zijn in Euro’s en exclusief BTW aangegeven tenzij anders vermeld.
9.	Tarieven die niet in de Inschrijving voorkomen, kunnen geen uitgangspunt zijn voor facturering. Eventueel verleende prestaties worden geacht om niet te zijn verleend. In geval van aanvullende opdrachten/werkzaamheden op schriftelijk verzoek van Openbaar Onderwijs Groningen, kunnen door Inschrijver wel de kosten worden gefactureerd.
10.	Van alle Eisen en de door Inschrijver gegeven antwoorden en/of beschreven oplossingen in Deel A, § 5.1.3 (Gunningscriteria Kwaliteit), wordt verondersteld dat deze in de aangeboden tarieven zijn

	ingecalculeerd.
11.	Inschrijver beschikt aantoonbaar over een deugdelijke klachtenprocedure, al dan niet onderdeel van een integraal kwaliteit managementsysteem.
12.	Inschrijver heeft de Inschrijving laten ondertekenen door degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig kan en mag vertegenwoordigen voor de Contractwaarde die met deze aanbesteding is gemoeid. Dit moet blijken uit de KvK inschrijving.
13.	Inschrijver dient Bijlage 3 Prijzenblad volledig in te vullen. De Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen in de structuur van het document.
14.	Indien de Inschrijver de door Openbaar Onderwijs Groningen gewenste producten niet kan leveren is Openbaar Onderwijs Groningen vrij om gedurende de contractperiode deze producten elders af te nemen.
15.	Naast alle wettelijke bepalingen die voortvloeien uit het van toepassing zijnde Nederlands recht, dient de Inschrijver kennis te hebben van en zich te houden aan alle bepalingen, voorschriften, verordeningen, regelingen, aanwijzingen en dergelijke op de uitvoering van haar werkzaamheden betrekking hebbende, zoals bepaald en/of voorgeschreven bij rijks-, provinciale, gemeentelijke en publiekrechtelijke instellingen. Extra kosten en aansprakelijkheden die veroorzaakt worden ten gevolge van strijdig handelen met het gestelde in genoemde bepalingen, voorschriften, verordeningen, regelingen, aanwijzingen en dergelijke, komen ten laste van de Inschrijver.
16.	Indien de Inschrijver in de huidige situatie overeenkomsten heeft afgesloten met Openbaar Onderwijs Groningen welke op een latere datum aflopen dan 1 maart 2027, dan zullen huidige overeenkomsten van Inschrijver overvloeien conform tarieven in nieuwe overeenkomst per 1 maart 2027.
17.	Opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en he stimuleren van het creëren van kansen voor kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de Inschrijver zich om bij gunning, minimaal 1% van de jaaromzet van de opdracht (excl. BTW), aan te wenden voor Social Return On Investment (SROI). De concrete invulling (hoeveel, welk soort mensen, waar inzetten) wordt na gunning tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever (ondersteund door het Coördinatiepunt Social Return Groningen) nader overeengekomen. Alle mondelinge en schriftelijke communicatie m.b.t. SROI loopt via het Coördinatiepunt Social Return Groningen.
18.	Na gunning zal de maand februari 2027 als implementatieperiode dienen. De toekomstige dienstverlener dient in deze maand (februari 2027) met elke locatie de overdracht te bespreken; eventuele afwijkingen van huidige inzamelingsmiddelen/lediging af te stemmen, bijzonderheden van de locatie door te nemen (bijv. het ontvangen van sleutels ‘afvalruimte’ of vaste ledigingdata voor meer dan 42 schoolweken) en data voor het plaatsen van de nieuwe inzamelingsmiddelen af te stemmen. Uiterlijk 1 maart 2027 zijn alle diensten op alle locaties overgenomen door de nieuwe dienstverlener en start de daadwerkelijke opdracht.
19.	De huur van inzamelingsmiddelen loopt het gehele jaar. Lediging/verwerking vindt plaats op basis van 42 schoolweken. Inschrijver dient op de hoogte te zijn van de vakantieperiodes in de regio’s. Overige ledigingen in schoolvakanties vinden plaats op afroep (indien niet anders afgesproken op locatie).

20.	Na een termijn van zes maanden na start van dienstverlening zal een evaluatiemoment plaatsvinden waarbij de Opdrachtnemer opnieuw verbetervoorstellen aandraagt voor efficiëntere inzameling van verschillende afvalstromen. Na een evaluatiegesprek met de contracteigenaar van afdeling Huisvesting, Facilitair en Inkoop zullen deze verbetervoorstellen met desbetreffende locatieverantwoordelijken worden afgestemd.
21.	Inspecties, onderhoud, reiniging, vervanging e.d. van de containers is verdisconteerd in de huurprijs per maand.
EIS	**VERPLAATSING/VERVANGING/LEDIGING INZAMELINGSMIDDELEN EN/OF CONTAINERS**
22.	De aangeboden inzamelingsmiddelen voor verschillende afvalsoorten dienen opmerkbaar onderscheiden te worden (bijvoorbeeld door kleurverschil).
23.	De inzamelingsmiddelen dienen op correcte wijze na lediging te worden teruggeplaatst.
24.	Tijdens de belading gemorste afvalstoffen, percolaat, dieselolie en andere vloeistoffen dienen terstond te worden opgeruimd en voor verwijdering dient zorg te worden gedragen. Hiertoe beschikt het personeel van de Inschrijver op het inzamelvoertuig over de benodigde vaardigheid en middelen.
25.	Inzamelingsmiddelen die tijdens de inzamelwerkzaamheden vermist, beschadigd en/of vernietigd zijn, moeten terstond doch uiterlijk binnen vier uur aan Openbaar Onderwijs Groningen gemeld worden. Indien de beschadiging en/of vernietiging door toedoen van de Inschrijver is, meldt Inschrijver dit aan Openbaar Onderwijs Groningen. Eventuele kosten voor reparatie/vervanging zijn in dat geval voor Inschrijver.
26.	Defecten aan inzamelingsmiddelen dienen binnen twee werkdagen verholpen te zijn. Indien reparatie niet mogelijk is, dient de Inschrijver voor een vervangend inzamelingsmiddel te zorgen.
27.	De Inschrijver garandeert dat alle schade die door toedoen van Inschrijver ontstaat, door het laden of lossen van de containers op de laad- en losplaatsen van Openbaar Onderwijs Groningen, door de Inschrijver wordt vergoed.
28.	Voor inzamelingsmiddelen voor vertrouwelijk papier binnen op de locaties dient op aanvraag kosteloos een oplossing aangeboden te worden ter bescherming van vervuiling van de afvalsoort met restafval door leerlingen (bijvoorbeeld door het aanbieden van een inzamelingsmiddel dat op slot kan en waar een gleuf op de deksel zit).
29.	~~Het afval dient per uniek gekenmerkt inzamelingsmiddel en per lediging gewogen geregistreerd te worden.~~ Het afval dient per uniek gekenmerkt inzamelingsmiddel en per lediging gewogen geregistreerd te worden, uitgezonderd PMD en vertrouwelijk papier. Er gelden geen aanvullende eisen voor het weegssysteem.
30.	Bij de huur van afzetcontainers voor bouw- en sloopafval dienen (indien noodzakelijk) rijplaten geleverd te worden zonder meerkosten. Rijplaten worden kosteloos geleverd wanneer de noodzaak voorafgaand aan plaatsing door Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk is vastgesteld. Aanvullende rijplaten of aanpassingen als gevolg van gewijzigde terreinomstandigheden worden als meerwerk behandeld.
31.	Wanneer er op verzoek een container of inzamelingsmiddel geplaatst of verwijderd dient te worden, kan dit alleen als er door de contractpersoon van Opdrachtgever een aanvraag telefonisch of per e-

	mail wordt gedaan, met vermelding van afvalsoort, volume, locatie en kostendrager. De Inschrijver legt de wijzigingen schriftelijk vast en registreert hierbij in ieder geval de volgende gegevens: - Het type en volume van de container; - De locatie van de container; - Het unieke herkenningsnummer; - Naam opdrachtgevende medewerker; - Het tijdstip en datum van verplaatsing c.q. verwijdering. De Inschrijver voert de opdracht indien mogelijk de volgende werkdag uit, doch uiterlijk binnen twee werkdagen.
32.	Inschrijver ontvangt de verzoeken tot mutatie schriftelijk (waaronder tevens gerekend e-mail). Inschrijver verwerkt de mutatie in het prijzenblad en levert deze, samen met een gespecificeerd financieel overzicht, aan bij de contractpersoon van Opdrachtgever. Na goedkeuring en ondertekening van dit overzicht ontvangt de Inschrijver een opdracht tot verrekening van het meer- of minderwerk.
33.	~~De Inschrijver dient minimaal de volgende gegevens te registreren voor Opdrachtgever:~~ ~~- Het leeg gewicht van het inzamelvoertuig bij aanvang van de inzamelwerkzaamheden;~~ ~~- Het vol gewicht van het inzamelvoertuig na beëindiging van de inzamelwerkzaamheden;~~ ~~- De soort afvalstroom;~~ ~~- Het unieke volgnummer van het geleegde inzamelingsmiddel;~~ ~~- Het ingezamelde gewicht per lediging van het inzamelingsmiddel;~~ ~~- De datum en tijdstip van weging van het inzamelingsmiddel;~~ ~~- Kostenplaats.~~ De Inschrijver dient minimaal de volgende gegevens te registreren voor Opdrachtgever: - Het leeg gewicht van de container bij aanvang van de inzamelwerkzaamheden, uitgezonderd PMD en vertrouwelijk papier; - Het vol gewicht van de container na beëindiging van de inzamelwerkzaamheden, uitgezonderd PMD en vertrouwelijk papier; - De soort afvalstroom; - Het unieke volgnummer van het geleegde inzamelingsmiddel; - Het ingezamelde gewicht per lediging van het inzamelingsmiddel; - De datum van weging van het inzamelingsmiddel; - Kostenplaats. Er gelden geen eisen voor het weegsysteem. De gegevens dienen per school en totaal niveau geregistreerd te worden.

	Deze gegevens dienen eens ~~in het half jaar~~ per kwartaal digitaal verstrekt te worden aan de Opdrachtgever, via: inkoop@o2g2.nl ~~, voor het eerste half jaar, in juli verstrekt te worden en het tweede halfjaar, in januari~~.
34.	Mutaties worden vanaf de operationele ingangsdatum verrekend, dus ook met terugwerkende kracht, op basis van de overeengekomen tarieven.
35.	Het signaleren van mutaties is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van Openbaar Onderwijs Groningen en de Opdrachtnemer.
36.	Wijzigingen zullen altijd in werking treden op de eerste dag van de volgende maand.
37.	Periodiek (maandelijks) worden mutaties (na akkoord Openbaar Onderwijs Groningen) verrekend middels een factuur voor meer- of minderwerk.
38.	Voor incidentele extra ledigingen geldt maximaal het afgesproken tarief per afvalstroom zoals vermeld in het Prijzenblad.
39.	Voor het ledigen van PMD-containers worden geen kosten in rekening gebracht. In onderling overleg, tussen Opdrachtgever, Opdrachtnemer en Afval Goed Geregeld (een initiatief van “Verpact”), wordt bepaald welke ledigingsfrequentie nodig is. Opdrachtnemer betaalt, voor wat betreft PMD, uitsluitend voor de benodigde PMD-zakken.
40.	~~Containers moeten op werkdagen op afroep binnen 36 uur na verzoek tot lediging worden geledigd.~~ ~~Containers moeten op werkdagen op afroep binnen 36 uur na verzoek tot lediging worden geledigd.~~ Portaal- en afzetcontainers moeten op werkdagen op afroep, en na melding, binnen 36 klokuren worden geledigd. Voor alle andere containers geldt dat deze binnen 40 klokuren na verzoek moeten worden geledigd. Indien het geen reguliere werkdag is waarop de klokuren eindigen dienen containers uiterlijk op de eerstvolgende reguliere werkdag voor 12:00 uur, te worden geledigd.
41.	~~Los afval wat bewust naast het inzamelingsmiddel is geplaatst voor lediging dient meegenomen te worden zonder extra kosten.~~ Los afval wat bewust naar het inzamelingsmiddel is geplaatst voor lediging dient meegenomen te worden zonder extra kosten. Vanaf het moment dat dit zich vaker voordoet dan eenmaal per maand kunnen er door opdrachtnemer meerkosten in rekening worden gebracht. Deze meerkosten zijn gebaseerd op de kosten zoals vermeld in bijlage 3 prijzenblad. Afval boven deze grens kan vervolgens uitsluitend na akkoord van opdrachtgever en tegen de overeengekomen tarieven worden afgevoerd.
EIS	**LOGISTIEK**
42.	Openbaar Onderwijs Groningen is slechts aansprakelijk tot het moment dat de afvalstof in het inzamelvoertuig is gedeponeerd. Indien de Inschrijver met hetzelfde inzamelvoertuig in dezelfde vracht ook andere klanten dan Openbaar Onderwijs Groningen bedient, kan Openbaar Onderwijs Groningen hier op geen enkele wijze aansprakelijk voor worden gesteld.

43.	Lediging en transport, inclusief het omwisselen van volle inzamelingsmiddelen door lege, dient plaats te vinden op werkdagen binnen de openingstijden van de diverse locaties (tussen 8.00 en 17.00 uur) van Openbaar Onderwijs Groningen, uitgezonderd weekenden en erkende feestdagen. Voor aanvang van lediging dient Inschrijver zorg te dragen voor het communiceren van het ledigingrooster per locatie. In onderling overleg is te bepalen, mits ook betreffende locatie(s) hiermee akkoord kunnen gaan, met ledigingen tussen 07:00 uur en 18:00 uur.
44.	Werknemers van de Inschrijver houden zich op de terreinen van Openbaar Onderwijs Groningen aan de instructies en veiligheidsvoorschriften van Openbaar Onderwijs Groningen.
45.	De Inschrijver mag de dienstverlening omtrent afvalinzameling (ledigingfrequentie, type inzamelingsmiddelen, aantal inzamelingsmiddelen) per locatie elk kwartaal aanpassen om de effectiviteit en efficiency te verbeteren in overleg met de locatieverantwoordelijke en na instemming van Openbaar Onderwijs Groningen.
46.	De Inschrijver zorgt voor alle benodigde vervoersdocumenten.
47.	De Inschrijver verzorgt de meldingen aan LMA (Landelijk Meldpunt Afvalstoffen).
EIS	**DUURZAAMHEID**
48.	Alle voertuigen die Inschrijver voor de uitvoering van de opdracht gaat inzetten voldoen minimaal aan Euro V.
49.	De Inschrijver beschikt over een calamiteitenvoorziening die direct kan worden ingezet als daaraan door een buitengewone omstandigheid (natuurramp, brand enz.) behoefte is.
50.	De Inschrijver voert alleen afvalstromen af die in een deugdelijk inzamelingsmiddel, conform wettelijke eisen, met de juiste etikettering worden aangeboden of bewust naast het inzamelingsmiddel (bijvoorbeeld omdat het inzamelingsmiddel vol is) is geplaatst. Fouten in aanlevering van de afvalstromen worden direct mondeling en binnen drie werkdagen schriftelijk aan Openbaar Onderwijs Groningen gemeld op desbetreffende locatie, zodat correctie kan plaatsvinden en herhaling kan worden voorkomen. Eventuele (financiële) gevolgen van deze afwijking worden zonder nakoming van deze meldingsprocedure niet door Openbaar Onderwijs Groningen vergoed.
EIS	**PERSONEEL**
51.	De werknemers die door de Inschrijver worden ingezet om de dienstverlening uit te voeren dienen aan de volgende voorwaarden te voldoen: - In voldoende mate geïnstrueerd te zijn; - Opgeleid/ vakkennis te hebben; - Kennis te hebben van de wettelijke eisen en voorschriften; - Zich te houden aan de ARBO-voorschriften; - Geen gebruik te maken en/of in het bezit te zijn van alcohol, verdovende middelen en andere rij- en gedrag beïnvloedende middelen; - Zich te onthouden van het doorzoeken van afval; - Zich te houden aan de veiligheidsvoorschriften; - Geen fooien en dergelijke aan te nemen; - Te voldoen aan de veiligheidseisen en het gebruik van Persoonlijks Beschermingsmiddelen (PBM) en herkenbaar gekleed te gaan;

	- Neemt instructies van Openbaar Onderwijs Groningen in acht; - Beschikt over een geldig B-VCA certificaat; - Beschikt over een VOG; ~~- Zich te kunnen legitimeren middels een door de dienstverlener verstrekte badge met naam en pasfoto en deze zichtbaar te dragen.~~
EIS	**COMMUNICATIE**
52.	Vanuit de Opdrachtnemer is er één vaste aanspreekpersoon, en een vaste vervanger voor zowel operationele, tactische als strategische zaken. Deze contactpersonen nemen ook deel aan het overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever op het betreffende niveau. Wijzigingen in de invulling hiervan worden tijdig met Opdrachtgever gecommuniceerd en door Opdrachtnemer vastgelegd.
53.	Alle aanspreekpunten worden na definitieve gunning voorgesteld aan Opdrachtgever. Alle contactpersonen dienen goed op de hoogte te zijn van alle contractafspraken en hebben een proactieve werkhouding. Alle aanspreekpunten zijn via e-mail en telefoon (in ieder geval op werkdagen tussen 08:00 uur en 17:00 uur).
54.	Als contactpersoon van Opdrachtgever voor Opdrachtnemer fungeren uitsluitend de contracteigenaar (Manager HFI), diens vervanger(s) en een aantal aangewezen medewerkers van Opdrachtgever.
55.	Na definitieve gunning van de opdracht zullen de benodigde gegevens worden uitgewisseld.
56.	Het contractmanagement is centraal belegd bij de contracteigenaar, de manager HFI. De contracteigenaar zal minimaal één keer per jaar een jaaroverleg met management van Opdrachtnemer voeren. Indien gewenst sluiten hierbij aan, namens Opdrachtnemer, de accountmanager en namens Openbaar Onderwijs Groningen, contractbeheerder(s) (operationeel-/ tactisch) en/of inkoop. De Opdrachtnemer notuleert en stuurt de contracteigenaar van Opdrachtgever binnen één week het gespreksverslag van het jaaroverleg.
57.	Tijdens het jaaroverleg wordt minimaal de managementinformatie besproken over het afgelopen jaar en de verwachtingen voor het toekomstige jaar. Deze informatie wordt minimaal één week voorafgaand aan het jaaroverleg door Opdrachtnemer per e-mail aangeleverd aan contracteigenaar van Opdrachtgever.
58.	Eénmaal per kwartaal, of zo vaak naar behoefte, dient er (operationeel-/tactisch) overleg te zijn tussen de contractbeheerder(s) van Openbaar Onderwijs Groningen en de Opdrachtnemer. Tijdens het halfjaarlijkse overleg zal de managementrapportage worden besproken. Ook overige relevante zaken dienen tijdens dit overleg aan de orde te komen. De Opdrachtnemer notuleert en stuurt de contractbeheerder van Opdrachtgever binnen één week het gespreksverslag van het kwartaaloverleg.
59.	Opdrachtnemer maakt een verslag van alle overleggen welke plaatsvinden met Openbaar Onderwijs Groningen, welke uiterlijk één week nadat het overleg heeft plaatsgevonden, per e-mail wordt aangeleverd. Het verslag is pas na akkoord van Openbaar Onderwijs Groningen vastgesteld en onderdeel van de gemaakte afspraken/besluiten.
60.	Het contractbeheer, operationeel- en tactisch beheer, is centraal belegd bij de afdeling HFI van Openbaar Onderwijs Groningen. Deze contactpersoon schakelt met de contactpersoon van

	Inschrijver, welke beslisbevoegd is voor het gehele aanvraagproces (de acceptatie van aanvragen, afhandeling van aanvragen, klachtenhandeling, enz.).
61.	Inschrijver biedt een vast aanspreekpunt aan voor alle scholen van Openbaar Onderwijs Groningen. De contactpersoon is bereikbaar gedurende schooltijden.
62.	Inschrijver biedt een digitaal online webportaal, welke kosteloos ter beschikking wordt gesteld aan Opdrachtgever. Hierin is minimaal opgenomen: - Soorten inzamelingsmiddelen per afvalstroom per locatie; - Frequentie ledigingen per soort afvalstroom en per locatie. ~~- Tarieven per inzamelingsmiddel (huur/lediging) per soort afvalstroom en per locatie~~.
63.	De Opdrachtnemer verzorgt voor de ingangsdatum van de raamovereenkomst een kennismaking met Opdrachtgever
64.	Vanuit Opdrachtgever zal HFI enkel aanvragen kunnen plaatsen en wordt er enkel aan hen gerapporteerd. Aanvragen welke lopen via andere functionarissen zullen niet worden geaccepteerd. Na gunning zal deze eis verder worden uitgewerkt
65.	Problemen/calamiteiten dienen per ommegaande schriftelijk vastgelegd te worden en doorgegeven aan de contactpersoon van Opdrachtgever.
66.	Elke schoollocatie beschikt over een vast aanspreekpunt voor het afstemmen van praktische zaken zoals wijziging van dienstverlening op locatie en specifieke klachten.
EIS	**MANAGEMENTINFORMTIE**
67.	De Opdrachtnemer rapporteert, in digitale Excel vorm, kosteloos per kwartaal aan Opdrachtgever. Deze rapportages worden binnen 1 maand na afloop van ieder ~~halfjaar~~ kwartaal beschikbaar gesteld. Op aanvraag van Opdrachtgever verstrekt de Opdrachtnemer kosteloos, de gegevens ook tussentijds aan Opdrachtgever. De rapportages bevatten de volgende informatie: ~~- Het leeggewicht van het inzamelvoertuig bij aanvang van de inzamelwerkzaamheden;~~ - Het leeg gewicht van de container bij aanvang van de inzamelwerkzaamheden, uitgezonderd PMD en vertrouwelijk papier; ~~- Het vol gewicht van het inzamelvoertuig na beëindiging van de inzamelwerkzaamheden;~~ - Het vol gewicht van de container na beëindiging van de inzamelwerkzaamheden, uitgezonderd PMD en vertrouwelijk papier; - Soort afvalstroom; - Het unieke volgnummer van het geleegde inzamelingsmiddel; - Het ingezamelde gewicht per lediging van het inzamelingsmiddel; - De datum ~~en tijdstip~~ van weging van het inzamelingsmiddel; - Kostenplaats. - Gewicht per soort afvalstroom; - Afvalstroom opbrengst in euro's, per soort; - Afvalstroom kosten in euro's, per soort; - Status optimalisatie en verbetervoorstellen; - Eventuele wijzigingen van de wet- en regelgeving; - Contractmutaties.

	De Inschrijver dient minimaal de volgende gegevens te registreren voor Opdrachtgever: - De soort afvalstroom; - Het unieke volgnummer van het geleegde inzamelingsmiddel; - Het ingezamelde gewicht per lediging van het inzamelingsmiddel; - De datum en tijdstip van weging van het inzamelingsmiddel; - Kostenplaats. Er gelden geen aanvullende eisen voor het weegsysteem. De gegevens dienen per school en totaal niveau geregistreerd te worden. Deze gegevens dienen eens ~~in het half jaar~~ per kwartaal digitaal verstrekt te worden aan de Opdrachtgever, via: inkoop@o2g2.nl, ~~voor het eerste half jaar, in juli verstrekt te worden en het tweede halfjaar, in januari~~.
EIS	**FACTURATIE**
68.	Openbaar Onderwijs Groningen heeft haar werkprocessen rond facturering elektronisch en efficiënt ingericht. Door Opdrachtgever zal worden gecontroleerd of de factuur inhoudelijk juist is. Na gunning vindt er een overleg plaats tussen de Contracteigenaar, medewerker van de financiële administratie van Openbaar Onderwijs Groningen en Accountmanager van de Opdrachtnemer om de facturering door te spreken.
69.	Opdrachtnemer dient digitaal te kunnen factureren aan Openbaar Onderwijs Groningen (in pdf en/of xml format).
70.	Facturering is duidelijk en correct.
71.	De facturering dient per ~~week~~ maand plaats te vinden op basis van een verzamelfactuur met in ieder geval bovenstaande gegevens. Na gunning worden met Opdrachtgever nadere afspraken gemaakt omtrent de vorm van facturatie.
72.	De Inschrijver zal geen andere kosten berekenen aan Openbaar Onderwijs Groningen dan genoemd in het prijzenblad tenzij met schriftelijke toestemming van Openbaar Onderwijs Groningen.
73.	Eventuele prijswijzigingen dienen digitaal verzonden te worden (e-mail aan de contactpersoon van Opdrachtgever), en worden pas van toepassing ná akkoord (en eventuele (externe) toetsing) van Opdrachtgever.
74.	Alle prijzen zijn vermeld in Euro's, en excl. BTW. Alle facturen worden in Euro's betaald.
75.	Inschrijver meldt op de factuur ten minste de volgende elementenspecificatie per locatie: - Naam locatie, ophaaladres en vestigingsplaats van de locatie; - Data waarop afval is opgehaald; - Aantal geledigde containers per afvalstroom; - Aantal kilo's per lediging per afvalstroom, uitgezonderd rolcontainers; - Kosten per opgehaalde partij (lediging/verwerking/huur containers);

	- Totaalbedrag per locatie; - Kostenplaats; - Totaalbedrag van de factuur (exclusief BTW); - Contractnummer.
76.	De betalingstermijn voor facturen bedraagt 30 dagen na ontvangst van de correcte factuur, onder vermelding van referentienummer Openbaar Onderwijs Groningen en correcte levering.
77.	Inschrijver factureert alleen voor de werkelijk geleverde inzet/diensten. Uitsluitend facturen voorzien van kenmerk/referentienummer van de Opdrachtgever kunnen betaalbaar worden gesteld. Er vindt geen betaling plaats voor producten die niet geleverd zijn.
EIS	**JURIDISCH**
78.	Inschrijver verklaart dat hij bij de uitvoering van de opdracht voldoet aan alle toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder sanctie- en handelsregelgeving. Inschrijver waarborgt dat geen goederen worden ingezet of geleverd waarvan de invoer, aankoop of verkoop op grond van geldende regelgeving verboden is.
79.	Inschrijver verklaart dat op hem geen verbod van toepassing is als bedoeld in Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, alsmede eventuele opvolgende of wijzigende regelgeving.
80.	In het geval dat de Inschrijver extra inspanningen moet verrichten om een eventuele achterstand in de oplevering teniet te doen, zal dit in geen geval tot extra kosten leiden voor Openbaar Onderwijs Groningen
81.	Indien er sprake is van vertraging ten opzichte van de aanlevering, dan verplicht de Inschrijver zich ertoe dit direct te melden aan Openbaar Onderwijs Groningen en inzicht te geven in zowel de aard als oorzaak als gevolgen als mogelijke oplossingen. De gevolgen van niet of niet tijdige melding zijn voor rekening van de Inschrijver, voor zover deze aan Inschrijver kunnen worden toegerekend.
82.	Indien de Inschrijver, door Openbaar Onderwijs Groningen aantoonbaar te maken, na opdrachtverlening in de praktijk niet voldoet aan de gestelde eisen en er sprake is van een wanprestatie, dan kan de door Openbaar Onderwijs Groningen verleende opdracht worden ontbonden.
83.	Openbaar Onderwijs Groningen behoudt zich het recht voor om na de contractdatum nog schriftelijk wijzigingen (betreft wijzigingen die niet de essentie van de aanbesteding/ producten en diensten betreffen) in de verstrekte opdracht aan te brengen.
84.	Openbaar Onderwijs Groningen zal vervolgens binnen tien (10) werkdagen na ontvangst van de consequenties vermeld beslissen of de wijzigingen in de overeenkomst worden overgenomen.
85.	Meerkosten kunnen enkel in rekening worden gebracht indien schriftelijk overeengekomen.
86.	Aan de eventueel genoemde indicatieve aantallen en producten in Bijlage 3 Prijzenblad kunnen geen rechten ontleend worden in termen van minimale afzet.
87.	Bij gunning van de opdracht, sluit Inschrijver met Openbaar Onderwijs Groningen een (Raam)overeenkomst af waarvan de Nota van Inlichtingen (NvI), de Verwerkersovereenkomst, het Aanbestedingsdocument en de door Inschrijver ingediende Inschrijving deel uitmaken.

88.	Voor de onderdelen waarop Inschrijver serieuze bezwaren heeft, kan men in de NvI alternatieve tekstvoorstellen aanleveren, dan wel dient de aard van het bezwaar te worden toegelicht. In de NvI zal Openbaar Onderwijs Groningen aan alle Inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze deze eventueel worden aangepast. Deze aangepaste versies vormen vervolgens een vast uitgangspunt voor Inschrijving. Met andere woorden: Inschrijving betekent instemming met de toepasselijke voorwaarden en zijn onherroepelijk van toepassing.
89.	De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten.
90.	Een verwijzing naar eigen voorwaarden zullen ook tijdens de uitvoering van de overeenkomst nimmer rechtsgeldig zijn. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren wanneer Openbaar Onderwijs Groningen (onbedoeld) een formulier van de Inschrijver voor -aanvullende- levering van producten en/of diensten moet ondertekenen. In dat geval zullen de algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden niet van toepassing zijn voor Openbaar Onderwijs Groningen.