BIJLAGE A – PROGRAMMA VAN EISEN

DUURZAME EN TOEKOMSTBESTENDIGE AFVALDIENSTVERLENING VOOR GEMEENTE NIEUWEGEIN

Algemeen

1 De dienstverlening sluit aan op het gebruik en de omstandigheden van de locaties van opdrachtgever. Opdrachtnemer treedt op als regievoerder en draagt zorg voor de dagelijkse aansturing, coördinatie en afstemming van de gehele dienstverlening binnen de overeengekomen kaders. Opdrachtgever treedt op als regiehouder en bepaalt de kaders en doelstellingen.

2 In bijlage D zijn de locaties opgenomen waar de afvalinzameling plaats moet vinden. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat opdrachtgever locaties onder gelijke voorwaarden kan toevoegen of schrappen.

3 Indien opdrachtgever gebruikmaakt van de mutatiemogelijkheden onder eis 2, bepalen opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg een ingangsdatum. Deze ligt uiterlijk vier weken na de schriftelijke aankondiging.

4 Bij de uitvoering van deze opdracht houdt opdrachtnemer zich aan alle toepasselijke wet- en regelgeving en aan de geldende minimumstandaarden voor afvalverwerking. Opdrachtnemer past de dienstverlening tijdig aan bij relevante wijzigingen en informeert en adviseert opdrachtgever daarover actief. Opdrachtnemer beschikt gedurende de looptijd over alle benodigde vergunningen en registraties, waaronder – voor zover van toepassing – een geldige vermelding op de VIHB-lijst, en verstrekt bewijs daarvan binnen vijf werkdagen na een verzoek van opdrachtgever.

Personeel

5 De door opdrachtnemer in te zetten medewerkers zijn voldoende geïnstrueerd over de veiligheidseisen en gebruiken de persoonlijke beschermingsmiddelen die voor de uitvoering van hun werkzaamheden verplicht zijn.

6 Opdrachtnemer en het betrokken personeel nemen strikte vertrouwelijkheid in acht ten aanzien van informatie die zij verkrijgen over opdrachtgever en de uit te voeren werkzaamheden.

7 Het voor de opdracht in te zetten personeel beschikt gedurende de looptijd van de overeenkomst over een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag voor natuurlijke personen (VOG NP). Op verzoek van opdrachtgever toont opdrachtnemer dit binnen twee werkdagen aan.

8 Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het ingezette personeel de Nederlandse en/of Engelse taal voldoende beheerst om goed met medewerkers van opdrachtgever te kunnen communiceren.

9 De door opdrachtnemer in te zetten medewerkers dragen duidelijk herkenbare bedrijfskleding. De medewerkers legitimeren zich op eerste verzoek en tonen aan dat zij voor opdrachtnemer werkzaam zijn.

10 Medewerkers beschikken over een geldig legitimatiebewijs en tonen dit op verzoek als zij toegang willen tot locaties van opdrachtgever.

11 Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van de dienstverlening bij ziekte, verlof, uitval van personeel of materieel en andere verstoringen. Vervangend personeel voldoet aan dezelfde eisen en is vooraf geïnstrueerd over de locaties, veiligheidsvoorschriften en werkwijze van opdrachtgever.

12 Opdrachtnemer stelt vóór de start van de dienstverlening een locatiespecifieke risico-inventarisatie en, waar nodig, taakrisicoanalyses op. Incidenten, bijna-ongevallen en onveilige situaties worden direct gemeld en uiterlijk binnen twee werkdagen schriftelijk opgevolgd met een oorzaakanalyse en corrigerende maatregelen.

Implementatie

13. Opdrachtnemer voert uiterlijk binnen twee maanden na aanvang van de dienstverlening per locatie een nulmeting uit van de aanwezige inzamelmiddelen, afvalstromen, ledigingsfrequenties en beschikbare hoeveelheidsgegevens. Opdrachtnemer levert de resultaten, verbetermogelijkheden en een voorstel voor de definitieve inzamelstructuur in een bewerkbaar bestand aan opdrachtgever. Het voorstel voldoet aan de voorwaarden van de aanbesteding.
14. Opdrachtnemer levert uiterlijk zes weken vóór aanvang van de dienstverlening een implementatieplan en een afvalkalender ter goedkeuring aan opdrachtgever aan. Deze bevatten ten minste de planning per locatie, de typen en aantallen inzamelmiddelen, de inzameldagen, vervangende inzameldagen rond feestdagen, de contact- en escalatielijnen, de inrichting van de rapportages en de overdracht met de zittende opdrachtnemer. De dienstverlening start pas nadat opdrachtgever de implementatie heeft geaccepteerd.
15. Opdrachtnemer stelt uiterlijk twee weken vóór aanvang een calamiteiten- en continuïteitsplan beschikbaar. Bij een calamiteit of dreigende stagnatie reageert opdrachtnemer binnen twee uur en stelt hij uiterlijk binnen 24 uur passende inzamelcapaciteit beschikbaar, tenzij opdrachtgever schriftelijk een andere termijn aanvaardt.
16. Gedurende het eerste halfjaar van de overeenkomst levert opdrachtnemer maandelijks een digitale managementrapportage.

Uitvoering

17. Opdrachtnemer verzorgt voor de uitvoering van deze opdracht in ieder geval de volgende werkzaamheden:
    - Inzamelen op diverse locaties, vervoeren naar verwerkingsinstallaties en (laten) verwerken van restafval, plastic, papier (ook vertrouwelijk), karton, glas, organisch afval en klein chemisch afval (KCA).
    - Leveren, plaatsen, reinigen en vervangen of omwisselen van geschikte inzamelcontainers voor de verschillende afvalstromen, inclusief benodigde middelen en verpakkingsmaterialen.
18. De gemeente Nieuwegein voorziet in centrale ophaallocaties bij het Stadshuis, de Gemeentewerf en de Kinderboerderij / het Milieu Educatief Centrum. De exacte beschikbare ruimte, toegangsbeperkingen en afvalstromen worden vastgelegd in het locatieoverzicht.

    Voor de overige locaties geldt geen vaste centrale ophaallocatie. Opdrachtgever en opdrachtnemer wijzen hiervoor in onderling overleg een ophaallocatie aan.

19. Voor het ophalen van afvalstoffen en het omwisselen van inzamelmiddelen gelden de volgende toegangstijden en aandachtspunten:
    - Stadshuis: werkzaamheden kunnen plaatsvinden tussen 07.00 en 17.00 uur op maandag tot en met vrijdag. Toegang vanaf 07.00 uur kan worden verkregen via de supportdesk via 030-6071888.
- Overige locaties: werkzaamheden vinden plaats tussen 08.00 en 17.00 uur op maandag tot en met vrijdag.
    - Bij het Stadshuis bevindt de perscontainer zich in de parkeergarage. Voor de parkeergarage geldt een maximale inrijhoogte van 2,10 meter.
    - Voor het ophalen van afval via de leveranciersingang aan het Stadsplein is de toegang geregeld conform de hierboven genoemde toegangstijden.
    - Voor locaties waar toegang via een hek, afgesloten terrein of andere voorziening noodzakelijk is, gelden locatiespecifieke toegangsafspraken. Deze afspraken en de bijbehorende contactgegevens worden na definitieve gunning aan opdrachtnemer verstrekt. Dit geldt onder andere voor de Gemeentewerf en het theater.

20. Voor overige locaties worden sleutels voor toegang ter beschikking gesteld aan de opdrachtnemer. Opdrachtnemer beheert de verstrekte sleutels zorgvuldig en uitsluitend voor de uitvoering van de overeenkomst. Sleutels worden niet gekopieerd of aan onbevoegden verstrekt en worden buiten gebruik beveiligd bewaard. Verlies, diefstal of

onbevoegd gebruik wordt onmiddellijk aan opdrachtgever gemeld. De daaruit voortvloeiende redelijke kosten voor vervanging van sleutels en sloten komen voor rekening van opdrachtnemer, voor zover de oorzaak aan hem is toe te rekenen.

21. Opdrachtnemer stelt een jaarplanning op en informeert opdrachtgever vooraf over inzameldagen en tijdvensters. Wijzigingen, uitval of vertraging worden dezelfde werkdag gemeld. Een gemiste reguliere lediging wordt zonder meerkosten uiterlijk de eerstvolgende werkdag ingehaald.
22. Een verzoek tot extra lediging dat op een werkdag vóór 12.00 uur is ontvangen, wordt uiterlijk de volgende werkdag uitgevoerd. Voor spoedeisende verzoeken spreken partijen een kortere termijn af.
23. Indien bij de uitvoering van de werkzaamheden afvalstoffen worden gemorst, ruimt opdrachtnemer deze direct op. Opdrachtnemer voert ook afvalstoffen af die onverhoopt naast de te legen inzamelmiddelen terecht zijn gekomen.
24. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de voor de dienstverlening geleverde materialen, zoals inzamelcontainers, goed onderhouden, schoon en heel zijn en blijven. Indien schade wordt geconstateerd waardoor deze materialen hun functie niet meer goed en/of veilig kunnen vervullen, vervangt opdrachtnemer deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen twee werkdagen.
25. In te zetten containers met een inhoud vanaf 660 liter zijn voorzien van een rem.
26. In te zetten containers zijn voorzien van ongediertewering.
27. Na iedere lediging plaatst opdrachtnemer het inzamelmiddel terug op de oorspronkelijke, veilige aanbiedplaats, met gesloten deksel en ingeschakelde remmen. De aanbiedplaats en de directe omgeving worden schoon, vrij van morsvuil en zonder belemmeringen voor gebruikers achtergelaten.
28. Alle rolcontainers voldoen ten minste aan NEN-EN 840 en RAL-GZ 951 of aantoonbaar gelijkwaardige normen. Zij zijn geschikt voor de afvalstroom en zijn duidelijk en uniform herkenbaar door kleur, tekst en pictogrammen conform de bij opdrachtgever gehanteerde scheidingssystematiek.
29. Kritische defecten waardoor veilig gebruik niet mogelijk is, worden binnen 24 uur na melding verholpen door reparatie of vervanging. Overige defecten worden binnen twee werkdagen verholpen. Vervuilde inzamelmiddelen worden binnen twee werkdagen gereinigd of vervangen. Deze werkzaamheden zijn inbegrepen in de tarieven.
30. Opdrachtnemer houdt een actueel digitaal register bij van alle inzamelmiddelen, met per middel ten minste locatie, afvalstroom, inhoud, uniek kenmerk, plaatsingsdatum en status. Mutaties worden binnen twee werkdagen verwerkt en zijn voor opdrachtgever inzichtelijk.

Verwerking vertrouwelijk papier

31. Opdrachtnemer toont met een verklaring aan dat al het verwerkte vertrouwelijke papier volgens de geldende richtlijnen is vernietigd.
32. In verband met de verwerking van vertrouwelijke gegevens, waaronder persoonsgegevens, sluiten opdrachtgever en opdrachtnemer in aanvulling op de overeenkomst een verwerkersovereenkomst.
33. Inzamelmiddelen voor vertrouwelijk papier zijn afsluitbaar, voorzien van een beperkte inwerpopening en zodanig uitgevoerd dat documenten niet onbevoegd kunnen worden uitgenomen. De keten van inzameling, transport, tijdelijke opslag en vernietiging is aantoonbaar gesloten.
34. Voor opgehaald vertrouwelijk papier verstrekt opdrachtnemer uiterlijk binnen tien werkdagen na vernietiging een vernietigingsverklaring met datum, hoeveelheid, herkomstlocatie, verwerkingslocatie en toegepaste vernietigingsklasse.
35. Een beveiligingsincident, vermissing of ongeautoriseerde toegang tot vertrouwelijk materiaal wordt onmiddellijk, en uiterlijk binnen twee uur na ontdekking, gemeld aan opdrachtgever.

Duurzaamheid

36. Alle gescheiden ingezamelde, technisch recyclebare afvalstromen worden hoogwaardig gerecycled.

37. De bij de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen voldoen minimaal aan de Euro 6-norm (voor voertuigen tot en met 3.500 kg) of de Euro VI-norm (voor voertuigen vanaf 3.500 kg).
38. Indien de door opdrachtnemer ingezette voertuigen op biodiesel of groen gas rijden, is deze energie afkomstig uit afval- en reststromen.
39. Opdrachtnemer verwerkt de afvalstromen overeenkomstig de geldende minimumstandaard en past de voorkeursvolgorde preventie, hergebruik, recycling en overige nuttige toepassing toe. Gescheiden aangeboden afvalstromen worden niet samengevoegd, tenzij opdrachtnemer vooraf aantoonbaar maakt dat dit het recyclingresultaat niet vermindert en opdrachtgever schriftelijk instemt.
40. Opdrachtnemer verstrekt jaarlijks inzicht in verwerkingsmethoden, verwerkingslocaties, ketenpartners, recyclingpercentages en de voor de opdracht berekende CO_2-uitstoot van inzameling en verwerking. De gebruikte rekenmethode en brongegevens zijn controleerbaar.
41. Opdrachtnemer optimaliseert routes en beladingsgraden om transportbewegingen en emissies te beperken en doet minimaal eenmaal per jaar een concreet verbeter- en reductievoorstel.
42. Indien opdrachtgever hierom verzoekt, werkt opdrachtnemer mee aan pilots voor afvalpreventie, betere bronscheiding, hergebruik of circulaire verwerking. Uitvoering vindt plaats na schriftelijke overeenstemming over scope, planning en eventuele kosten.
43. Indien opdrachtnemer in het kader van duurzaamheid een pilot of proeftuin wil uitvoeren binnen de dienstverlening voor opdrachtgever, informeert opdrachtnemer opdrachtgever hierover en maakt hij waar nodig afspraken. Opdrachtgever staat open voor pilots en proeftuinen en denkt constructief mee over de mogelijkheden.

Social Return On Investment

44. Opdrachtnemer realiseert gedurende de contractperiode een Social Return-verplichting van 7% van de opdrachtwaarde, conform het gemeentelijk beleid: Social Return on Investment (SROI) | Gemeente Nieuwegein.

Communicatie- en overlegstructuur

45. Opdrachtnemer stelt gedurende de looptijd van de overeenkomst één vaste contactpersoon beschikbaar voor afstemming en evaluatie op tactisch niveau. Deze persoon beheerst de Nederlandse taal voldoende in woord en geschrift en beschikt over relevante werkervaring. Opdrachtnemer verstrekt daarnaast de contactgegevens van een tweede persoon die bij onvoorziene omstandigheden als achtervang optreedt. De contactpersonen zijn op werkdagen telefonisch en per e-mail bereikbaar.
46. Opdrachtnemer meldt wijzigingen in de naam of contactgegevens van de organisatie of van de contactpersonen direct aan opdrachtgever.
45. Opdrachtgever en opdrachtnemer voeren eenmaal per jaar strategisch overleg. Aan dit overleg nemen de contractverantwoordelijken van beide partijen deel. Vaste agendapunten zijn: ontwikkeling en verloop van de samenwerking, contractdoelstellingen, prestaties en trends, duurzaamheid en circulariteit, relevante markt- en wetsontwikkelingen, risico's, innovaties en verbetermogelijkheden.
46. Opdrachtgever en opdrachtnemer voeren tweemaal per jaar tactisch overleg. Aan dit overleg nemen de contractmanager van opdrachtgever en de vaste contactpersoon van opdrachtnemer deel. Vaste agendapunten zijn: managementrapportages en prestatie-indicatoren, kwaliteit van de dienstverlening, afwijkingen, klachten en incidenten, voortgang van verbetermaatregelen, planning, wijzigingen en escalaties.
47. Operationeel overleg vindt naar behoefte plaats tussen de operationele contactpersonen van opdrachtgever en opdrachtnemer.
48. Voor ieder overleg stellen partijen gezamenlijk de agenda vast. Opdrachtnemer stelt binnen vijf werkdagen na het overleg een beknopt verslag met besluiten, actiehouders en termijnen op en deelt dit met opdrachtgever.

49. Naast de vaste overlegmomenten kan ieder van beide partijen gemotiveerd om aanvullend overleg verzoeken. Partijen plannen dit overleg binnen een redelijke termijn, afgestemd op de aard en urgentie van het onderwerp.

Managementrapportages

47. Opdrachtnemer levert per kwartaal een digitale managementrapportage. Deze rapportage wordt verstrekt in een bewerkbaar bestand en is tevens beschikbaar in een online omgeving of portaal.
48. De managementrapportage bevat voor iedere locatie afzonderlijk ten minste:
    - locatienaam en adres;
    - de aanwezige inzamelmiddelen, met afvalstroom, inhoud, aantal en status;
    - de geplande en daadwerkelijk uitgevoerde ledigingen, inclusief datum en eventuele afwijking;
    - de ingezamelde hoeveelheid of, indien weging niet beschikbaar is, het volume per afvalstroom;
    - de verwerkingswijze, verwerkingslocatie en het gerealiseerde recyclingpercentage per afvalstroom;
    - gemiste en extra ledigingen en de termijn waarbinnen deze zijn uitgevoerd;
    - meldingen, klachten, incidenten en onveilige situaties, met datum, aard, afhandeling en doorlooptijd;
    - geconstateerde vervuiling, afkeur of vermenging van afvalstromen en de genomen maatregelen;
    - defecte, gereinigde, vervangen, geplaatste of verwijderde inzamelmiddelen;
    - afwijkingen ten opzichte van de nulmeting, planning, dienstverleningseisen en afgesproken prestatie-indicatoren;
    - openstaande verbetermaatregelen, met verantwoordelijke, uiterste uitvoeringsdatum en actuele status.
49. Opdrachtnemer levert de managementrapportage uiterlijk op de tiende werkdag na afloop van de rapportageperiode aan.
50. De gerapporteerde hoeveelheden en prestaties zijn herleidbaar tot onderliggende brongegevens, zoals weegbonnen, ledigingsregistraties, meldingen en verwerkingsverklaringen. Op verzoek verstrekt opdrachtnemer deze bewijsstukken binnen vijf werkdagen.
51. De rapportage bevat een overzicht van de afgesproken prestatie-indicatoren, waaronder de tijdigheid van reguliere en extra ledigingen, hersteltermijnen, de afhandeling van meldingen en klachten, de beschikbaarheid van inzamelmiddelen, MVOI-doelstellingen, recyclingresultaten en CO_2-uitstoot. Per prestatie-indicator worden de norm, realisatie, afwijking en toelichting opgenomen.
52. Persoonsgegevens en andere vertrouwelijke informatie worden niet opgenomen, tenzij dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst. In dat geval worden deze gegevens adequaat beveiligd en uitsluitend gedeeld met bevoegde contactpersonen.

Commerciële en financiële eisen

53. Alle overeengekomen tarieven zijn all-in en omvatten ten minste personeel, transport, brandstof, inzamelmiddelen, onderhoud, reiniging, vervanging, administratie, rapportage,

vergunningen, verzekeringen, reis- en verblijfskosten, hulpmiddelen en overhead, tenzij in het prijzenblad uitdrukkelijk anders is bepaald.

54. De tarieven voor de dienstverlening kunnen voor het eerst op 1 januari 2028 en vervolgens eenmaal per kalenderjaar per 1 januari worden geïndexeerd. De indexering geldt uitsluitend voor diensten die vanaf de ingangsdatum worden uitgevoerd.
55. De jaarlijkse prijsaanpassing wordt bepaald aan de hand van de volgende wegingsfactoren:

- **60%:** de procentuele ontwikkeling van de CBS-index cao-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, bedrijfstak E Waterbedrijven en afvalbeheer.

- **40%:** de procentuele ontwikkeling van de CBS Dienstenprijsindex 4941 Goederenvervoer over de weg.

Het indexeringspercentage wordt berekend volgens de formule:

(60% × loonontwikkeling) + (40% × ontwikkeling DPI 4941).

Als peilperiode wordt het voorgaande kalenderjaar gehanteerd. Voor de berekening van de loonontwikkeling wordt uitgegaan van het door het CBS gepubliceerde indexcijfer over oktober van het voorgaande kalenderjaar, afgezet tegen het indexcijfer over oktober van het kalenderjaar daarvoor. Voor de Dienstenprijsindex 4941 wordt uitgegaan van het indexcijfer over het derde kwartaal van het voorgaande kalenderjaar, afgezet tegen het indexcijfer over het derde kwartaal van het kalenderjaar daarvoor.

56. Opdrachtnemer kondigt een voorgenomen tariefwijziging minimaal twee maanden vóór de ingangsdatum schriftelijk aan en verstrekt daarbij de publicatie, het toegepaste percentage, de berekening en een aangepast prijzenblad. De wijziging gaat uitsluitend in na schriftelijke instemming van opdrachtgever.
57. De vrachtwagenheffing, afvalstoffenbelasting, CO_2-heffing en andere wettelijke heffingen of verwerkingstarieven worden niet aanvullend doorberekend voor zover deze in het toegepaste indexpercentage zijn verwerkt. Afzonderlijke aanpassing is uitsluitend mogelijk indien de kosten niet in het indexpercentage zijn opgenomen, rechtstreeks betrekking hebben op de opdracht en transparant en controleerbaar zijn onderbouwd. Voorafgaande schriftelijke instemming van opdrachtgever is vereist.
58. Indien het genoemde deelrapport niet meer wordt gepubliceerd of de methodiek wezenlijk wijzigt, stellen partijen een objectieve en zoveel mogelijk vergelijkbare opvolgende index vast. Het achterwege laten van indexering in enig jaar geeft geen recht op cumulatieve of inhaalindexering.
59. Facturatie vindt uitsluitend plaats op basis van aantoonbaar uitgevoerde diensten. De verzamelfactuur gaat vergezeld van een specificatie per locatie met de afvalstroom, ledigingsdatum, hoeveelheid of het volume, het inzamelmiddel en het overeengekomen tarief. Daarnaast worden het FCL/ECL per locatie, de opdrachtgever en het btw-nummer van opdrachtnemer vermeld.
60. Het btw-nummer van de gemeente Nieuwegein is 0023.13.546.B02.
61. Op een creditfactuur vermeldt opdrachtnemer tevens het factuurnummer van de bijbehorende debetfactuur.
62. Facturatie vindt plaats via een e-factuur. De e-factuur voldoet aan de factuureisen van de Belastingdienst en de aanvullende eisen van de gemeente Nieuwegein. Meer informatie is te vinden op de website van de gemeente Nieuwegein (zoeken op 'Factuur sturen'). Indien e-facturatie niet mogelijk is, kan opdrachtnemer per e-mail aan crediteurenadministratie@nieuwegein.nl toestemming vragen om facturen in een leesbaar pdf-formaat aan te leveren. Na toestemming kunnen de facturen ook naar dit e-mailadres worden verzonden. Andere vormen van facturatie, zoals papieren facturen, accepteert de gemeente niet.
63. Facturatie vindt achteraf per maand plaats.
64. Opdrachtgever betaalt facturen binnen 21 dagen na ontvangst van de factuur.
65. Opdrachtnemer verzendt een creditfactuur voor een erkende correctie uiterlijk binnen tien werkdagen. Niet overeengekomen toeslagen, waaronder milieu-, brandstof-, administratie- of rapportagetoeslagen, worden niet afzonderlijk in rekening gebracht.
66. Creditfacturen en debetfacturen mogen niet met elkaar worden verrekend en worden afzonderlijk opgesteld.
67. Indien opdrachtnemer de overeenkomst niet of niet geheel nakomt, is opdrachtgever bevoegd om de betaling naar rato van de tekortkoming geheel of gedeeltelijk op te schorten.

Juridische eisen

68. Opdrachtnemer draagt als hoofdaannemer volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van de onderaannemers. Opdrachtnemer verzorgt de communicatie met en namens de onderaannemers. Opdrachtnemer factureert ook de werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd.
69. Opdrachtnemer blijft volledig verantwoordelijk voor de naleving van alle contractuele eisen door onderaannemers en ketenpartners. Hij controleert dit minimaal eenmaal per jaar en verstrekt de resultaten op verzoek aan opdrachtgever.
70. Opdrachtnemer garandeert dat hij zich gedurende de looptijd van de overeenkomst zal inspannen om schendingen van de internationale sociale normen te voorkomen. De fundamentele arbeidsnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) zijn vastgelegd in de volgende conventies:
    - Inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij (29, 105);
    - Inzake vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep (100, 111);
    - Inzake afschaffing van kinderarbeid (138, 182);
    - Inzake de vrijheid van vakvereniging en het recht op collectief onderhandelen (87, 98).
71. Opdrachtnemer meldt voorgenomen wijzigingen van verwerkers, overslaglocaties of andere essentiële ketenpartners vooraf schriftelijk. Een wijziging mag niet leiden tot een lagere verwerkingsstandaard, verminderde informatiebeveiliging, hogere milieubelasting of strijd met de overeenkomst.
72. Opdrachtgever is gerechtigd om op ieder moment gedurende de aanbestedingsprocedure en de looptijd van de overeenkomst een onderzoek op grond van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) te (laten) uitvoeren, waaronder het inwinnen van advies bij het Landelijk Bureau Bibob. Opdrachtnemer verleent hieraan tijdig en volledig medewerking en verstrekt op eerste verzoek alle benodigde, juiste en volledige informatie en bewijsstukken, mede met betrekking tot bestuurders, aandeelhouders, uiteindelijk belanghebbenden, financiers, onderaannemers en relevante zakelijke samenwerkingsverbanden. Indien opdrachtnemer onvoldoende medewerking verleent, de gevraagde informatie niet tijdig, onjuist of onvolledig verstrekt, of indien de uitkomst van het onderzoek daartoe aanleiding geeft, kan opdrachtgever de maatregelen nemen die op grond van de aanbestedingsstukken, de overeenkomst en de toepasselijke wet- en regelgeving zijn toegestaan.

    De arbeids- en bedrijfsrelevante mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (UVRM) en de uitwerkingen daarvan in bindende verdragen (zoals BuPo en Esocul) worden niet nader toegespitst.

Exitplan

73. Opdrachtnemer werkt bij het einde van de overeenkomst volledig mee aan een beheerste overdracht aan opdrachtgever of een opvolgend opdrachtnemer. Tot de overdracht behoren ten minste actuele locatie- en middelenregisters, openstaande meldingen, inzamelplanning, relevante bewijsstukken en historische rapportagedata.
74. Opdrachtnemer stelt uiterlijk zes maanden vóór de reguliere einddatum van de overeenkomst, of binnen tien werkdagen na een voortijdige beëindiging, een exitplan op en legt dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Het exitplan bevat ten minste de planning en verantwoordelijkheden, de overdracht aan opdrachtgever of een opvolgend opdrachtnemer, de continuïteit van de dienstverlening tijdens de overgang, de verwijdering of overdracht van inzamelmiddelen, de overdracht van alle door opdrachtgever verstrekte sleutels, de afhandeling van openstaande meldingen en financiële verplichtingen, en de volledige overdracht van actuele registers, rapportages, bewijsstukken en historische gegevens in een gangbaar en bewerkbaar formaat. Opdrachtnemer actualiseert het exitplan op verzoek van opdrachtgever en voert de overeengekomen exitwerkzaamheden uit zonder de dienstverlening te onderbreken.

75. Bij beëindiging van de overeenkomst verwijdert opdrachtnemer alle eigen inzamelmiddelen volgens een gezamenlijk overdrachtsplan (dat in overleg met opdrachtgever is opgesteld), zonder onderbreking van de dienstverlening en zonder aanvullende kosten voor opdrachtgever.
76. Aan het einde van de overeenkomst verleent opdrachtnemer medewerking aan de overdracht aan een eventuele opvolgende opdrachtnemer, zodat de continuïteit is geborgd.