

## **BIJLAGE 1      Programma van eisen**

### **2.1 PERCEEL 1: Levering, inbouwen, onderhouden en operationeel houden van de benodigde elektronica en software ten behoeve van een prepaid diftar systeem**

#### *Eisen ten aanzien van het personeel van de Opdrachtnemer*

1. De Opdrachtnemer is verplicht voor het verrichten van de werkzaamheden goed geïnstrueerd personeel in te zetten dat kennis draagt van de ter zake gestelde wettelijke eisen en beschikt over de nodige vakkennis.
2. De Opdrachtnemer dient een contactpersoon aan te wijzen om hem in zake de dienstverlening betreffende te vertegenwoordigen. De contactpersoon dient tijdens kantooruren telefonisch bereikbaar te zijn en een plaatsvervanger aan te wijzen als hij tijdelijk niet bereikbaar is.
3. De Opdrachtgever zal eventuele aanwijzingen doorgeven aan de contactpersoon van de Opdrachtnemer.

#### *Eisen aan het IRDC-systeem*

4. De werkzaamheden betreffen het inbouwen van een IRDC systeem op bestaande ondergrondse containers (type ....., foto .....). Het IRDC systeem is compleet en omvat ondermeer een paslezer, afsluitmechanisme voor de inwerptrommel, data communicatie modem en de energievoorziening (batterij of zonnecel met accu).
5. Het IRDC systeem zal in de komende jaren ook op nieuw te leveren systemen worden ingebouwd. Het dient daarvoor ook als inbouwpakket te kunnen worden geleverd aan de leverancier van deze ondergrondse containers
6. Het IRDC-systeem voldoet aan STOSAG communicatieprotocollen (1, 3a en 3b) en is geschikt voor de door STOSAG voorgeschreven (type A) passen. Datacommunicatie vindt draadloos plaats middels een ingebouwd modem.
7. Het systeem kent een garantietermijn van minimaal 5 jaar, met uitzondering van oneigenlijk gebruik.
8. Het systeem is voorzien van een grafisch display van minimaal 130x60mm.
9. Het display is goed leesbaar bij zonnig weer.
10. Het display geeft voor de gebruikers de status van de werking van de container aan d.m.v. de teksten: "container vol", "open", "in bedrijf", "buiten gebruik" of "storing". Voor beheerders geeft het display ook andere teksten weer. Voeg een overzicht van meldingen en storingen bij uw inschrijving bij. Na het aanbieden van de pas door een gebruiker geeft het display altijd een melding (bijv.: pas geaccepteerd, of pas ongeldig).
11. De teksten in het display van de kaartlezer moeten vrij aangepast kunnen worden vanuit het CMS.
12. De bovenzijde van het display ligt gelijk met de bovenzijde van het plaatwerk van de inwerpzuil.
13. Het display is krasbestendig, zodanig dat er bij normaal gebruik geen krassen kunnen ontstaan waardoor het display niet meer leesbaar wordt.
14. Bewoners kunnen de container contactloos openen d.m.v. de (te verstrekken) pas. Het systeem wordt geactiveerd door het aanbieden van de pas, een startknop is niet toegestaan.
15. Na het aanbieden van de pas door de gebruiker geeft de kaartlezer altijd een akoestische melding (een hoorbaar piepsignaal).

16. De toegepaste behuizingen, kabels, materialen en connectoren zijn "hufferproof", slagvast en waterdicht (IEC-IP67). Alle componenten dienen te allen tijde met connectoren te zijn verbonden. Het is niet toegestaan om bijvoorbeeld schroefverbindingen toe te passen.
17. De kaartlezer/besturingsunit is bereikbaar via het inspectieluik van de inwerpzuil en kan binnen 15 min. vervangen worden.
18. De stroomvoorziening wordt geregeld door middel van een combinatie batterij, accu en/of zonnecellen. De accu heeft minimaal een gebruiksduur van 3 jaar (zonder te vervangen), uitgaande van 200 stortingen per week en 4 communicatie momenten per dag.
19. De accu is geplaatst in de inwerpzuil en is via het inspectieluik binnen 5 minuten te vervangen door een nieuwe accu.
20. De accu dient algemeen in de handel verkrijgbaar te zijn. Merk, type en specificaties van de accu die toegepast wordt dienen in de documentatie bij inschrijving te worden meegeleverd.
21. De eventuele zonnecellen zijn aantoonbaar "hufferproof" en slagvast omkleed. Opdrachtnemer omschrijft hoe hufferproof de zonnecellen zijn en dient daar bewijsmiddelen bij in.
22. De eventuele zonnecellen zijn in de bovenkant van de zuil verwerkt, zodoende dat ze een zo optimaal mogelijke opbrengst hebben.
23. De accuspanning dient te worden gemeten door het systeem, waarbij het systeem na een accuwisseling zichzelf weer "aanzet".
24. Het IRDC-systeem ontvangt periodiek een black en/of white-list en andere gewenste systeeminstellingen.
25. Eventuele storingsmeldingen moeten middels het IRDC systeem snel en duidelijk zichtbaar zijn, zodat hier op geacteerd kan worden.
26. In het IRDC systeem moet het mogelijk zijn om mutaties uit te voeren in het kader van lediging. Den aan toegankelijkheid op bepaalde dagen, ledigingsfrequentie en eventuele inwerpinstellingen.
27. Het is mogelijk alle systemen middels het IRDC systeem individueel of centraal af te sluiten (bijvoorbeeld tijdens de jaarwisseling) met een gewenste melding (bijvoorbeeld "tijdelijk buiten gebruik tot ...").
28. Het IRDC-systeem dient na lediging van een ondergrondse containers de vulgraad automatisch weer op "0" te zetten.
29. Opdrachtnemer levert bij Inschrijving een overzicht van te vervangen onderdelen, inclusief de daarmee gepaard gaande kosten aan. Dit dient als basis voor de handelingen, betalingen binnen het 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> lijns onderhoud.

#### *Eisen rondom inbouw van het IRDC-systeem in de ondergrondse verzamelcontainers*

30. Uitgangspunt bij de werkzaamheden op straat (installatie hardware) is dat afvalinzameling ongehinderd doorgang kan vinden en inwoners minimaal overlast ondervinden.
31. Het uitvoeren van de benodigde werkzaamheden dient op werkdagen tussen 7.30 uur en 20.00 uur uitgevoerd te worden.
32. De inbouwwerkzaamheden dienen per container binnen één werkdag uitgevoerd te zijn. Na afronding van de werkdag moeten alle containers volledig functionerend (al dan niet met elektronica) achtergelaten worden.
33. De inbouw van de elektronica dient bij alle daartoe aangewezen voorzieningen zorgvuldig en correct gedaan te worden. Een overzicht van de betreffende locaties treft u aan in bijlage 3.

34. Gedurende de komende jaren zal het aantal ondergrondse containers in de gemeente uitbreiden, onder invloed van nieuwbouw. Opdrachtnemer dient ook deze voorzieningen te voorzien van de juiste elektronica, tegen het tarief, zoals opgenomen in de Inschrijfstaat horend bij deze aanbesteding. Locaties (of clusters van locaties) die dit betreft worden minimaal 2 weken voorafgaand aan de plaatsing door de Opdrachtgever aangemeld bij de Opdrachtnemer, incl. bijbehorende adressenlijsten.
35. Na de werkzaamheden wordt de container door Opdrachtnemer gecontroleerd op goede werking en correcte data uitwisseling. Hiervan wordt een testrapport afgegeven aan Opdrachtgever.
36. Wanneer door handelen van Opdrachtnemer bij ondergrondse verzamelcontainers afval in de betonput terecht komt is Opdrachtnemer verplicht dit afval terstond te verwijderen, de betonput schoon te maken en ervoor zorg te dragen dat de ondergrondse container dezelfde dag weer normaal gebruikt kan worden.
37. Bij constatering van een defect aan een ondergrondse container maakt de Opdrachtnemer daar meteen melding van aan Opdrachtgever. Hiervoor wordt een mailadres beschikbaar gesteld.
38. Opdrachtnemer brengt na succesvolle inbouw van het toegangscontrolesysteem en koppeling met de software een sticker aan op de ondergrondse container met daarop een nummer dat door inwoners gebeld kan worden bij een storing. Het ontwerp van de sticker behoeft de goedkeuring van Opdrachtgever.
39. Onderdeel van de werkzaamheden is tevens een uitwisseling van alle sloten aan de servicedeuren van de ondergrondse containers. Huidige situatie betreft dit halve maan sloten. Hiervoor dient een andersoortig slot, incl. sleutels ingebouwd te worden om misbruik te voorkomen.

#### *Rapportage en overleg*

40. Gedurende de inbouwperiode wordt wekelijks een overzicht verschaft van status en planning van de werkzaamheden.
41. Gedurende de inbouwperiode vindt eens per kalendermaand een operationeel overleg plaats tussen Opdrachtgever (directievoerder en toezichthouders) en Opdrachtnemer, waarbij de voortgang op operationeel niveau besproken wordt.
42. Gedurende de looptijd van het contract vindt tweemaal per jaar een strategisch overleg plaats tussen Opdrachtgever (directievoerder en toezichthouders) en Opdrachtnemer betreffende de voortzetting en ervaringen van de uitvoering van de werkzaamheden.
43. Eens per kalendermaand binnen 2 weken na de betreffende maand dient aan de Opdrachtgever een digitaal overzicht, in een voor de Opdrachtgever bruikbaar bestandstype (minimaal in Excel format) verstrekt te worden van de ontvangen storingsmeldingen en uitgevoerde werkzaamheden daarvoor.
44. Binnen één maand na afloop van elk kalenderjaar, dient de totaal jaaropgave van verrichte werkzaamheden, storingsmeldingen en afhandeling daarvan te worden overlegd.
45. Een voorstel voor en mutaties op de wijze van registratie en de opzet van de rapportages dient vooraf aan de Opdrachtgever ter goedkeuring te worden voorgelegd.

#### *Kwaliteitstoezicht*

46. Gedurende de looptijd van de opdracht is de Opdrachtgever gerechtigd te allen tijde en zonder voorafkondiging toezicht te (laten) uitoefenen bij de Opdrachtnemer, bij onderaannemers en op locaties waar, naar oordeel van de Opdrachtgever, belangrijke delen van de opdracht worden gefabriceerd en/of uitgevoerd.

47. De Opdrachtnemer is in het kader van vorenstaande gehouden de Opdrachtgever en/of door hem aan te wijzen derde(n) steeds toe te laten tot de plaatsen waar de werkzaamheden worden uitgevoerd en alle relevante informatie op eerste verzoek te verstrekken. De Opdrachtnemer staat ervoor in dat de Opdrachtgever en/of de door hem aan te wijzen derde(n) daartoe onbelemmerd toegang heeft. Voor onderaannemers geldt dezelfde verplichting; de Opdrachtnemer garandeert de Opdrachtgever dat diens onderaannemers deze verplichting nakomen.

#### *Algemene Service en onderhoud eisen*

48. Opdrachtnemer is gedurende de looptijd van het contract volledig verantwoordelijk voor alle benodigde service en onderhoud op de toegangscontrolesystemen en bijbehorende software. Het doel hiervan is de volledige functionaliteit en betrouwbaarheid van het systeem te garanderen ten behoeve van de pre-paid diftar afrekensystematiek.
49. Buiten de op het inschrijvingsbiljet genoemde kosten is het niet mogelijk om zonder overleg kosten in rekening te brengen voor technisch preventief onderhoud, reiniging of andersoortige werkzaamheden. Al deze werkzaamheden worden geacht deel uit te maken van de service en onderhoudswerkzaamheden.
50. Indien bij technisch preventief onderhoud blijkt dat onderdelen en/ of materialen vervangen dienen te worden om de goede werking van de ondergrondse verzamelcontainer te waarborgen is Opdrachtnemer verplicht deze onderdelen of materialen binnen 24 uur te vervangen.
51. Opdrachtnemer vult ten behoeve van correctief onderhoud in het inschrijfbiljet (bijlage 2) de materiaallijst in, welke door Opdrachtgever is opgesteld. De lijst bestaat uit:
- Veel voorkomende onderdelen en materialen van ondergrondse verzamelcontainers, met daarbij een prijs en levertijd voor ieder onderdeel of materiaal;
  - Uurtarief voor inzet servicevoertuig met monteur;
  - Uurtarief voor inzet kraanwagens met chauffeur;
  - Uurtarief inzet extra monteur;
  - Voorrijkosten servicevoertuig met monteur, per dag.
52. Bij reparaties als gevolg van schade van aanrijdingen, vandalisme of onzorgvuldig handelen van de inzamelaar worden aanvullende afspraken gemaakt.
53. Indien, ten behoeve van een reparatie, onderdelen vervangen moeten worden en/of een vrachtwagen met kraan en/ of een extra monteur moet worden ingezet overlegt Opdrachtnemer dit eerst met de contactpersoon van Opdrachtgever.
54. De Opdrachtnemer fungeert als eerste aanspreekpunt voor inwoners bij storingen, klachten en andersoortige problemen. Hiervoor dient een gratis telefoonnummer beschikbaar te worden gesteld waarop inwoners de Opdrachtnemer kunnen bereiken.
55. De Opdrachtgever verricht hierbij zelf de 1<sup>e</sup> lijns reactie op basis van storingsmelding (in het systeem, zelf geconstateerd of door de Opdrachtnemer). Opdrachtnemer zorgt hierbij voor voldoende voorraad (materialen). Een overzicht van de taken en verantwoordelijkheden van het 1<sup>e</sup> lijns onderhoud zijn in bijlage 4 opgenomen.
56. Opdrachtnemer verhelpt 2<sup>de</sup> lijns storingen dan wel systeemfout te binnen 24 uur op werkdagen en in de weekenden.
57. Opdrachtnemer verzorgt een cursus voor de correcte inbouw van de verschillende, eenvoudig te vervangen onderdelen, voor storingsacties die door de eigen dienst van de Opdrachtgever kunnen worden opgelost. Deze in de cursus behandelde werkzaamheden behoren vervolgens tot de 1<sup>e</sup>-lijns meldingen. Deze cursus wordt jaarlijks herhaald en in overleg aangepast waar nodig.

58. Om service aan inwoners te kunnen garanderen stelt Opdrachtgever één volledig uitgeruste en werkende ondergrondse container beschikbaar (die voorzien dient te worden van elektronica). De tijdelijk niet functionerende container kan hiermee vervangen worden om reparatie mogelijk te maken.
59. Een 2<sup>de</sup>-lijns melding met grote gevolgen (grote software storing of meerdere containers) vormt een groot operationeel risico voor de Opdrachtgever en dient binnen een verkorte termijn van maximaal 12 uur opgelost te worden.
60. Voor het storingsonderhoud gelden de tarieven, zoals opgenomen in het inschrijfbiljet.

#### *Leveren en inrichten Containermanagementsoftware*

61. Opdrachtnemer dient uiterlijk 1 september 2021, een volledig functionerend toegangscontrolesysteem, incl. software te leveren aan Opdrachtgever. Het betreft een CMS voor het beheer van alle inzamelmiddelen (ondergrondse/bovengrondse containers, minicontainers, prullenbakken etc.) en de afvalpassen. Het systeem dient ook geschikt te zijn om werkorders aan te maken voor de inzamelmiddelen of op adres van bewoners of containers en dient deze middelen routelijsten (geclusterd) uit te kunnen draaien.
62. Opdrachtnemer dient het systeem, op basis van een realtime web-based applicatie ter beschikking te stellen, inclusief het tot stand brengen van alle benodigde koppelingen (tussen chips, adressen en IRDC, etc.) en het inlezen van de initiële adres-, container en afvalpasbestanden. Hierbinnen dient een koppeling mogelijk te zijn met onder andere de BAG bestanden van de Opdrachtgever. De kosten hiervoor dienen, per maand, inclusief software updates en onderhoud te zijn.
63. Het systeem dient volledig uitgevoerd te zijn in de Nederlandse taal.
64. Opdrachtnemer verzorgt de inrichting van het systeem. Dit betreft het tot stand brengen van alle benodigde koppelingen voor het inlezen van de data uit het veld, afkomstig van IRDC systemen en vullingsgraad-meetsystemen, het toegangssysteem bij de milieustraat, en het inlezen van de initiële adres- en container bestanden. Er dient door opdrachtnemer een koppeling gemaakt te worden met de BAG registratie (te importeren gegevens) en het belastingsysteem (te exporteren gegevens) ten behoeve van de aanslagoplegging en aanbiedregistratie.
65. Opdrachtnemer dient het CMS operationeel te maken. Dit betekent onder andere dat hij:
  - ervoor zorg draagt dat de actuele data afkomstig van IRDC systemen, vullingsgraadmeetsystemen en milieustraat toegang worden ingelezen en opgeslagen;
  - zorg draagt voor het inlezen van de bestaande adres, container en pasbestanden;
  - zorg draagt voor het inlezen van de nieuwe adres, container en pasbestanden;
  - zorg draagt voor het tot stand komen van de benodigde koppelingen tussen ondergrondse containers en CMS ten behoeve van de uitwisseling van data (inwerpen, whitelists etc.);
  - zorg draagt voor het tot stand komen van de benodigde koppelingen met de BAG registratie en het belastingsysteem.
66. Alle eisen en informatie met betrekking tot de uitwisseling van data dient te worden opgenomen in een Exit-plan, om goede overdracht na afloop van de contractperiode te waarborgen. De Opdrachtnemer dient in een plan van aanpak aan te geven hoe dit exit-plan vormgegeven zal worden, waardoor de Opdrachtgever na afloop van deze Overeenkomst een soepele overgang kent richting de eventuele nieuwe contractant. Hierbij dient de inwoner van de gemeente geen hinder te ondervinden. Het plan van aanpak vormt kwaliteitskenmerk K1.
67. De Opdrachtnemer geeft een licentie voor gelijktijdig gebruik door 3 gelijktijdige gebruikers voor de gehele looptijd van de overeenkomst (incl. voorzien in de eventuele verlengingstermijnen).

Hiervoor dient Opdrachtnemer een opleidingsprogramma te verzorgen. Dit betreft voornamelijk het inzicht in storingsen, om snel te kunnen acteren.

68. De ondergrondse containers in de gemeente worden geleege op vulgraad, middels openingen van de container (inworptellingen). De software en hardware in de containers dient hier op ingesteld te zijn.
69. Opdrachtnemer verzorgt een helpdeskfunctie, in de Nederlandse taal, die op werkdagen minimaal gedurende 8.00 en 22.00) direct benaderbaar is voor ondersteuning aan inwoners en personeel van de Opdrachtgever.

#### *Functionaliteiten van het CMS en Data*

70. Opdrachtgever kan in het CMS inzien, bewerken en beheren.: Opdrachtgever dient de volgende werkzaamheden zelf uit te kunnen voeren in het CMS:
  - a. bijhouden van mutaties voor adressen, containers en afvalpassen.
  - b. Het genereren van inwerpregistratielijsten (privacy-proof) ten behoeve van de diftar systematiek.
  - c. genereren van overzichten met alle denkbare gewenste selecties; type inzamelmiddel, afvalfracties, afvalpassen, etc.
  - d. Aanmaken en afmelden van werkorders voor verschillende leveranciers (bijvoorbeeld ondergrondse containers, minicontainers, prullenbakken) en eigen dienst;
  - e. Genereren van onderhoudsoverzichten (onderhoudshistorie) gespecificeerd op adressen, type inzamelmiddel, afvalfracties, afvalpassen etc.
  - f. Het aanmaken en afsluiten van toegangspassen
  - g. Het aanpassen van de informatie op de display van de paslezer in de ondergrondse container.
71. De volgende informatie dient (minimaal) zichtbaar te zijn
  - a. Het aantal uitgezette containers per fractie en volume en de mutaties in deze aantallen
  - b. Het aantal in gebruik zijnde afvalpassen en mutaties in deze aantallen.
  - c. Het aantal en soort containermutaties (bv gewijzigd containervolume op verzoek van inwoner);
  - d. Aantal geblokkeerde aansluitingen of containers op de blacklist;
  - e. Het aantal afvalinworpen per ondergrondse restafvalcontainer.
  - f. Vulgraad (op basis van inwerptellingen)
  - g. Storing van de container
72. Het CMS dient de rapportages en informatie op beeldscherm weer te geven en te kunnen exporteren naar Excel en te kunnen printen op een aangesloten printer.
73. Mutaties in het adressenbestand, adres toewijzingen aan ondergrondse containers, wijzigingen in de aantallen/formaten minicontainers, het bijwerken van de blacklist en andersoortige wijzigingen dienen doorgevoerd te kunnen worden door hiervoor bevoegde medewerkers van de Opdrachtgever of derden in opdracht van de gemeente. De bevoegdheden dienen in het systeem te worden opgeslagen en toegepast te worden.
74. In verband met het diftar beleid van de gemeente, dient het CMS de volgende mogelijkheden te bieden:
  - a. Informatie op de IRDC's aan kunnen geven naar wens;
  - b. Ondergrondse containers individueel of collectief af kunnen sluiten.

75. Opdrachtnemer garandeert gedurende de uitvoering van de Opdracht de juistheid, volledigheid en tijdigheid van alle Data. Het betreft de inworp registraties voor individuele aansluitingen ten behoeve van de pre-paid diftarsystematiek.
76. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van de verschillende rapportages zoals weergegeven beschreven in paragraaf 3.5.1 van deze leidraad.
77. Opdrachtnemer garandeert medewerking bij periodieke audits die door Opdrachtgever op het geheel van taken en verantwoordelijkheden van de Opdrachtnemer binnen dit perceel. Gemaakte kosten van Opdrachtnemer in het kader van deze medewerking kunnen niet in rekening gebracht worden bij Opdrachtgever.
78. Al het in dit perceelonderdeel bepaalde rondom data en de uitwisseling hiervan dient vastgelegd te worden in de Verwerkingsovereenkomst en het eerder benoemde Exit-plan.
79. De Opdrachtnemer dient aan te geven hoe het voorkomen van dataverlies gewaarborgd wordt, hoe back-ups ingericht zijn en hoe eventuele te verwachten en onverwachte problemen vervolgens opgelost worden. Hiervoor dient een plan van aanpak ingediend te worden, horende bij kwaliteitskenmerk K2.

#### *Betaalverkeer en prepaid*

80. Opdrachtnemer verzorgt, naast de elektronica in de ondergrondse container een aantal "oplaadzuilen" in het kader van het prepaid betalingssysteem van de Opdrachtgever. Deze oplaadzuil moet laagdrempelig zijn, goed te gebruiken zijn voor ouderen, laaggeletterden en andere soortgelijke doelgroepen en moet een koppeling kunnen maken tussen een afvalpas en de betaalmodule van de Opdrachtnemer. De invulling en ontwerp van deze zuil dient in een plan van aanpak aangeleverd te worden. Dit hoort bij kwaliteitskenmerk K3.
81. Opdrachtnemer dient een veilige koppeling te kunnen maken met een derde partij, betalingsdienst, voor de uitvoering van het betaalverkeer in het prepaid systeem (aankoop van saldo op de pas). Hierbij is de beveiliging van de uitwisseling van data essentieel. Eventuele verloren betalingen worden op de Opdrachtnemer verhaald.
82. Opdrachtnemer dient de anonimiteit van de inwoners in relatie tot de afvalpas, betalingen en gebruikersgegevens te garanderen. Hierbij is voor Opdrachtgever louter de connectie tussen de desbetreffende afvalpas en adres zichtbaar. Er is geen inzicht in persoonlijke of betalingsgegevens.
83. Opdrachtnemer dient de anonimiteit van inwoners in relatie tot het eigen interne proces te waarborgen. Opdrachtnemer heeft daarbij geen inzicht in de hoogte van het saldo en bijbehorende financiële gegevens van de desbetreffende pas en dient de wijze waarop dit met de derde (betalingspartij) georganiseerd en gewaarborgd wordt weer te geven in een plan van aanpak. Dit plan van aanpak behoort tot kwaliteitskenmerk K4. Hierbij moeten prepaid betalingen (aankoop van saldo op de pas) uiterlijk binnen één werkweek op de rekening van de Opdrachtgever worden overgeboekt.
84. Opdrachtnemer dient te voorzien in een online platform waar inwoners in kunnen loggen, het saldo kunnen controleren en waar nodig opwaarderen, als ook het eigen aanbodgedrag in kunnen zien. Dit platform dient gebruiksvriendelijk te zijn. Middels kwaliteitskenmerk K3 kan de Inschrijver zich onderscheiden wat betreft de gebruiksvriendelijkheid en inrichting van het platform.
85. Jaarlijks dient de Opdrachtnemer, zelf of via de derde partij, een overzicht te genereren van het totaal aantal transacties in relatie tot het aantal openingen van de trommel, per 31 december. Daarbij aandacht voor het lopende dienstjaar en openstaande saldo (actieve saldo op de passen).

Dit overzicht dient tijdig in te zien zijn door de Opdrachtgever en dient te voldoen aan de accountantscontrole.

86. Om de juistheid en volledigheid van transacties en betalingen te kunnen vaststellen verlangt de Opdrachtgever een accountantsverklaring. Deze dient door de Opdrachtnemer aangeleverd te worden.

#### *Leveren en beheer afvalpassen*

87. Het betreft de levering van nieuwe milieupassen bij vervanging van kapotte en/of defecte passen of nieuwe passen in verband met nieuwbouw of andere mutaties.
88. De milieupas is een contactloze toegangspas (die voldoet aan de gestelde STOSAG-eisen) die toegang verschaft tot de ondergrondse containers, de milieustraat en het op afroep thuis ophalen van grof restafval.
89. Het beheer van de milieupassen is in handen van de Opdrachtnemer. Daartoe worden minimaal 50 passen in voorraad gehouden.
90. De pas voldoet aan de NEN-ISO/ IEC 14443 norm en dient voorzien te zijn van unieke codes.
91. De chip in de milieupas wordt niet versleuteld geleverd (open source) en voldoet aan dezelfde eisen als de chip in de minicontainers.
92. De pas dient Uv-bestendig, weerbestendig en slijtagebestendig te zijn.
93. De pas dient van het materiaal PVC geproduceerd te worden.
94. De pas dient geschikt te zijn voor thermo- en re transferprinting.
95. De lay-out van de voor- en achterzijde wordt door de Opdrachtgever aangeleverd. Uitgangspunt is een full-color bedrukking.
96. De levensduur van de pas moet minimaal 5 jaar bedragen.
97. Het uitvalpercentage (technisch onbruikbaar raken) in het eerste jaar na uitgifte van de pas mag niet meer dan 0,5 % bedragen, in de daaropvolgende vier jaren maximaal 1 % per jaar. Alle vervangingen vanwege defecten boven deze percentages zijn voor rekening van de Opdrachtnemer, ongeacht de reden van de defecten.
98. Bij melding van verlies of diefstal van de milieupas wordt het chipnummer in de pas direct geblokkeerd. Het huishouden dat verlies of diefstal meldt krijgt tegen betaling (kostprijs) aan de Opdrachtnemer, een nieuwe pas thuisgestuurd. Opbrengsten hiervan vervallen aan de Opdrachtgever. Afrekening met Opdrachtnemer vindt plaats op basis van de in de inschrijfstaat opgenomen tarieven.
99. Bij melding van defecte pas dienen defecte passen door inwoners aan de Opdrachtnemer opgestuurd te worden. Bij vaststelling van defect dient desbetreffende huishouden kosteloos een nieuwe pas te ontvangen. De kosten voor de verzending van deze nieuwe pas zijn voor de Opdrachtnemer.
100. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de distributie van nieuwe afvalpassen aan inwoners. Inwoners vragen een nieuwe afvalpas zelf aan bij Opdrachtnemer. De kaarten worden hierbij op adres afgeleverd. De nieuwe afvalpas dient uiterlijk binnen 1 week na ontvangst van de aanvraag geleverd te worden.