



03 - PROGRAMMA VAN EISEN

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

"INZAMELING, TRANSPORT EN VERWERKING VAN DIVERSE GROENSTROMEN"

Inhoud:

- 1. Omvang & informatie**
- 2. Algemene eisen**
- 3. Inzameling en transport**
- 4. Verwerking**
- 5. Facturatie, prijzen & rapportage**

2. Algemene eisen	
Nr.	Eisen
	Algemeen
A-01	De omvang van de opdracht (Deel A t/m D), de locaties en de hoeveelheden ingezameld groenafval (tonnages) en het aantal transportritten in 2020 en de overige uitgangspunten omtrent de dienstverlening van inschrijver, zijn opgenomen in het Tabblad "1. Omvang & informatie" van dit Programma van eisen. De inschrijver kan geen aanspraak maken op een gegarandeerde minimale en/of maximale te transporteren en/of te verwerken hoeveelheid groenafval. De opgegeven hoeveelheden zijn indicatief, gebaseerd op de daadwerkelijk ingezamelde hoeveelheden in 2020. De inschrijver gaat hiermee akkoord en voor afwijkingen van deze hoeveelheden gelden gelijkblijvende tarieven per ton of per uur. Het te behandelen afval wordt hierna gezamenlijk aangeduid met GROEN.
A-02	Opdrachtgever is door de aan de gemeenschappelijke regeling Blink deelnemende gemeenten aangewezen om t.a.v. de dienstverlening vallend onder de scope van de onderhavige aan te besteden opdracht, met inschrijver een overeenkomst af te sluiten.
A-03	De dienstverlening kan fluctueren gedurende de uitvoering van de overeenkomst. Oftewel, iedere aan opdrachtgever deelnemende gemeente kan besluiten te stoppen met bepaalde individuele diensten en/of iedere aan opdrachtgever deelnemende gemeente kan besluiten bepaalde individuele toeh wel af te nemen (zie daarvoor ook Tabblad "1. Omvang & informatie"). Opdrachtgever stelt inschrijver hiervan tijdig op de hoogte. Een aan opdrachtgever deelnemende gemeente kan bijvoorbeeld besluiten te stoppen met de kerstboominzameling waardoor de verwerking van kerstbomen van deze gemeente vervalt en/of een gemeente besluit juist tot inzameling van kerstbomen, waardoor de opdracht wordt uitgebreid met deze verwerking. Ook kan bijvoorbeeld gemeente Nuenen besluiten tot het stoppen van het faciliteren van (een deel van) de groenkorven, waardoor de dienstverlening op dit punt vervalt. Ten aanzien van het GROF GROEN van het openbaar domein (deel C, onderdeel 2 van het Tabblad "1. Omvang & informatie") geldt dat dit niet exclusief is (onder deze overeenkomst). Slechts het GROF GROEN afkomstig uit het openbaar domein waarvoor opdrachtgever een afroep doet, valt binnen de scope van de opdracht. Inschrijver is zich hiervan bewust en stemt hiermee uitdrukkelijk in.
A-04	Wijzigingen van wet-, regelgeving en/of beleid van opdrachtgever (hierna: beleid) ten aanzien van de inzameling, transport en/of verwerking van afvalstoffen kan gevolgen hebben voor de door inschrijver, in het kader van deze opdracht, uit te voeren activiteiten. Uitgangspunt is dat activiteiten altijd door inschrijver conform wet-, regelgeving en beleid uitgevoerd moeten worden. Inschrijver verleent volledige medewerking bij het (blijvend) voldoen aan wet-, regelgeving en/of beleid, inclusief het proactief (direct) toepassen van (eventueel) daarvoor benodigde aanpassingen m.b.t. de uit te voeren activiteiten. Als door inschrijver uit te voeren activiteiten vanuit wet-, regelgeving en/of beleid gewijzigd moeten worden, is het uitgangspunt dat dit tegen gelijkblijvende financiële voorwaarden uitgevoerd zal worden. Als inschrijver en opdrachtgever prijswijzigingen in uitzonderlijke situaties beiden noodzakelijk achten, zullen inschrijver en opdrachtgever in overleg treden om te bepalen in welke mate er aanpassingen doorgevoerd moeten worden. Overeengekomen prijswijzigingen worden altijd vooraf schriftelijk vastgelegd. Prijswijzigingen moeten altijd eerst door opdrachtgever schriftelijk en rechtsgeldig geaccordeerd worden voordat inschrijver deze door kan en mag voeren. Zonder schriftelijke en rechtsgeldige goedkeuring, kunnen prijswijzigingen niet door inschrijver doorgevoerd worden.
A-05	De uitvoering van de overeenkomst door de inschrijver is overeenkomstig wet- en regelgeving (waaronder de Europese richtlijnen), besluiten, voorschriften, maatregelen en verordeningen van de rijksoverheid, de provinciale overheden en de gemeentelijke overheden met betrekking tot afvalinzameling, afvaltransport en afvalverwerking. De dienstverlening wordt door inschrijver uitgevoerd in overeenstemming met dit Programma van eisen.
A-06	Inschrijver zal opdrachtgever vrijwaren voor aansprakelijkheid voor schade van derden in het kader van de uitvoering van deze opdracht/de te sluiten overeenkomst. Opdrachtgever is op generlei wijze aansprakelijk voor schade als gevolg van werkzaamheden uit hoofde van de uitvoering van de overeenkomst.
	Personeel
A-07	inschrijver zet voor de uitvoering van de opdracht personeel in dat goed geïnstrueerd is, over de benodigde vakkennis beschikt en uiteraard over de benodigde vaardigheidsbewijzen (rijbewijs e.d.) beschikt. Dat geldt voor zowel het eigen personeel als eventueel ingehuurd personeel.
A-08	De inschrijver ziet erop toe dat het personeel dat ingezet wordt (incl. eventuele uitzendkrachten): - instructies ten aanzien van veiligheid in acht neemt; - wettelijk voorgeschreven beschermingsmiddelen draagt; - zich klantvriendelijk opstelt ten opzichte van het publiek en correcte omgangsvormen toepast; - over de benodigde fysieke gesteldheid beschikt; - werkzaamheden verricht vrij van alcohol, verdovende middelen en andere middelen die de uitvoering van de werkzaamheden hinderen; - geen fooi of geschenken (geld of anderszins) in ontvangst neemt; - minimaal 18 jaar oud is; - ogenschijnlijk verloren voorwerpen van waarde die bij de uitvoering van de opdracht worden aangetroffen direct bij opdrachtgever aanlevert; - zich passend kleedt (tevens overeenkomstig de Arbo-eisen); - de Nederlandse taal goed spreekt.
	Communicatie
A-09	Inschrijver moet op werkdagen telefonisch bereikbaar zijn voor opdrachtgever tussen 08:00 en 16:00 uur.
A-10	Opdrachtgever en inschrijver hebben minimaal eenmaal per jaar overleg over de uitvoering van deze overeenkomst. Op verzoek van de opdrachtgever kan deze frequentie aangepast worden.

3. Inzameling en transport	
Nr.	Eisen
	Omschrijving uit te voeren inzamelwerkzaamheden en (af)transport door inschrijver
	Deel A: Werkwijze aftransport milieustraten - GROF TUIN
T-01	Inschrijver transporteert het voor aftransport op de milieustraat aangeboden GROF TUIN naar de verwerkingslocatie.
T-02	Het aftransport door inschrijver van GROF TUIN wordt uitgevoerd op afroep door opdrachtgever.
T-03	Inschrijver moet het aftransport uitvoeren binnen 48 uur na afroep door opdrachtgever.
T-04	Het aftransport door inschrijver moet standaard uitgevoerd worden buiten de openingstijden van de milieustraat (zie daarvoor Tabblad "1. Omvang & Informatie" voor de openingstijden per milieustraat).
T-05	Als opdrachtgever expliciet verzoekt om aftransport tijdens openingstijden uit te voeren, moet dit zo min mogelijk overlast veroorzaken.
T-06	Het GROF TUIN wordt op de milieustraat ingezameld in een stortvak / grof tuin-depot omringd met schuttingdelen. De inschrijver laadt het GROF TUIN zelf vanaf de vloer c.q. grond vanuit dit stortvak op de milieustraat in zijn voertuig. Opdrachtgever stelt hiervoor geen hulpmiddelen (zoals een kraan) beschikbaar.
T-07	Op sommige milieustraten wordt het GROF TUIN (meer specifiek blad- en grasafval) - naast de inzameling in het stortvak - ingezameld in een afzonderlijke container van opdrachtgever. Inschrijver knijpt het GROF TUIN (meer specifiek blad- en grasafval) ten behoeve van het aftransport zelf uit de container op de milieustraat in zijn voertuig.
	Deel B: Werkwijze inzameling en transport bladdepots - BLAD
T-08	De locaties van de bladdepots en het aantal van de bladdepots wisselen jaarlijks, inclusief de openingstijden hiervan. Zo spoedig mogelijk na de bekendmaking van de keuze hierin door een gemeente, wordt dit door opdrachtgever aan inschrijver medegedeeld.
T-09	Inschrijver zamelt het BLAD in de bladdepots in waarvoor opdrachtgever een afroep doet.
T-10	Inschrijver maakt de bladdepots waarvoor opdrachtgever een afroep doet binnen 48 uur na de afroep leeg. Inschrijver dient ervoor te zorgdragen dat na afroep(melding) door opdrachtgever, het BLAD in een bladdepot door inschrijver altijd vóór het weekend ingezameld moet zijn.
T-11	Het uit de bladdepots ingezamelde BLAD transporteert inschrijver naar de verwerkingslocatie.
T-12	Inschrijver houdt er rekening mee dat er vaak afroepen zijn op donderdag en dat bladdepots op vrijdag (vóór 17:00 uur) leeg moeten zijn (i.v.m. voldoende opslagruimte in het weekend).
T-13	De bladdepots zijn veelal gelegen bij grotere parkeerplaatsen, bijvoorbeeld bij een sportpark, rondom het bos (bospaden), etc. De inschrijver knijpt het BLAD zelf op vanaf de grond van een bladdepot in zijn voertuig. Opdrachtgever stelt hiervoor geen hulpmiddelen (zoals een kraan) beschikbaar.
	Deel C: Werkwijze inzameling en transport - GROF GROEN
T-14	Inschrijver transporteert het GROF GROEN vanuit de verschillende groenkorven (Deel C, onderdeel 1, Tabblad 1 ("1. Omvang & informatie") en de bermen (Deel C, onderdeel 2, Tabblad 1 ("1. Omvang & informatie")) naar de gemeentewerf in Nuenen.
T-15	Het in eis T-14 ingezameld GROF GROEN (Deel C, onderdelen 1 en 2, Tabblad 1 ("1. Omvang & informatie")) dat door inschrijver naar de gemeentewerf in Nuenen getransporteerd wordt, lost inschrijver in de daar aanwezige grof groen-depot / bunker.
T-16	Inschrijver haalt het GROF GROEN binnen 48 uur op vanuit de groenkorven en de bermen waarvoor opdrachtgever een afroep doet.
T-17	Inschrijver transporteert het GROF GROEN (Deel C, onderdeel 3, Tabblad 1 ("1. Omvang & informatie")) vanaf de gemeentewerf in Nuenen naar de verwerkingslocatie. Dit GROF GROEN moet door de inschrijver binnen 48 uur na afroep worden opgehaald. Na de afroep(melding) door opdrachtgever moet het GROF GROEN van de gemeentewerf in Nuenen door inschrijver altijd vóór het weekend ingezameld zijn. Het groenafval wordt door de inschrijver opgeknepen vanuit de bunker-opslag / het grof groen-depot op de gemeentewerf in zijn voertuig.
	Algemene eisen aan de inzameling
T-18	De inzameling en het aftransport moet plaatsvinden binnen het tijdsvenster van 7:00 tot 17:00 uur. De gemeentewerf in Nuenen is gesloten om 16.00 uur, zodat hier binnen het tijdsvenster van 7:00-16:00 uur ingezameld en getransporteerd dient te worden.

Nr.	Eisen
T-19	Inschrijver mag met hetzelfde voertuig niet tegelijkertijd, andere afvalstoffen dan de betreffende afvalstroom en/of (groen)afval van een andere entiteit (dan de aan opdrachtgever deelnemende gemeenten) laden/transporteren. Het is wel toegestaan om gecombineerde transporten uit te voeren voor meerdere gemeenten die tot de opdrachtgever behoren, voor dezelfde afvalstoffen. Voorwaarde bij voornoemde gecombineerde transporten is dat er per gemeente tussenwegingen uitgevoerd worden. De eerste tussenweging moet door inschrijver uitgevoerd worden voordat het eerste GROEN in het voertuig wordt geladen. De volgende tussenweging moet steeds uitgevoerd worden voordat er GROEN afkomstig uit een andere gemeenten in het voertuig wordt geladen. De tussenweging moet uitgevoerd worden met een geijkt weegstelsel (dat aantoonbaar een afwijking heeft kleiner dan 25 kg per weging). De tussenweging moet tenminste inzicht geven in het gewicht van het voertuig leeg (voor inzameling) en het gewicht van het voertuig na inzameling voor iedere gemeente. Hierbij is het uitgangspunt dat inschrijver borgt dat de weeggegevens - van de betreffende afvalstroom- volledig en correct kunnen worden gerapporteerd aan iedere betreffende gemeente. Opdrachtgever ontvangt van iedere uitgevoerde tussenweging tenminste de volgende gegevens: - datum en tijdstip waarop de tussenweging is uitgevoerd; - locatie waar de tussenweging is uitgevoerd; - voertuig waarmee de tussenweging is uitgevoerd (incl. kenteken); - de weeggegevens (gewicht voor inzameling in de betreffende gemeente, gewicht na inzameling in de betreffende gemeente en de netto ingezamelde hoeveelheid GROEN voor de betreffende gemeente).
T-20	Als de chauffeur van inschrijver bij inzameling dermate veel vervuiling in het GROEN aantreft waardoor er kans op afkeur is, moet hij het GROEN in het depot of groenkorf niet inzamelen en dit zo spoedig mogelijk melden aan opdrachtgever.
T-21	Het door inschrijver in te zamelen GROEN gaat in eigendom en beheer en risico over van gemeente Nuenen naar de inschrijver bij het laden van het GROEN door de inschrijver in zijn voertuig (acceptatie). Het door inschrijver ingezamelde GROF GROEN van gemeente Nuenen (uit de depots en bermen) dat door inschrijver getransporteerd wordt naar de gemeentewerf in Nuenen, gaat in eigendom, beheer en risico terug naar de gemeente Nuenen op het moment van lossing op de gemeentewerf in Nuenen door inschrijver. Inschrijver stort het GROF GROEN op de gemeentewerf in Nuenen in de bunker-opslag / gorf goen-depot, nadat opdrachtgever daartoe opdracht gegeven heeft.
T-22	De inschrijver dient er alles aan te doen om te vermijden dat er schade aan de (groen)depots / containers / bladdepots / stortvakken ontstaat of dat er schade aan andere objecten ontstaat. Beoordeling of hier sprake van is, geschiedt uitsluitend door de opdrachtgever. Meldingen hiervan worden door inschrijver direct telefonisch aan de opdrachtgever gedaan, inclusief het adres of de locatie waar de schade is ontstaan. De inschrijver vergoedt in dit geval de schade (reparatie of vervanging) alsmede de handling- en administratiekosten van het op deze wijze onbruikbaar geworden danwel te repareren depot / container / stortvak.
T-23	De begeleidingsbrieven en afvalstroomnummers t.b.v. het transport worden verzorgd door inschrijver.
	Voorschriften ten aanzien van het materieel
T-24	De door inschrijver in te zetten voertuigen voldoen aan de toepasselijke wet- en regelgeving. De voertuigen die inschrijver inzet moeten geschikt zijn om het GROEN zelf mee te kunnen laden op de verschillende - in dit Programma van eisen benoemde - ophaallocaties.
T-25	Het door inschrijver in te zetten voertuig ziet er representatief, schoon en verzorgd uit en verkeert in goede staat van onderhoud.
T-26	Bij het inzamelen van het GROEN moet inschrijver het inzamelvoertuig zo veilig mogelijk parkeren en geen schade veroorzaken.
T-27	Bij het gebruik van een autolaadkraan dient de inschrijver bij het stempelen voldoende stempeloppervlakte toe te passen, zodat de verharding onder de stempels niet wordt beschadigd. Eventuele veroorzaakte schade zal volledig worden verhaald op de inschrijver.

4. Verwerking	
Nr.	Eisen
Nr.	Verwerking
V-01	Inschrijver dient een vigerende vergunning te hebben voor de verwerking van het GROEN. Uiterlijk 1 maand voor de aanvang van de werkzaamheden moet inschrijver een geldige omgevingsvergunning voor de verwerkingsinrichting(en) en/of de locatie(s) waar delen van de verwerking plaats vindt overleggen aan opdrachtgever. Uit deze vergunning(en) moet duidelijk blijken dat de jaarlijks door opdrachtgever voor verwerking aan te bieden hoeveelheid afval past binnen de vigerende vergunning. In de inschrijving (op het Prijsinvalformulier) moet inschrijver de betreffende verwerkingslocatie(s) per groenstroom opgeven.
V-02	De opdrachtgever stelt het GROEN beschikbaar aan de inschrijver overeenkomstig de beschreven wijze in dit Programma van eisen. Het door opdrachtgever aangeboden GROEN moet door inschrijver conform de Wet milieubeheer en het vigerende Landelijk Afvalbeheerplan 3 (LAP3) op doelmatige en milieuhygiënisch verantwoorde wijze verwerkt worden. T.b.v. het te verwerken GROEN moet hierbij door inschrijver altijd tenminste voldaan worden aan de minimumstandaard overeenkomstig Sectorplan 8 van LAP3 (of de opvolger daarvan).
Nr.	Ontvangst, wegen en acceptatie
V-03	De vracht GROEN wordt op de verwerkingslocatie door inschrijver gewogen en geregistreerd. Weging vindt plaats middels de geijkte weeginstallatie, met een maximale afwijking van 20 kilogram (per weging). Weging moet plaats vinden middels het wegen van het voertuig vol (bij aankomst) en na lediging/lossing (bij vertrek).
V-04	Inschrijver verstrekt bij de factuur in één bestand een kopie van de weegbonnen (met weegbonnummer) en ingevulde begeleidingsformulieren van de op de verwerkingslocatie (of als er op- en overslag plaatsvindt van de op de overslaglocatie) ontvangen vrachten GROEN. Per vracht gaat het tenminste om een (digitale kopie van de) weegbon met in ieder geval de volgende gegevens: - Uniek weegbonnummer; - Afvalsoort en afvalstroomnummer; - Afkomstige gemeente; - Kenteken (van het voertuig) waarmee de vracht aangeleverd is; - De datum en het tijdstip waarop de vracht GROEN op de betreffende locatie ontvangen is; - Het gewicht (het ingewogen, het uitgewogen en het netto gewicht) per aanleverende vracht.
V-05	Inschrijver bewaart alle weeggegevens van iedere vracht GROEN digitaal. Inschrijver bewaart de weeggegevens tot 6 maanden na afloop van de overeenkomst. Gedurende de gehele bewaarperiode zijn alle gegevens door opdrachtgever op ieder gewenst moment op te vragen. Inschrijver stelt de gevraagde gegevens binnen 5 werkdagen beschikbaar aan opdrachtgever. Inschrijver stelt de gevraagde gegevens digitaal beschikbaar in Excel (.xlsx) en PDF (.pdf) format. Binnen één maand na afloop van de overeenkomst levert inschrijver een compleet overzicht van alle gegevens die in het kader van deze eis bewaard zijn digitaal in Excel (.xlsx) aan bij opdrachtgever.
Nr.	Aanvullende en/of afwijkende eisen voor ontvangst en acceptatie van kerstbomen
V-06	Opdrachtgever zamelt zelf de kerstbomen in. Na inzameling levert opdrachtgever de kerstbomen zelf aan bij inschrijver. Voor de ontvangst van kerstbomen stelt inschrijver een ontvangstlocatie beschikbaar. De ontvangstlocatie moet te bereiken zijn door opdrachtgever binnen een enkele reistijd van maximaal 30 minuten. De maximale enkele reistijd wordt gemeten vanaf Gerstrijk 1, 5704 RG Helmond. De enkele reistijd (in minuten) wordt berekend middels de routeplanner van Routenet.nl. Het berekenen van de reistijd middels Routenet.nl moet uitgevoerd worden conform eis V-07.
V-07	Voor het vaststellen van de reistijd vanaf de rekenlocatie tot aan de ontvangstlocatie (berekening middels Routenet.nl) is van toepassing: De in te voeren locaties: - Naar (bestemming): door inschrijver aangeboden ontvangstlocatie. - Van (vertreklocatie): Gerstrijk 1, 5704 RG Helmond. - Voor iedere locatie moet de straat (incl. huisnummer), de plaats, de volledige postcode en het land correct ingevuld zijn. De 'route opties' : - Type voertuig: Truck 20 ton; - Optimalisatie: Optimaal. - Vermijden: Veerpont. De verwachte reistijd: - Aankomstdatum: de uiterste datum voor indiening van inschrijvingen moet aangehouden worden. - Aankomsttijd: 22:00 uur (dit om verkeersdrukke voor alle inschrijvers gelijk te houden). De 'Reistijdverwachting' en eventuele vertraging op de route: - Routenet.nl berekend de 'Reistijdverwachting'. Hiervoor wordt dik gedrukt in het zwart de 'totale reistijd' aangegeven (in UU:MM:SS). Als er vertraging is op de route wordt dit (in het zelfde pop-up scherm) één regel hoger in het rood aangegeven (in UU:MM:SS). Inschrijver moet de vertraging (in het rood) aftrekken van de totale reistijd (in het zwart). De totale reistijd minus de (eventuele) vertraging is de reistijd die m.b.t. deze eis van toepassing is. Inschrijver moet bij inschrijving aantonen dat de door hem opgegeven ontvangstlocatie binnen de maximale enkele reistijd te bereiken is. Waarbij aangetoond moet worden dat de voornoemde routeplanner, waarmee de afstand en de enkele reistijd berekend is, correct en conform deze eis ingevuld/gebruikt is. Dit kan inschrijver o.a. aantonen door (een of meerdere) uitdraaien van de routeplanner met de juiste instellingen aan zijn inschrijving toe te voegen. Deze informatie moet als apart onderdeel aan de inschrijving worden toegevoegd.
V-08	Op de ontvangstlocatie vindt acceptatie (het eigendom, het beheer en het risico gaan over naar inschrijver) van de kerstbomen plaats. De aanvullende acceptatievoorwaarden van de kerstbomen zijn zonder: kerstversieringen, netten, standaard, mand, emmer en/of plastic. Indien geen acceptatie kan plaatsvinden, gaat inschrijver zo spoedig mogelijk hierover met opdrachtgever overleg.

5. Facturatie, prijzen en rapportage	
Nr.	Eisen
Facturatie	
C-01	Facturatie wordt maandelijks achteraf door inschrijver uitgevoerd. De facturen (digitaal) moeten uiterlijk 15 dagen na afloop van elke maand door de opdrachtgever ontvangen zijn. Standaard in PDF format en op verzoek ook in XMLS format.
C-02	Facturen worden digitaal / elektronisch door inschrijver aan opdrachtgever verzonden. Facturen moeten verzonden worden naar: factuur@blink.nl.
C-03	Betaling van niet betwiste facturen vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur door opdrachtgever.
C-04	Facturen moeten voldoen aan onderstaande eisen: - wet- en regelgeving; - de factuur wordt aangeleverd in pdf formaat (op A4 formaat); - de factuur wordt aangeleverd op het daartoe aangegeven e-mailadres van de opdrachtgever; - op de factuur is de naam van opdrachtgever en het juiste factuuradres aangegeven; - op de factuur dient het kostenplaatsnummer / inkoopopdrachtnummer vermeld te zijn (wordt door opdrachtgever na definitieve gunning verstrekt). De facturen - per gemeente - geven inzicht in de tarieven per ton (gezamenlijke inzamel-, transport- en verwerkingstarieven of enkel de verwerkingstarieven: Delen A, B, C3 en D, zie Tabblad 1) en per uur (de transport- en inzameltarieven: Delen C1 en C2, zie Tabblad 1) en o.a.: - Factuurnummer; - Factuurdatum; - Eenduidige omschrijving van de dienstverlening; - Locaties; - T.a.v. contactpersoon van de opdrachtgever; - Euracode; - Tonnage per vracht; - Inzamel- en transportkosten (o.b.v. uurtarief); - Verwerkingskosten al dan niet inclusief transport (o.b.v. tonnage); - Ingezette uren; - Andere relevante informatie, waaronder de wettelijk verplichte factuurinformatie. Deze tarieven komen overeen met de in de inschrijving beschreven aanbieding. Bij de factuur zijn de wettelijk verplichte geleidebiljetten en weegbonnen bijgesloten.
C-05	De door inschrijver aangeboden prijzen voor de uit te voeren activiteiten betreffen vaste eenheidsprijzen. De eenheidsprijzen zijn afzonderlijke all-in tarieven, waarin administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en alle (eventuele) overige kosten zijn inbegrepen. De eenheidsprijzen worden (ook na eventuele indexatie) altijd afgerond op maximaal twee cijfers achter de komma. De tarieven kunnen worden geïndexeerd zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad.
C-06	Inschrijver factureert op basis van de daadwerkelijke voor opdrachtgever bestede uren (per kwartier) en daadwerkelijk verwerkte tonnages GROEN (afgerond op minimaal één decimaal achter de komma).
C-07	Inschrijver voert de behandelingen onafhankelijk van de door opdrachtgever aangeboden hoeveelheden GROEN (in gewicht) uit. Dit betekent dat verrekening uitsluitend achteraf o.b.v. vaste eenheidsprijzen van de daadwerkelijke verwerkte tonnages GROEN en daadwerkelijk bestede uren plaatsvindt.
Nr.	Prijzen
C-08	De eenheidsprijs voor de inzamel- en transportactiviteiten van a) GROF TUIN, b) BLAD en c) GROF GROEN (vanaf de gemeentewerf in Nuenen) onderverdeeld in een tarief voor 1) gras-, berm- en slootafval en 2) voor grof tuinafval en overig openbaar groen dat getransporteerd wordt naar de verwerkingslocatie én de verwerking van dit afval is een vast tarief per ton. In deze eenheidsprijs moeten alle uit te voeren activiteiten inbegrepen zijn, zoals (maar niet uitputtend): - inname, accepteren, wegen, controleren, registreren, laden en lossen van het GROF TUIN, BLAD en GROF GROEN; - uitwisselen, verstrekken en opslaan van weeggegevens en/of begeleidingsformulieren; - eventueel op-, overslag van het GROF TUIN, BLAD en GROF GROEN; - inzameling en transport van het GROF TUIN, BLAD en GROF GROEN; - verwerking van het GROF TUIN, BLAD en GROF GROEN; - -specifiek op de verwerkingsmethodes- van toepassing zijnde wettelijke belastingen, toeslagen en heffingen; - verzorgen van rapportages en facturen m.b.t. de uitgevoerde inzameling, het transport en de verwerking.
C-09	De eenheidsprijs voor de inzamel- en transportactiviteiten t.b.v. GROF GROEN als bedoeld in Deel C, onderdelen 1 (groenkorven) en 2 (bermen) (zie tabblad "1. Omvang & informatie") is een vast uurtarief. Dit uurtarief is voor een voertuig en de daarbij benodigde bemanning. Opdrachtgever rekent deze inzamel- en transportactiviteiten af o.b.v. de daadwerkelijke urenbesteding van inschrijver, waarbij afgerond moet worden op een kwartier. De uren die in rekening mogen worden gebracht, zijn vanaf het moment waarop het eerste GROF GROEN als bedoeld in Deel C, onderdelen 1 (groenkorven) en 2 (bermen) (zie tabblad "1. Omvang & informatie") ingezameld wordt tot en met het moment van de lossing op de gemeentewerf in Nuenen. In deze eenheidsprijs moeten alle uit te voeren activiteiten inbegrepen zijn, zoals (maar niet uitputtend): - inname, accepteren, wegen, controleren, registreren, laden en lossen van het GROF GROEN (als bedoeld in Deel C, onderdelen 1 (groenkorven) en 2 (bermen) (zie tabblad "1. Omvang & informatie")); - uitwisselen, verstrekken en opslaan van weeggegevens en/of begeleidingsformulieren; - eventueel op-, overslag van het GROF GROEN (als bedoeld in Deel C, onderdelen 1 (groenkorven) en 2 (bermen) (zie tabblad "1. Omvang & informatie")); - inzameling en transport van het GROF GROEN (als bedoeld in Deel C, onderdelen 1 (groenkorven) en 2 (bermen) (zie tabblad "1. Omvang & informatie")); - verzorgen van rapportages en facturen m.b.t. de uitgevoerde inzameling en het transport.
C-10	Na acceptatie (overdracht van eigendom) zijn alle kosten voor op-, overslag en vervoertransport (bijvoorbeeld naar de verwerkingslocatie) voor inschrijver. Deze kosten kunnen niet separaat aan opdrachtgever worden doorbelast en moeten dus onderdeel zijn van de aangeboden tarieven.
C-11	De eenheidsprijs voor het verwerkingstarief voor KERSTBOMEN is een vaste totaalprijs per ton. In dit verwerkingstarief moeten alle uit te voeren activiteiten inbegrepen zijn, zoals (maar niet uitputtend): - inname, accepteren, wegen, controleren, registreren, laden en lossen van de KERSTBOMEN; - uitwisselen, verstrekken en opslaan van weeggegevens en/of begeleidingsformulieren; - verwerken van de KERSTBOMEN; - -specifiek op de verwerkingsmethodes- van toepassing zijnde wettelijke belastingen, toeslagen en heffingen; - verzorgen van rapportages en facturen m.b.t. de verwerking.