

Programma van eisen

Bijlage 4 - Tab 1: Omvang en informatie

Gemeente Zoetermeer	
Algemene informatie	
Aangesloten WHA	56.455
Diftar ingevoerd	Nee
Locatie zelfbrengdepot	Argonstraat 25, 2718 SM Zoetermeer
Openingstijden zelfbrengdepot	Ma t/m do van 7:30 tot 16:00, vrij van 07:30 tot 21:00 en za van 08:00 tot 17:00.
Algemene opmerkingen	
Informatie over afvalstroom	
<u>Huishoudelijk verpakkingsglas (hierna: GLAS) - Euralcode: 20.01.02</u>	
Tonnage GLAS in 2019 - totaal	2.137
Tonnage GLAS in 2019 - ondergrondse containers excl. container zelfbrengdepot	2.093
Afkeur GLAS in 2019 (gewichtsprocenten)	In de afgelopen 4 jaar is er geen afkeur geweest.
Wel/niet lijst GLAS	https://www.zoetermeer.nl/inwoners/producten-a-z_45918/product/afval-glas_575.html
ondergrondse containers - aantal aangesloten WHA	56.455
ondergrondse containers - type inzamelmiddelen	Ondergronds. Opnamestroom 3-haken, volume 4 m3.
ondergrondse containers - frequentie	Huidige inzamelfrequentie is inzichtelijk gemaakt in tabblad 6 .
Reguliere inzameldagen	Zie eis IN-16.
Inhaaldagen/extra inzameldagen	Zie eis IN-16.
zelfbrengdepot - type inzamelmiddel	Ondergrondse containers, 3 haaks.
zelfbrengdepot - frequentie aftransport	Huidige inzamelfrequentie is inzichtelijk gemaakt in tabblad 6 .
Minimale verwerkingsstandaard	Recycling
Te accepteren vervuilingpercentage	5% (gewichtsprocent)
<u>Vlakglas (hierna: VLAAGLAS) - Euralcode: 20.01.02</u>	
Tonnage VLAAGLAS in 2019 - zelfbrengdepot	78 ton
zelfbrengdepot - type inzamelmiddel	Portaalcontainer 6 kuub gesloten (op dit moment in bezit van huidige inzamelaar).
zelfbrengdepot - gemiddeld tonnage aftransport	3.000 kg
zelfbrengdepot - frequentie aftransport	1 x per 2 weken
<u>Oud papier en karton (hierna: OPK) - Euralcode: 03.03.99</u>	
Tonnage OPK in 2019 - totaal	4.839

Tonnage OPK in 2019 - ondergrondse containers	3.251
Tonnage OPK in 2019 - verenigingen en scholen	1.158
Tonnage OPK in 2019 - zelfbrengdepot	430
Afkeur OPK in 2019 (gewichtsprocenten)	In de afgelopen 4 jaar is er geen afkeur geweest.
Wel/niet lijst OPK	https://www.zoetermeer.nl/inwoners/producten-a-z_45918/product/afval-papier-en-karton_976.html
Inzameling met vrijwilligers verenigingen en scholen	Nee
Inzamelmiddelen vrijwilligers verenigingen en scholen	Ja
Leveren van inzamelmiddelen aan vrijwilligers	De inschrijver levert de inzamelmiddelen aan scholen en verenigingen. Deze inzamelmiddelen blijven eigendom van de inschrijver.
ondergrondse containers - aantal aangesloten WHA	56.455
ondergrondse containers - type inzamelmiddelen	Ondergronds. Opnamesysteem: 1-haaks aanslag. Volume 5m3.
ondergrondse containers - frequentie	Huidige inzamelfrequentie is inzichtelijk gemaakt in tabblad 6 .
Reguliere inzameldagen	Zie eis IN-16.
Inhaaldagen/extra inzameldagen	Zie eis IN-16.
zelfbrengdepot - type inzamelmiddel	Perscontainer met haakopnamesysteem.
zelfbrengdepot - gemiddeld tonnage aftransport	2.700 kg
zelfbrengdepot - frequentie aftransport	3 x per week
Minimale verwerkingsstandaard	Hergebruik
Te accepteren vervuilingpercentage	Dit is 5% (gewichtsprocent)

Programma van eisen

Bijlage 4 - Tab 2: Eisen algemeen

Nr.	Uitgangspunten
AG-1	De omvang van de opdracht, de uitgangspunten en de indicatieve hoeveelheden zijn opgenomen in tabblad 1 van dit programma van eisen. Het te behandelen AFVAL is eveneens opgenomen in tabblad 1 . Het betreft uitsluitend AFVAL dat afkomstig is van huishoudens of daarmee wordt gelijkgesteld. De te behandelen AFVAL (de verschillende stromen) wordt hierna gezamenlijk aangeduid als GRONDSTOF.
AG-2	Alle door inschrijver, voor uitvoering van deze opdracht, in te zetten locaties, inrichtingen, voertuigen, installaties en machines voldoen aan de relevante in Nederland geldende regelgeving (alsmede de ARBO-regelgeving). Op eerste verzoek van opdrachtgever kan inschrijver voor een specifieke locatie, voertuig, installatie of machine aantonen dat deze aan alle relevante wet- en regelgeving voldoet.
AG-3	Als inschrijver op-, overslag en/of transport van het door opdrachtgever aangeboden AFVAL toepast moet inschrijver voldoen aan alle relevante wetgeving, vigerende regels en voorschriften aangaande het betreffende op-, overslag en transport. De partijen die het AFVAL transporteren, overslaan, bewerken of verwerken moeten beschikken over een VIHB registratie.
AG-4	Inschrijver voldoet aan de OPK Certificering (Erkenningsregeling OPK FNOI) of gelijkwaardig. Inschrijver borgt dat het hele proces (inzameling t/m verwerking) aan de eisen van de OPK Certificering voldoet. Aanvullend moet inschrijver uiterlijk drie maanden na de ingangsdatum van de overeenkomst gecertificeerd en aangesloten te zijn bij PRN ((Papier Recycling Nederland).
AG-5	Naast de algemene voorwaarden van gemeente Zoetermeer zijn de voorwaarden van het 6e Papiervezelconvenant (1-2019 t/m 31-12-2022) van toepassing.
AG-6	De inschrijver beschikt over een erkenning voor de inzameling en recycling van verpakkingen (verpakkingsglas) conform Nedvang. Zie www.nedvang.nl
AG-7	Onder GLAS wordt verstaan holglas: leeg afvalglas dat gediend heeft als verpakkingsmateriaal. Het glas wordt aangeboden in verzamelcontainers, overeenkomstig de plaatselijke regelgeving.
AG-8	Onder VLAAGLAS wordt verstaan: glas zoals dat wordt gebruikt in de bouw, in kozijnen, deuren en ramen.
Nr.	Algemeen
AG-9	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 nodig voor de uitvoering van de overeenkomst.
AG-10	Inschrijver gaat ermee akkoord dat opdrachtgever geen verplichting heeft tot het beschikbaar stellen van een gegarandeerde, minimale of maximale hoeveelheid GRONDSTOF. Opdrachtgever geeft ook geen garanties af over de samenstelling van de GRONDSTOF. Aan tabblad 1 genoemde hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend.
AG-11	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 (hierna: activiteiten). Mogelijke wijzigingen in het beleid zijn (niet uitputtend) gewijzigde inzamelfrequenties als gevolg van bijv. maatregelen die gericht zijn op het realiseren van VANG- en/of andere milieu/duurzaamheidsdoelstellingen. 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 voeren. Zonder schriftelijke en rechtsgeldige goedkeuring kunnen prijswijzigingen niet door inschrijver doorgevoerd worden. Onder uitzonderlijke situaties valt in ieder geval een situatie waarbij de afvalstoffenbelasting (zijnde wet belastingen op milieugrondslag, hierna: WBM) van overheidswege gewijzigd wordt.
AG-12	Wanneer gedurende de contractperiode de wettelijke verplichting tot het gescheiden inzamelen van bepaalde afvalstromen komt te vervallen, heeft de opdrachtgever de bevoegdheid de overeenkomst tijdelijk op te schorten, te beëindigen c.q. op te zeggen. De overeenkomst wordt voorts beëindigd, indien wet- of regelgeving de inkooprelatie tussen partijen onmogelijk maakt. Inschrijver heeft in geval van beëindiging c.q. opzegging van de overeenkomst geen recht op schadevergoeding ten gevolge hiervan.
AG-13	Hoeveelheden aan te leveren GRONDSTOF en/of de samenstelling daarvan kan veranderen door ontwikkelingen die opdrachtgever op de middellange termijn kan gaan ontplooiën, zoals het realiseren van eigen verwerkingscapaciteit. Het aanleveren van al de door (of namens) opdrachtgever ingezamelde GRONDSTOF aan inschrijver is dus niet gegarandeerd (geen exclusiviteitsbeginsel). Als zich een dergelijke situatie (opdrachtgever realiseert eigen verwerkingscapaciteit) voordoet zal opdrachtgever dit minimaal 6 maanden voordat (een deel van) de GRONDSTOF via de eigen verwerkingscapaciteit verwerkt wordt aan inschrijver melden.
Nr.	Communicatie

AG-14	Inschrijver en opdrachtgever wijst voor verschillende disciplines contactpersonen aan die optreden als vaste contactpersonen voor opdrachtgever. Dit betreft de volgende disciplines: planning, accountmanager en facturatie. De vaste contactpersonen zijn in dienst van de organisatie van inschrijver en beschikken over voldoende mandaat om nadere afspraken te kunnen maken. De vaste contactpersonen beschikken over voldoende kennis van de Nederlandse taal, inhoud van de overeenkomst en relevante werkervaring om hun taak goed uit te kunnen voeren. Gedurende de looptijd van de overeenkomst (op werkdagen, 52 weken per jaar, tussen 08:30 en 17:30 uur) is minimaal één van de vaste contactpersonen bereikbaar door inschrijver en opdrachtgever. De namen en contactgegevens van deze contactpersonen worden vastgelegd door inschrijver en opdrachtgever. Als de vaste contactpersonen gewijzigd moeten worden (bijv. door langdurige ziekte of een andere baan) worden dergelijke wijzigingen vooraf door inschrijver aan opdrachtgever doorgegeven en vice versa.
AG-15	Opdrachtgever wijst maximaal twee personen aan die optreden als vaste contactpersonen (accountmanagers) richting inschrijver. Afspraken over de overeenkomst, afwijkingen en veranderingen hierin worden uitsluitend tussen de vaste contactpersonen van inschrijver en opdrachtgever besproken. Eventuele wijziging treden in werking nadat opdrachtgever hier schriftelijk toestemming voor verleend heeft.
AG-16	De communicatie over kosten, prijzen, wijzigingen en de inhoud van de overeenkomst, e.d., vindt uitsluitend plaats tussen de vaste contactpersonen van inschrijver en opdrachtgever. Opdrachtgever communiceert hierover niet rechtstreeks met andere medewerkers van opdrachtgever.
AG-17	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.
AG-18	Inschrijver stelt per half jaar een rapportage op met informatie (o.a. hoeveelheden, ervaringen, resultaten, processtappen, etc.) over het gehele verwerkingsproces (van aanleveren van GRONDSTOF tot en met verwerking van GRONDSTOF en de afzet van het (eind)product). Inschrijver betreft in deze rapportage de effecten van kwaliteit van het door opdrachtgever aangeleverde GRONDSTOF op het verwerkingsproces en de afzet van het (eind)product. Deze informatie wordt door opdrachtgever gebruikt voor informatieverstrekking aan inwoners.
Nr.	Facturatie en prijzen - Algemeen
AG-19	Facturatie door inschrijver vindt uitdrukkelijk plaats per opdrachtgever. 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.
AG-20	De exacte wijze van factureren is per uit te voeren activiteit opgenomen in dit programma van eisen. Inschrijver conformeert zich hieraan.
AG-21	De maandelijkse factuur wordt opgesteld op basis van de daadwerkelijke door inschrijver ingezamelde hoeveelheid GRONDSTOF (het volume) en/of (indien van toepassing) het aantal uitgevoerde ledigingen. Betaling vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur door opdrachtgever.
AG-22	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 (tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in de betreffende eis), 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.
AG-23	Inschrijver stuurt de factuur in een pdf-bestand als bijlage per e-mail sturen naar crediteuren@zoetermeer.nl . In deze mail geen CC of BCC geadresseerden opnemen. Dit e-mailadres is uitsluitend bestemd voor toezending van facturen. Andere berichten worden niet gelezen of beantwoord. Indien Contractant de factuur niet digitaal indient, maar per post, wordt deze geadresseerd aan: Gemeente Zoetermeer Afdeling F&C - Facturen Postbus 15 2700 AA ZOETERMEER
AG-24	Alle facturen, digitaal of op papier, moeten voldoen aan de eisen die de Belastingdienst aan een factuur stelt.
AG-25	Inschrijver voert de activiteiten onafhankelijk van de door inschrijver ingezamelde hoeveelheden GRONDSTOF (het volume) en/of (indien van toepassing) het aantal door inschrijver uitgevoerde ledigingen uit. Dit betekent dat verrekening uitsluitend achteraf o.b.v. de vaste eenheidsprijzen en de daadwerkelijke aangeboden/ingezamelde hoeveelheden GRONDSTOF plaats vindt. De in tabblad 1 opgegeven hoeveelheden zijn indicatief. Inschrijver gaat hiermee akkoord en voor afwijkingen (zowel toename als afname) van deze hoeveelheden gelden gelijkblijvende eenheidsprijzen (m.u.v. eventueel van toepassing zijnde indexatie) .
AG-26	De elektronische facturen dienen te voldoen aan onderstaande eisen: - wettelijke regelgeving; - de factuur wordt aangeleverd in pdf formaat (op A4 formaat); - verplichtingenummer van de opdrachtgever (wordt door opdrachtgever na definitieve gunning verstrekt); - 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 routenummer vermeld te zijn (wordt door opdrachtgever na definitieve gunning verstrekt). Zonder routenummer en verplichtingenummer kan de factuur niet in behandeling worden genomen. Inschrijver vermeldt ook een opdrachtnummer (indien van toepassing) op de factuur. Indien van toepassing dient de getekende prestatieverklaring eveneens toegevoegd te worden.

AG-27	Overschrijding van een of meer betalingstermijnen door de Gemeente of niet-betaling door de Gemeente van een of meer facturen op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die fact(u)ur(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties geeft inschrijver niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.
AG-28	De maandelijkse factuur wordt opgesteld op basis van de daadwerkelijke door contractant ingezamelde hoeveelheid GRONDSTOF (het volume) en/of (indien van toepassing) het aantal uitgevoerde ledigingen. Betaling vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur door opdrachtgever.
AG-29	In de door inschrijver aan te leveren facturen moet de gevraagde informatie conform de gestelde eisen inzichtelijk zijn. De lay-out van de facturen mag conform standaarden van inschrijver uitgevoerd worden.
Nr.	Rapportage - Algemeen
AG-30	De inschrijver stelt, als bijlage bij de factuur, aan de opdrachtgever maandelijks (digitaal in pdf) uiterlijk 15 dagen na afloop van elke maand een rapportage ter beschikking. In deze rapportage moet minimaal de informatie opgenomen worden zoals per specifieke activiteit geëist is in dit programma van eisen. Deze rapportage wordt aangeleverd in de door opdrachtgever gewenste format: .xlsx/ .docx/ en gewenste volgorde "informatievelden" wordt na definitieve vergunning verstrekt.

Programma van eisen

Bijlage 4 - Tab 3: Inzameling en logistiek

Nr.	Algemeen
IG-1	Het GLAS wordt op basis van de volgende kleur-scheiding aangeboden: - wit GLAS - bruin GLAS - groen GLAS Inschrijver moet de voornoemde kleurfracties gescheiden inzamelen en gescheiden voor verwerking aanbieden.
IG-2	Bij het wassen van de ondergrondse glas containers zal er ook een fractie: bont GLAS vrijkomen. Dit zal 6 x per jaar, direct door opdrachtgever op de ontvangstlocatie worden aangeboden. Inschrijver dient dit GLAS eveneens te accepteren en te verwerken conform de contractuele afspraken.
IG-3	Als inschrijver een inzamelroute toepast waarmee gemeentegrenzen overschreden worden is hiervoor vooraf toestemming van opdrachtgever nodig. Als inschrijver t.b.v. het uitvoeren van deze opdracht (gemeente) grensoverschrijdend inzamelt moet altijd een tussenweging (voordat het eerste inzamelmiddel binnen de overschreden gemeentegrens ingezameld word) toegepast worden. Hierbij is het uitgangspunt dat inschrijver borgt dat de weeggegevens volledig correct kunnen worden gerapporteerd en doorbelast aan de juiste entiteit. Opdrachtgever ontvangt van iedere uitgevoerde tussenweging een rapportage met daarin minimaal: - datum en tijdstip waarop de tussenweging is uitgevoerd; - locatie waar de tussenweging is uitgevoerd (conform Track&Trace systeem); - voertuig waarmee de tussenweging is uitgevoerd (incl. kenteken); - overschreden gemeentegrens (vanuit welke gemeente het voertuig afkomstig is en binnen de gemeentegrenzen van welke deelnemer de inzamelwerkzaamheden vervolgt worden); - de weeggegevens (ingezamelde hoeveelheid GRONDSTOF (indien van toepassing) per (kleur)fractie). Inschrijver doet opdrachtgever een volledig uitgewerkte methode voor het uitvoeren van de tussenwegingen toekomen. Dit voorstel moet jaarlijks de inschrijver na overleg met en <u>accordering door de opdrachtgever(s) toe te voegen aan het inzamelplan voor het betreffende jaar. De toestemming is vooraf benodigd.</u>
IG-4	Inschrijver verzorgt (voor zijn rekening) de inzameling (en het transport) van de ingezamelde GRONDSTOF: - de wettelijk vereiste (transport)formulieren; - (digitale) begeleidingsbrieven van de betreffende afvalstroom; - de afvalstroomnummers; - (digitale) weegbonnen.
IG-5	De inzameling moet onder alle weersomstandigheden uitgevoerd worden behalve als er omstandigheden zijn die gevaar opleveren voor inschrijver en de inwoners. Bij gevaarlijke weersomstandigheden zal overleg plaats vinden tussen opdrachtgever en inschrijver. Bij extreme (weers-)omstandigheden kan het zo zijn dat er een vervangende inzameldag in overleg met de inschrijver wordt vastgesteld. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan gebieden die als gevolg van extreme sneeuwval, gladheid of hoogwater tijdelijk niet bereikbaar zijn. De eventuele meerkosten worden vooraf ter goedkeuring voorgelegd aan de opdrachtgever.
IG-6	Opdrachtgever kan rechtstreeks met de afdeling planning van de inschrijver en het betreffende inzamelvoertuig bellen gedurende de inzameldagen over klachten en meldingen die zijn ontvangen. Waarbij binnen maximaal 30 minuten gehoor wordt gegeven aan de inkomende oproep en/of op een gemiste oproep gereageerd wordt.
IG-7	Bij de uitvoering van de werkzaamheden zal de inschrijver de nodige voorzichtigheid en veiligheid betrachten bij het rijden op het wegennet, zodanig dat het weggedrag niet als aanstootgevend of onverantwoordelijk door omwonenden en andere weggebruikers wordt ervaren. Aanwijzingen van of namens de opdrachtgever dienaangaande moeten worden opgevolgd.
Inzamelplan	
IG-8	Inschrijver stelt voor aanvang van de opdracht een inzamelplan op, zie KG2, de werkzaamheden worden uitgevoerd volgens het inzamelplan. Inschrijver stelt voor aanvang van de opdracht een inzamelplan op. Het aantal uren per inzameldag/route is vrij in te vullen door de inschrijver. Voor het opstellen van het inzamelplan kan de informatie in tabblad 5 en 6 als basis gebruikt worden. Als inschrijver ten aanzien van de huidige inzamelmethodiek voorstellen voor optimalisatie heeft, kunnen deze direct door inschrijver in het inzamelplan ingediend worden.

IG-9	Inschrijver evalueert jaarlijks het inzamelplan. Uiterlijk 1 oktober van ieder jaar zal inschrijver het inzamelplan voor het nieuwe kalenderjaar opgesteld hebben en ter schriftelijke goedkeuring voorleggen aan de opdrachtgever. De voorgestelde wijzingen t.o.v. het huidige inzamelplan dienen door inschrijver inzichtelijk te worden gemaakt. Inschrijver kan de opdrachtgever voorstellen doen voor optimalisatie van het bestaande inzamelplan en voor kostenreductie. Inschrijver dient de (beoogde) voordelen van de voorgestelde wijzingen te onderbouwen. Alle afwijkende inzameldagen (inhaal dagen) voor het betreffende jaar dienen in het inzamelplan opgenomen te worden. Opdrachtgever beslist uiteindelijk over de ingediende voorstellen. Op basis van het inzamelplan stelt opdrachtgever na 1 oktober de afvalkalender voor het komende contractjaar vast.
IG-10	Op nationale feestdagen en tijdens lokale festiviteiten en evenementen wordt geen inzameling door inschrijver uitgevoerd. Lokale festiviteiten en evenementen, die bij opdrachtgever bekend zijn, worden vooraf gemeld aan inschrijver. Bij lokale evenementen en nationale feestdagen wordt door de inschrijver, indien van toepassing, op die dagen het aangeboden afval ingezameld vóórdat het betreffende gebied wordt afgesloten voor verkeer. Eventueel gebeurt dit op vooraf aangekondigde alternatieve inzameldagen. Zo nodig verzorgt de inschrijver de inzameling op zaterdag of een dag eerder dan de reguliere inzameldag. Inschrijver maakt daartoe een voorstel (onderdeel van het inzamelplan). Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor het tijdig en juist informeren van de inwoners.
IG-11	Afwijkingen die direct invloed hebben op de uitvoering van de inzamelwerkzaamheden dienen door inschrijver direct overlegd te worden met opdrachtgever. Afspraken uit dit (telefonische) overleg dient opdrachtgever aansluitend per mail te bevestigingen, om discussies achteraf te voorkomen.
IG-12	Tijdens de uitvoering van de overeenkomst wordt continu gestreefd naar de meest efficiënte inzameling, hetgeen o.a. betekent dat de inschrijver flexibel om dient te gaan met route-aanpassingen op verzoek van opdrachtgever (bijvoorbeeld vanwege gemelde geluidshinder), etc.
IG-13	Tussentijdse wijzingen van het inzamelplan worden door inschrijver verwerkt. Het aangepaste inzamelplan wordt direct gedeeld met opdrachtgever.
Inzamelen van (ondergrondse) containers	
IG-14	Een overzicht van het aantal te ledigen (ondergrondse) containers (en de locaties daarvan) is opgenomen in tabblad 6 . Inschrijver moet van de in tabblad 6 opgenomen informatie uit gaan. Inschrijver dient alle type in tabblad 6 opgenomen (ondergrondse) container te kunnen ledigen.
IG-15	Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan opdrachtgever besluiten het aantal (ondergrondse) containers uit te breiden, het type container aan te passen en/of besluiten om de locaties waar verzamelcontainer staan aan te passen. Inschrijver dient deze aanpassingen te accepteren en gewijzigde/nieuwe container op te nemen in de inzamelroute (en te verwerken in het inzamelplan). Het aantal locaties en (ondergrondse) containers kan gedurende de looptijd van de overeenkomst variëren.
IG-16	De ledigingsfrequenties en de -dagen moet inschrijver zelf bepalen. Inschrijver moet de ledigingsfrequenties en -dagen dusdanig inrichten dat de (ondergrondse) containers nooit(over)vol raken. Met (over)vol wordt bedoeld dat de ondergrondse containers nooit voor meer dan 90% gevuld mogen zijn (hierna: maximale-vulgraad). Dit geldt voor ieder compartiment van de (ondergrondse) container. En dit impliceert dat inzameling/ lediging mogelijkerwijs ook op de zon- of feestdag moet worden verzorgd. De huidige inzameldagen en -frequenties zijn ter informatie opgenomen in tabblad 6 . Hieraan kan inschrijver geen rechten ontleen.
IG-17	Bij het inzamelen van (ondergrondse container)s voor GLAS moet inschrijver (aanvullend) de volgende werkzaamheden verrichten: - het wegen en registeren per kleurfractie bij het lossen van het inzamelvoertuig op de eerste loslocatie en/of de ontvangstlocatie. Inschrijver rapporteert deze (weeg)gegevens per gelost inzamelvoertuig, per kleurfractie middels de maandelijkse rapportages.
IG-18	Inschrijver verzorgt het invullen en terugkoppelen van de ledigingslijst m.b.t. de te ledigen (ondergrondse) containers per afvalfractie. In deze ledigingslijst wordt tenminste het volgende door opdrachtgever ingevuld: - Locatie van de (ondergrondse) container; - Moment van lediging (datum en tijd); - Ingezamelde afvalfractie; - Of er bijgeplaatst GRONDSTOF bij de (ondergrondse) container aanwezig was.
IG-19	Voor en/of direct na feestdagen en (lokale) evenementen (welke door opdrachtgever zullen worden aangegeven voor het opstellen het inzamelplan) moet inschrijver maatregelen nemen om te voorkomen dat de maximale-vulgraad overschreden wordt en/of bijplaatsing van GRONDSTOF zo veel mogelijk voorkomen wordt. Onder de te nemen maatregelen vallen o.a.: - het uitvoeren van extra ledigingen; - het inplannen en uitvoeren van inzamelwerkzaamheden op vervangende inzameldagen (al dan niet met inzet van extra voertuigen of routes).
IG-20	Gemorst GRONDSTOF in een straal van 5,0 meter rondom de (ondergrondse) container dient inschrijver direct (bij lediging) op te ruimen. Ook het bij de (ondergrondse) containers geplaatste GRONDSTOF (dat valt onder de in te zamelen afvalfractie) moet worden ingezameld. Na elke lediging wordt de omgeving (uitsluitend op openbaar terrein) van de (ondergrondse) container in een straal van 5,0 meter (met de (ondergrondse) container als middelpunt) bezemschoon (dus ook morsvuil, lege emballage en kartonnen dozen) opgeleverd. De inzameleenheid (personeel en inzamelvoertuig) heeft het hiervoor benodigde materieel/materiaal ter beschikking.

IG-21	Inschrijver dient de (ondergrondse) containers op de laatste werkdag van het jaar (zo kort mogelijk voor de jaarwisseling) te voorzien van een afsluiting van de inwerpopening. Deze afsluiting moet op de eerste werkdag (zo kort mogelijk na de jaarwisseling) weer verwijderd worden. Bij het verwijderen van de afsluiting moet ook het bijgeplaatste GRONDSTOF worden ingezameld. Na uitvoering van de werkzaamheden wordt de omgeving (uitsluitend op openbaar terrein) van de (ondergrondse) container in een straal van 5,0 meter (met de (ondergrondse) container als middelpunt) bezemschoon (dus ook morsvuil, lege emballage en kartonnen dozen) opgeleverd. De kosten voor deze werkzaamheden moeten separaat worden doorbelast aan de opdrachtgever.
IG-22	Als er meldingen over volle (ondergrondse) containers van inwoners worden ontvangen, zal de opdrachtgever contact opnemen met de inschrijver (hierna: vol-meldingen). Inschrijver moet de betreffende (ondergrondse) containers binnen 6 uur (na ontvangst van de vol-melding) ledigen. Direct na het verhelpen van de vol-melding ontvangt opdrachtgever een terugkoppeling van inschrijver. Inschrijver laat opdrachtgever weten dat de vol-melding verholpen is, geeft de vermoedelijke oorzaak van de volle verzamelcontainer aan en laat opdrachtgever weten of de verzamelcontainer echt vol was (als deze niet vol blijkt te zijn moet inschrijver hier ter bewijsvoering een foto van maken). Inschrijver is op werkdagen (en extra inzamedagen zoals opgenomen in het inzamelplan) tussen 08:00 en 17:00 voor vol-meldingen beschikbaar. Voor het doen van vol-meldingen moet er een direct telefoonnummer door inschrijver aan opdrachtgever beschikbaar worden gesteld. Bij overschrijding van de hersteltermijn voor vol-meldingen kan opdrachtgever een boete in rekening brengen van € 200,= per keer (en per verzamelcontainer) dat de hersteltermijn overschreden wordt.
IG-23	In geval van calamiteiten (niet ontstaan door toedoen van inschrijver), zal opdrachtgever contact opnemen inschrijver (nood-melding) m.b.t. het uitvoeren van (extra) noodledigingen. Inschrijver moet de betreffende (ondergrondse) containers binnen 6 uur (na ontvangst van de vol-melding) ledigen. Direct na het verhelpen van de nood-melding ontvangt opdrachtgever een terugkoppeling van inschrijver. Inschrijver laat opdrachtgever weten dat de nood-melding verholpen is en geeft eventuele bijzonderheden door. Inschrijver is op werkdagen (en extra inzamedagen zoals opgenomen in het inzamelplan) tussen 08:00 en 17:00 voor nood-meldingen beschikbaar. Voor het doen van nood-meldingen moet er een direct telefoonnummer door inschrijver aan opdrachtgever beschikbaar worden gesteld. Noodledigingen worden afgerekend tegen de vergoeding per noodlediging zoals opgenomen is in het prijsinvalformulier van inschrijver. Als de situatie plaats vindt buiten de tijden waarop inschrijver beschikbaar is voor noodmeldingen en/of als de situatie dermate urgent is (bijv. doordat er een direct gevaar dreigt), behoudt opdrachtgever het recht om de betreffende (ondergrondse) container per direct zelf (laten) ledigen en de ingezamelde GRONDSTOF separaat te laten verwerken.
IG-24	Het gebruik van stempels is bij het ledigen van (ondergrondse) containers is verplicht. De stempels van het ingezette materieel van de inschrijver dienen minimaal een oppervlak te hebben van 1200 cm² per stempel. Indien door de opdrachtgever wordt vastgesteld dat er geen stempel(platen) van minimaal 1200 cm² zijn gebruikt bij de inzameling en er is schade aan het straatwerk (tegels) door het onjuist gebruik, wordt het herstellen van de schade aan het straatwerk rondom de container verhaald op de inschrijver. Het is niet toegestaan af te stempelen op trottoir- of kantbanden.
IG-25	Het is niet toegestaan om ondergrondse containers over personen, dieren en overige objecten zoals voertuigen (met of zonder inzittenden) te tillen.
IG-26	Het ledigen van ondergrondse containers wordt door inschrijver op inzamedagen uitgevoerd tussen 07:30 uur en 18:30 uur. Voor de containers op het zelfbrengdepot dient inschrijver rekening te houden met reguliere openingstijden van het zelfbrengdepot. In geval van vol-melding en/of nood-meldingen is het toegestaan om de betreffende ondergrondse containers tot 20:00 uur in te zamelen.
IG-27	Als inschrijver tijdens de lediging van een (ondergrondse) container bemerkt/vermoedt dat de (ondergrondse) container (en/of het containersysteem) niet juist werkt (bv. zichtbare beschadigingen aan de container, inwerpopening is niet goed bereikbaar, etc.) of er een technische storing bij een (ondergrondse) container optreedt moet inschrijver dat direct melden aan opdrachtgever. Opdrachtgever zorgt ervoor dat de (ondergrondse) container z.s.m. wordt hersteld. Bij een dergelijke bevinding wordt dit eveneens digitaal door inschrijver aan opdrachtgever gemeld. Inschrijver dient aan deze melding een foto van de geconstateerde bevinding toe te voegen.
IG-28	Als het vermoeden bestaat, dat een schade het gevolg is van onjuiste bediening door de inschrijver kan in opdracht van opdrachtgever een onafhankelijk en gespecialiseerd onderhoudsbedrijf onderzoek doen naar de oorzaak van de schade. Als het vermoeden door het onderhoudsbedrijf wordt bevestigd, zullen de taxatie- en reparatiekosten worden verhaald op de inschrijver. Opdrachtgever is als enige bevoegd om hiervoor een onafhankelijk onderhoudsbedrijf aan te wijzen.
IG-29	Voor het sluiten van de ondergrondse container dient het voertuig van de inschrijver te zijn voorzien van een hiervoor geschikt mechanisme. Het is de inschrijver niet toegestaan de container op de bestrating dicht te drukken. Schade aan de container of het straatwerk ten gevolge het onjuist sluiten van de container, zal worden verhaald op de inschrijver.
IG-30	Indien door de inschrijver schade aan de (ondergrondse) container of omgeving wordt veroorzaakt, dient de inschrijver dit direct te melden aan opdrachtgever. Deze melding moet ook digitaal door inschrijver worden gemaakt. Inschrijver dient aan deze digitale melding een foto van de ontstane situatie toe te voegen. Door of namens de opdrachtgever wordt de schade hersteld en de kosten worden aan de inschrijver doorbelast.
Transport vanaf zelfbrengdepot	
IG-31	Transport van GRONDSTOF door inschrijver vanaf de zelfbrengdepot is onderdeel van de opdracht. De locatie van de zelfbrengdepot is opgenomen in tabblad 1. Het type inzamelmiddel per afvalstroom is opgenomen in tabblad 1. Inschrijver dient deze inzamelmiddelen te kunnen ledigen.

IG-32	Het ledigen van het inzamelmiddel op het zelfbrengdepot van opdrachtgever moet in beginsel door inschrijver worden uitgevoerd tijdens de openingstijden van het zelfbrengdepot. Exacte tijd en datum van lediging moet worden afgestemd met de beheerder van het zelfbrengdepot. In overleg met de beheerder van het zelfbrengdepot kan (in voorkomende gevallen, als de beheerder hiermee instemt) afgesproken worden om containers op de milieuparken ook buiten de openingstijden te ledigen. De beheerder van de zelfbrengdepot informeert inschrijver m.b.t. transport periodiek over: - met welke frequentie en op welke dagen het transport van het VLAKGLAS uitgevoerd moet worden (op afroep). De huidige frequentie van inzameling van GLAS vanaf het zelfbrengdepot is opgenomen in tabblad 1. Deze frequentie is ter indicatie. De frequentie waarop het transport uitgevoerd moet worden periodiek verschillen. Het is aan inschrijver en opdrachtgever om hier periodiek passende afspraken over te maken. Waarbij inschrijver de bedrijfsvoering op het zelfbrengdepot t.a.v. de in te zamelen GRONDSTOF moet borgen.
IG-33	Opdrachtgever biedt de GRONDSTOF op de zelfbrengdepot in inzamelmiddelen (conform tabblad 6) voor transport aan. De inzamelmiddelen wordt gereed voor transport door opdrachtgever aan inschrijver aangeboden. Inschrijver moet de inzamelmiddelen opladen (op het transportvoertuig), legen en retour brengen naar de zelfbrengdepot.
IG-34	Inschrijver moet zorgen voor ophalen van de inzamelmiddelen binnen een tijdsbestek van één dag na afroep door de medewerker van het zelfbrengdepot. Hierbij wordt de container zo snel mogelijk geledigd en teruggeplaatst op de oorspronkelijke locatie op de milieustraat. De opdrachtgever stelt inzamelmiddelen ten behoeve van transport beschikbaar. Ter beschikking gestelde inzamelmiddelen mogen uitsluitend aangewend worden voor transport van de GRONDSTOF van de opdrachtgever. De inschrijver dient als goed huisvader voor de ter beschikking gestelde inzamelmiddelen zorg te dragen. Evt. veroorzaakte schades aan de inzamelmiddelen zullen op inschrijver worden verhaald. De inzamelmiddelen worden na lediging door inschrijver geplaatst op een door de beheerder van de milieustraat aangegeven plek.
IG-35	Als transport uitgevoerd wordt vanaf een zelfbrengdepot moet inschrijver voor het uit te voeren transport rekening houden met de openingstijden. Inschrijver moet het transport afstemmen met de beheerder van het zelfbrengdepot, zodat de bedrijfsvoering richting inwoners geborgd blijft.
IG-36	Het huidige inzamelmiddel voor VLAKGLAS is eigendom van de huidige inzamelaar. De inschrijver zal de overname of omwisseling van het inzamelmiddel moeten afstemmen met de huidige inzamelaar.
IG-37	Het VLAKGLAS wordt door inschrijver naar een door Vlakglas Recycling Nederland opgegeven overslag- verwerkingslocatie getransporteerd. Inschrijver zal hiervoor zelf initiatief opnemen met VRN.
Beheer en risico	
IG-38	De aangeboden GRONDSTOF (eventueel in een inzamelmiddel) gaan in beheer en risico over van de opdrachtgever naar de inschrijver bij inname (op het moment van inzameling). Inschrijver wordt hierbij geen eigenaar van de betreffende GRONDSTOF. Op het moment van inname gaat het beheer en risico m.b.t. de ingezamelde GRONDSTOF over van opdrachtgever naar inschrijver. Het beheer en risico dat vanaf dat moment op inschrijver berust, betreft: - het correct (af)transport (incl. correct op- en overslag); en - het veilig afleveren van het GRONDSTOF op overslag- of verwerkingslocatie. Onder correct (af)transport (incl. op- en overslag) en veilig afleveren wordt o.a. verstaan dat er geen (waardevolle) (afval)stoffen uit het GRONDSTOF verwijderd worden, de GRONDSTOF niet vermenad wordt met ander GRONDSTOF, de GRONDSTOF niet in brand vliegt, er geen GRONDSTOF gemorst wordt, etc.
IG-39	Inschrijver voert de GRONDSTOF af naar de overslag-, eerste ontvangst- en/of verwerkingslocatie. Tot het moment waarop de GRONDSTOF geaccepteerd wordt op de overslag-, eerste ontvangst- en/of verwerkingslocatie is inschrijver de beheerder van de GRONDSTOF. Inschrijver is tot dat moment verantwoordelijk voor de GRONDSTOF.
IG-40	De GRONDSTOF gaat in eigendom over van opdrachtgever naar de partij (verwerker) die de GRONDSTOF op de overslag-, eerste ontvangst- en/of verwerkingslocatie accepteert.
Materieel	
IG-41	Het inzamelvoertuig ziet er representatief, schoon en verzorgd uit en verkeert in goede staat van onderhoud. Het inzamelvoertuig en de gebruikte container(s) moet specifiek bestemd zijn voor het inzamelen van de betreffende GRONDSTOF middels de betreffende inzamelmiddelen.
IG-42	Het inzamelvoertuig dient in ieder geval te beschikken over achteruitrijsignalering, zwaailichten of flitsers en dodehoek stickers.
IG-43	Inschrijver past in de inzamelvoertuigen die het voor de uitvoering van deze opdracht inzet een Track&Trace systeem toe. Inschrijver deelt data van het Track&Trace systeem digitaal met opdrachtgever. Het doel is dat het voor opdrachtgever inzichtelijk is waar, welk inzamelvoertuig (onder vermelding van minimaal het kenteken) dat door inschrijver ingezet wordt zich bevindt tijdens het uitvoeren van de inzamelwerkzaamheden voor opdrachtgever. Eveneens dient de route die door een ingezet inzamelvoertuig is afgelegd in het werkgebied van opdrachtgever inzichtelijk te zijn. Er zijn voor de opdrachtgever geen kosten verbonden aan deze informatie. Inschrijver deelt deze informatie door opdrachtgever digitaal toegang te geven tot het betreffende systeem. Opdrachtgever dient jaarlijks een overzicht van in dat jaar de gereden routes uit het systeem van inschrijver te kunnen exporteren. Dit dient voor het laatste contractjaar eveneens mogelijk te zijn. Van inschrijver wordt verwacht dat het maximale transparantie realiseert binnen de geldende regelgeving (o.a. AVG).

IG-52	De inzamelvoertuigen voldoen minimaal aan Euro 6, binnen 12 maanden na ingangsdatum van het contract. De motoruitvoering van de ingezette inzamelvoertuigen wordt periodiek steekproefsgewijs gecontroleerd tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden voor de opdrachtgever. Indien wordt geconstateerd dat inschrijver een inzamelvoertuig inzet dat niet aan de minimale motornorm voldoet, zal direct een opeisbare boete worden opgelegd van € 650 per constatering. De opdrachtgever zal vaker controleren als geconstateerd wordt dat het ingezette inzamelvoertuig niet voldoet. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor ieder ingezet voertuig te controleren.
IG-53	De inschrijver mag geen onnodig oponthoud veroorzaken met het inzamelvoertuig en de verkeersdoorstroming onnodig belemmeren. Indien opdrachtgever klachten krijgt over de belemmering van de verkeersdoorstroming moet de inschrijver maatregelen nemen zodat de verkeersdoorstroming verbetert.
Personeel	
IG-54	De chauffeurs die de inzamelwerkzaamheden uitvoeren, moeten in het bezit zijn van een geldig VCA-diploma (Basisveiligheid of VOL-VCA) en de code 95 cursus U18 (autolaadkraan). De chauffeur dient bewijs hiervan te kunnen overleggen op verzoek van een medewerker van de opdrachtgever.
IG-55	Inschrijver zet voor het uitvoeren van de opdracht chauffeurs in die over een goede rijvaardigheid beschikken. De chauffeurs (ook eventueel tijdelijk ingehuurd chauffeurs) moeten rijvaardigheidstrainingen gevolgd en succesvol afgerond hebben welke gebaseerd zijn op: - de principes van "Het nieuwe rijden" of een daarmee gelijkwaardige training (www.hetnieuwerijden.nl); - rijvaardigheid met een vrachtauto i.h.k.v. "verkeersveiligheid en voertuigbeheersing" (https://ivvn.nl/trainingen/nascholing-code-95/verkeersveiligheid-i-en-ii-n861/) of een daarmee gelijkwaardige training; - professioneel voertuigbeheersing, kijktechnieken en defensief rijgedrag (gebaseerd op de principes van Code 95). In de maand voorafgaand aan de aanvang van de werkzaamheden dient de inschrijver passende bewijsmiddelen te overleggen ter verificatie.
IG-56	Inschrijver zet personeel in dat: - goed geïnstrueerd en voorbereid is op de uit te voeren werkzaamheden; - kennis heeft van betreffende veiligheidsvoorschriften; - kennis heeft van de aan de werkzaamheden gestelde wettelijke eisen; - over (eventuele) benodigde vaardigheidsbewijzen (rijbewijs e.d.) beschikt; - de Nederlandse taal spreekt. Het bovenstaande geldt voor zowel het eigen personeel als eventueel ingehuurd personeel. De betreffende gevolgde opleidingen en inhoud van de specifieke vakkennis van de ingezette personeelsleden, is door opdrachtgever op te vragen bij de inschrijver.
IG-57	Inschrijver dient in zijn bedrijfsvoering uitdrukkelijk aandacht te besteden aan de veiligheid bij uitvoering van de werkzaamheden waarbij minimaal de geldende wettelijke verplichtingen (Arbowetgeving). Het personeel van inschrijver zal bij uitvoering van de opdracht gebruik maken van de wettelijk voorgeschreven PBM's. Zoals veiligheidskleding/-schoenen (minimaal S3) en eventuele andere persoonlijke beschermingsmiddelen. De verplichtingen t.a.v. veiligheid bij uitvoering van de werkzaamheden dienen door het personeel van inschrijver te worden nageleefd. Inschrijver dient actief op deze correcte naleving toe te zien. Waar nodig dient inschrijver zijn personeel op correcte naleving aan te sturen. Bij de uitvoering van de werkzaamheden zal de inschrijver de nodige voorzichtigheid en veiligheid betrachten bij het rijden op het gemeentelijk wegennet, zodanig dat het weggedrag niet als aanstootgevend of onverantwoordelijk door omwonenden en andere weggebruikers wordt ervaren. Aanwijzingen van of namens de opdrachtgever dienaangaande moeten worden opgevolgd.

IG-58	De inschrijver ziet er op toe dat het personeel dat ingezet wordt (incl. eventuele uitzendkrachten): - zich klantvriendelijk op stelt ten opzichte van het publiek en correcte omgangsvormen toepast; - over de benodigde fysieke gesteldheid beschikt; - zich correct kleedt; - 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 bij opdrachtgever deponeert; - ingeval van calamiteiten de aanwijzingen van de door de opdrachtgever aangewezen functionaris onmiddellijk en stipt opvolgt, mits de aanwijzingen niet strijdig zijn met de vigerende regelgeving; - herkenbaar aangeboden afvalstoffen als genoemd in de Regeling nadere regels KCA-logo, Destructiewet en de Wet Gevaarlijke Stoffen, alsmede afvalstoffen die niet overeenkomstig de aangegeven aanbiedingsvorm zijn aangeboden, niet meeneemt en dit meldt aan de door de opdrachtgever aangewezen functionaris.
Klachten	
IG-59	Opdrachtgever en inschrijver hanteren de navolgende begrippen omtrent klachten, meldingen en vragen m.b.t. de door inschrijver geleverde dienstverlening: Begrip: Klachten en/of meldingen Alle bij het KCC van opdrachtgever aangemelde uitingen van ontevredenheid inzake alle facetten van de dienstverlening. Bestaande uit meldingen met betrekking tot lediging en klachten met betrekking tot correct uitvoeren van de dienstverlening. Begrip: Vragen Onduidelijkheden en vragen die gesteld zijn aan het KCC van opdrachtgever over afval, afvalinzameling en de daaraan gerelateerde onderwerpen. Begrip: Verwijtbare klachten Alle bij het KCC van opdrachtgever aangemelde uitingen van ontevredenheid inzake de dienstverlening welke uitgevoerd wordt door inschrijver, waarbij geconstateerd en vastgesteld is dat de inschrijver in gebreke is gebleven.
IG-60	Melding en klachten zijn in te delen in 2 groepen: 1. Meldingen met betrekking tot lediging: a. Verzamelcontainers worden buiten de gestelde tijden en/of dagen ingezameld; b. Bijgeplaatst GRONDSTOF is niet meegenomen; c. Omgeving (van 5,0 mtr) rondom de verzamelcontainer wordt niet veegschon achtergelaten. d. Verzamelcontainer is vol c.q. niet geledigd; e. Geluidsoverlast door personeel of voertuig; f. Verzamelcontainers worden niet werkend teruggezet en/of achter gelaten. 2. Klachten met betrekking tot correct uitvoeren van de dienstverlening: a. Gedrag van personeel op straat. Met betrekking tot klachten (meldingen) in groep 1 wordt vastgesteld of deze verwijtbaar zijn aan inschrijver. Klachten zijn niet verwijtbaar aan inschrijver indien: - Opdrachtgever besloten heeft om door omstandigheden de inzamelronde niet uit te laten voeren of niet af te ronden; - Opdrachtgever heeft besloten om (bijv. middels een nood-melding) verzamelcontainers buiten de gestelde tijden en/of dagen in te laten zamelen; - Inschrijver de verzamelcontainer en/of de bijgeplaatste GRONDSTOF op basis van dit programma van eisen niet mag ledigen resp. inzamelen; - Door inschrijver aangetoond wordt dat de klacht niet aan hem te wijten is. In alle andere gevallen wordt de klacht gezien als verwijtbaar aan inschrijver. Klachten in groep 2 worden altijd gezien als verwijtbaar aan inschrijver.

IG-61	De inschrijver dient de door opdrachtgever als verwijtbaar aangemerkte klachten en meldingen op een zorgvuldige en correcte wijze en in beginsel dezelfde dag maar uiterlijk binnen 24 uur (zaterdagen en zon- en feestdagen uitgezonderd) af te handelen. In geval van bijvoorbeeld verwijtbare klachten over niet geledigde/volle verzamelcontainers wordt door opdrachtgever een vol-melding gemaakt. Deze vol-melding moet binnen de voor een vol-melding opgenomen hersteltermijn verholpen worden. Indien inschrijver inzake een aan hem verwijtbare klacht binnen de gestelde termijn niet tot de benodigde en gewenste actie overgaat, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de eventuele kosten welke door de opdrachtgever gemaakt moeten worden om de klacht te herstellen te verhalen op de inschrijver. Alle meldingen, vragen en/of klachten worden ontvangen en niet als relevant en/of niet verwijtbaar aan de inschrijver beschouwd worden, zullen door opdrachtgever afgehandeld worden.
IG-62	Inschrijver stelt een meldpunt beschikbaar dat telefonisch bereikbaar is voor de afdeling afvalinzameling van opdrachtgever voor het doorleggen van ontvangen verwijtbare klachten, verwijtbare meldingen en niet door opdrachtgever te beantwoorden vragen. Het contactpunt draagt zorg voor het adequaat oppakken en opvolgen/oplossen/beantwoorden van deze klachten, meldingen en vragen.
IG-63	Inschrijver stelt, op basis van zijn ervaring, een overzicht frequently asked questions inclusief de beantwoording daarvan op (hierna: FAQ). Inschrijver stelt de FAQ digitaal beschikbaar aan opdrachtgever. Doelstelling hierbij is dat het KCC van opdrachtgever aan de hand van de FAQ de meest voorkomende telefonisch gestelde vragen snel kan beantwoorden. Gedurende de uitvoering van de opdracht werkt inschrijver de FAQ maandelijks bij. Inschrijver stelt de nieuwe versie beschikbaar aan het KCC van opdrachtgever.
IG-64	Inschrijver dient de navolgende respons tijden te realiseren bij het opvolgen van klachten, meldingen en vragen die de afdeling afvalinzameling van opdrachtgever bij het meldpunt zijn ingediend: - Ingediend tijdens de inzamelwerkzaamheden: eerste telefonische reactie richting betreffende opdrachtgever uiterlijk binnen 2 uur na afronding van de op die dag uit te voeren inzamelactiviteiten; - Ingediend na de inzamelwerkzaamheden: eerste telefonische reactie richting betreffende opdrachtgever uiterlijk op de volgende werkdag voor 14:00 uur. Inschrijver dient de navolgende service levels te realiseren bij het opvolgen van klachten, meldingen en vragen die door de afdeling afvalinzameling van opdrachtgever bij het meldpunt zijn ingediend: - Ingediende vragen dienen zo veel mogelijk direct tijdens de eerste telefonische reactie beantwoord te worden. Uiterlijke termijn voor het beantwoorden van een vraag is binnen 2 uur na de eerste telefonische reactie. - Binnenkomende klachten en/of meldingen dienen door inschrijver opgelost te worden binnen 24 uur. Dit is inclusief telefonische terugkoppeling naar de opdrachtgever.
IG-65	Indien het beantwoorden van de betreffende vraag, klacht of melding niet mogelijk is binnen de opgenomen termijn dient inschrijver in overleg met opdrachtgever, naar redelijkheid en billijkheid, tot een oplossing te komen.
Ontvangstlocatie	
IG-66	Inschrijver transporteert de ingezamelde GRONDSTOF middels het inzamelvoertuig naar de ontvangstlocatie. De ontvangstlocatie kan een overslag-, eerste ontvangst- en/of verwerkingslocatie zijn (hierna: ontvangstlocatie). De ontvangstlocatie is de locatie waar het inzamelvoertuig voor de eerste keer (na inzameling bij opdrachtgever) gelost wordt. Deze ontvangstlocatie is tevens de locatie waar de ingezamelde GRONDSTOF gecontroleerd en geaccepteert wordt en waar vervolgens overdracht van eigenaarschap (van opdrachtgever naar inschrijver of de verwerker) plaats vindt. De ingezamelde GRONDSTOF moet direct aansluitend (in ieder geval de volgende werkdag voor 10:00 uur) na het uitvoeren van de inzamelroute zijn afgevoerd naar de ontvangstlocatie en daar worden geaccepteerd.
IG-67	Inschrijver stelt voor de voor opdrachtgever ingezamelde GRONDSTOF een eerste ontvangstlocatie beschikbaar. Dit mag enkel een ontvangstlocatie (bijv. een overslaglocatie, waar door inschrijver op- en overslag wordt toegepast) of de verwerkingslocatie zijn. En is de locatie waar de verwerker het GRONDSTOF geaccepteerd. Inschrijver moet één ontvangstlocatie per afvalstroom aanbieden. Het is toegestaan om per afvalstroom een andere ontvangstlocatie beschikbaar te stellen.
IG-68	Verder transport (indien noodzakelijk) van de geaccepteerde GRONDSTOF (of delen daarvan) vanaf de ontvangstlocatie naar een volgende overslag- en/of (verdere) verwerkingslocatie(s) wordt door en voor rekening van inschrijver uitgevoerd.
IG-69	Inschrijver geeft bij inschrijving de ontvangstlocatie(s) op die door hem gebruik worden voor ontvangst van de t.b.v. onderhavige opdracht ingezamelde GRONDSTOF. Indien de ontvangstlocatie wijzigt wordt opdrachtgever hiervan op de hoogte gesteld door inschrijver. Van de bij inschrijving aangeboden ontvangstlocatie, kan alleen worden afgeweken na schriftelijke goedkeuring door opdrachtgever. De nieuwe ontvangstlocatie moet eveneens aan alle eisen uit dit programma van eisen voldoen. Voordat de nieuwe ontvangstlocatie voor uitvoering van deze opdracht gebruikt wordt moet inschrijver aantonen dat aan alle eisen uit dit programma van eisen voldaan wordt.
IG-70	Uiterlijk 1 maand voor de aanvang van de uitvoering van de opdracht moet inschrijver een geldige omgevingsvergunning voor de ontvangstlocatie overleggen aan opdrachtgever. Uit deze vergunning moet duidelijk blijken dat de jaarlijkse hoeveelheid GRONDSTOF die voor opdrachtgever wordt ontvangen past binnen de vigerende vergunning. Inschrijver moet er voor zorgen dat de ontvangstlocatie gedurende de periode dat deze voor uitvoering van onderhavige opdracht over een geldige omgevingsvergunning blijft beschikken.
IG-71	Als de door inschrijver aangeboden ontvangstlocatie niet of niet volledig beschikbaar is voor de opdrachtgever, moet inschrijver (proactief) zorgen voor alternatieve ontvangstlocatie(s). Hiervoor moet inschrijver tijdig (vooraf) overleggen met opdrachtgever. De (eventuele) meerkosten (bv door langere reis- of wachttijden) worden door inschrijver gedragen.

IG-72	De ontvangstlocatie beschikt over een geijkte weeginstallatie. Inschrijver verstrekt uiterlijk 1 maand voor aanvang van de opdracht aan opdrachtgever een geldig keuringsrapport van de beschikbare weeginstallatie. Uit dit rapport moet blijken dat de weeginstallatie gekeurd is door een onafhankelijke partij en de weeginstallatie een maximale afwijking heeft van 20 kilogram (per weging). Inschrijver zorgt ervoor dat de weeginstallatie periodiek gekeurd wordt (minimaal eens per 24 maanden). Na iedere keuring overlegt inschrijver opnieuw een herzien keuringsrapport. Uit dit rapport moet blijken dat de weeginstallatie nog altijd voldoet. Als inschrijver gedurende de contractperiode wisselt van ontvangstlocatie moet inschrijver, voordat de GRONDSTOF voor de eerste keer op de nieuwe ontvangstlocatie aangeboden is, een geldig keuringsrapport van de op de nieuwe ontvangstlocatie aanwezige weeginstallatie overleggen aan opdrachtgever. Uit dit keuringsrapport moet blijken dat de weeginstallatie door een onafhankelijke partij gekeurd is en de weeginstallatie een maximale afwijking heeft van 20 kilogram (per weging).
IG-73	Indien er storingen optreden aan de weeginstallatie of de weeginstallatie niet meer binnen de maximaal toegestane afwijking functioneert, zorgt inschrijver voor een alternatief geijkt weegsysteem. De eventuele meerkosten hiervan komen ten laste van de inschrijver.
IG-74	De GRONDSTOF wordt op de ontvangstlocatie door inschrijver gewogen en geregistreerd. Weging vindt plaats middels de geijkte weeginstallatie. Weging moet plaats vinden middels het wegen van het voertuig vol (bij aankomst) en na lediging/lossing (bij vertrek). Inschrijver verzorgt en overlegt de weeggegevens in digitale vorm en verzorgt ook de (digitale) geleide-/transportdocumenten. Opdrachtgever krijgt eveneens een digitale kopie van de weegbon na het uitwegen op de ontvangstlocatie.
IG-75	Indien inschrijver gebruikt maakt van EBA of dit in gebruik gaat nemen, zoekt inschrijver afstemming met opdrachtgever.
IG-76	Inschrijver verstrekt, binnen 4 uur na ontvangst van de GRONDSTOF, het op correcte wijze ingevulde (digitaal) begeleidingsformulier incl. de weeggegevens digitaal. De digitale begeleidingsformulieren worden bij de inschrijver bewaard en zijn op verzoek door inschrijver op te vragen, tot en met 5 jaar na wegingsdatum. Na verzoek zullen de digitale begeleidingsformulieren binnen 4 uur worden geleverd.
IG-77	Inschrijver bewaart alle weeggegevens van iedere op de ontvangstlocatie aangeleverde vracht GRONDSTOF digitaal. Deze digitale weegbonnen (met het bonnummer) en de ingevulde (digitale) begeleidingsformulieren zijn op te vragen door opdrachtgever. Inschrijver legt eveneens digitaal vast wat de op de ontvangstlocatie ingewogen hoeveelheden GRONDSTOF zijn, wanneer (datum en tijd) deze (per vracht) aangeleverd is en met welk inzamelvoertuig (kenteken) dit uitgevoerd is. Inschrijver bewaard alle gevraagde gegevens tot 60 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 2 werkdagen beschikbaar aan de aanvrager. Inschrijver stelt de gevraagde gegevens digitaal beschikbaar in Excel (.xlsx) en PDF (.pdf) format.
IG-78	Kosten voor ontvangst van de GRONDSTOF (o.a. het lossen van de gehele vracht, het in- en uitwegen, wachttijden, eventuele overige wachttijden gedurende de eerste controle) moeten verdisconteert zijn in de aangeboden prijzen voor inzameling. Dergelijke kosten kunnen nooit apart aan opdrachtgever worden doorbelast.
Acceptatie en overgang van eigenaarschap	
IG-79	Inschrijver accepteert de inzamelde GRONDSTOF van opdrachtgever op de ontvangstlocatie. Na acceptatie is inschrijver eigenaar van het op de ontvangstlocatie aangeboden GRONDSTOF.
IG-80	Inschrijver accepteert de aangeleverde GRONDSTOF van opdrachtgever conform de in tabblad 1 opgenomen acceptatievoorwaarden. Dat wil zeggen dat aanwezigheid van de stromen die conform de acceptatievoorwaarden van opdrachtgever wel onder GRONDSTOF vallen niet gezien worden als vervuiling. Aanwezigheid van de stromen die conform de acceptatievoorwaarden van opdrachtgever wel onder GRONDSTOF vallen kunnen niet leiden tot afkeur van de aangeleverde vracht GRONDSTOF.
IG-81	Bij OPK komen twee soorten vervuiling voor: 1) Productgebonden vervuiling: zoals plastic (verpakkingen van reclamefolders), nietjes, inkt/bedrukking, bindingen (boeken), harde kaffen e.d. 2) Niet-productgebonden vervuiling: zoals restafval, GFT, metaal en straatvuil. Enkel niet-productgebonden vervuiling kan door inschrijver als vervuiling worden aangemerkt. Er kan dus geen afkeur van meerkosten plaatsvinden voor productgebonden vervuiling.
IG-82	De maximaal toegestane vervuilingsgraad m.b.t. niet-productgebonden vervuiling is conform het percentage dat opgenomen is in tabblad 1 (hierna: vervuilingsgraad). Dit betreffen gewichtsprocenten t.o.v. het totale gewicht van de tot de aangeboden vracht behorende GRONDSTOF. Vervuiling (zijnde niet-productgebonden vervuiling) tot het in tabblad 1 opgenomen percentage (zijnde gewichtsprocenten) zijn voor rekening van de inschrijver. De kosten voor afvoer en verwerking van vervuiling (zijnde niet-productgebonden vervuiling) tot het in tabblad 1 opgenomen percentage (zijnde gewichtsprocenten) zijn al onderdeel van de aangeboden eenheidsprijzen voor verwerking en kunnen separaat niet worden doorbelast.
IG-84	Verrekening als gevolg van productgebonden vervuiling kan nooit door inschrijver (separaat) worden doorbelast. De kosten voor afvoer en verwerking van productgebonden vervuiling (inclusief afvalstoffenbelasting) moeten onderdeel zijn van de eenheidsprijs voor verwerking.
IG-85	Controle van de vervuilingsgraad van de aangeboden GRONDSTOF vindt plaats op de overslaglocatie en wordt door inschrijver uitgevoerd. Als de maximaal toegestane vervuilingsgraad overschreden wordt en/of verwerking op grond van de kwaliteit van de aangeboden GRONDSTOF niet mogelijk is heeft inschrijver de mogelijkheid om de vracht af te keuren.

IG-86	Indien na de visuele en organoleptische keuring (uitgevoerd direct na inname) door de inschrijver het vermoeden bestaat dat het tot de aangeboden vracht behorende GRONDSTOF meer niet-productgebonden vervuiling bevat dan de toegestane vervuilingsgraad, wordt de betreffende vracht in zijn geheel door inschrijver op een separate plek op de ontvangstlocatie apart gehouden. Aan de chauffeur van het aanleverende voertuig wordt in dat geval een weegbon afgegeven met daarop vermeld dat de afgeleverde GRONDSTOF vooralsnog niet is geaccepteerd.
IG-87	Controle van de vervuilingsgraad van de aangeboden GRONDSTOF vindt altijd en alleen plaats op de ontvangstlocatie en wordt door inschrijver uitgevoerd. Als de maximaal toegestane vervuilingsgraad overschreden wordt heeft inschrijver de mogelijkheid om vracht af te keuren.
IG-88	Inschrijver heeft uitsluitend tot 2 uur na het uitwegen van het aanleverende voertuig, de mogelijkheid om de aangeboden vracht GRONDSTOF af te keuren. Inschrijver is verplicht de opdrachtgever in geval van afkeur binnen deze 2 uur op de hoogte te stellen van het feit dat de aangeboden GRONDSTOF vooralsnog niet is geaccepteerd. Inschrijver maakt hiervan eerst telefonisch een melding bij de contactpersoon van opdrachtgever. Vervolgens doet inschrijver (ter bevestiging) de melding ook per e-mail aan de contactpersoon toekomen. Zowel de telefonische melding als de bevestiging per e-mail moet binnen 2 uur, na het uitwegen van het betreffende voertuig, door opdrachtgever ontvangen zijn. Inschrijver maakt in de melding altijd meteen kenbaar waarom het tot de aangeboden vracht behorende GRONDSTOF niet aan de vervuilingsgraad voldoet. Inschrijver is in geval van afkeur altijd verplicht aan te tonen dat: - het tot de door opdrachtgever aangeboden vracht behorende GRONDSTOF niet is vermengd na het moment van inname; - het tot de vracht behorende GRONDSTOF vervuild is met niet-productgebonden vervuiling en daardoor niet voldoet aan de acceptatievoorwaarden (lees: er meer niet productgebonden vervuiling is dan toegestaan); - de betreffende GRONDSTOF herleid kan worden naar de betreffende door opdrachtgever aangeleverde vracht (bijv. d.m.v. foto's waarop het voertuig zichtbaar is).
IG-89	Als inschrijver het tot de aangeboden vracht behorende GRONDSTOF wil afkeuren moet de bevestiging van de melding (per e-mail) door inschrijver voorzien worden van: - De reden voor afkeur; - Relevante foto's waarop de vervuiling zichtbaar is (zodat duidelijk is welke soort en hoeveelheid afvalstoffen geleid hebben tot de afkeur); - Tijdstip van ontvangst; - Kenteken van het aanleverende voertuig; - Geschat aandeel niet-productgebonden vervuiling. In de e-mail moet eveneens aannemelijk gemaakt worden dat het betreffende GRONDSTOF afkomstig is van de opdrachtgever.
IG-90	Opdrachtgever wordt altijd in de gelegenheid gesteld de niet geaccepteerde vracht (zijnde al het tot de vracht behorende GRONDSTOF) te (laten) inspecteren. Inspectie door opdrachtgever wordt in aanwezigheid van de inschrijver uitgevoerd. Deze inspectie zal binnen 8 werkuren worden uitgevoerd door (of namens) de opdrachtgever.
IG-91	Als de door opdrachtgever aangeboden GRONDSTOF (vooralnog) niet geaccepteerd wordt door inschrijver, wordt in overleg met opdrachtgever vastgesteld op welke wijze omgegaan wordt met de afwijkende vracht GRONDSTOF. Hierbij kan sprake zijn van: A) De gehele vracht GRONDSTOF wordt alsnog geaccepteerd door de inschrijver. De weegbon wordt alsnog ondertekend door de inschrijver. De eventueel extra gemaakte kosten zijn voor rekening inschrijver. OF B) De gehele vracht GRONDSTOF wordt niet geaccepteerd met instemming van de opdrachtgever. In overleg met de opdrachtgever wordt bepaald welke acties moeten worden uitgevoerd, op welke wijze de aangeboden afgekeurde GRONDSTOF moet worden verwerkt. E.e.a. zal dan worden verrekend o.b.v. de daarvoor vastgelegde eenheidsprijzen. OF C) Opdrachtgever neemt de gehele betreffende vracht GRONDSTOF terug. In dat geval is opdrachtgever vrij om deze elders voor verwerking aan te bieden. OF D) Opdrachtgever wordt door inschrijver in de gelegenheid gesteld een gedeelte van de vracht (waaronder de vervuilingen) terug te nemen, waarna het resterende deel van de vracht alsnog wordt geaccepteerd. De retourgenomen hoeveelheid GRONDSTOF wordt door de opdrachtgever elders voor verwerking aangeboden. OF E) In geval van verschil van mening tussen inschrijver en opdrachtgever wordt een onafhankelijke deskundige aangewezen. Deze zal binnen 8 werkuren nadat hij daarvoor de opdracht heeft gehad een nadere controle op het tot de betreffende vracht behorende GRONDSTOF uitvoeren. De uitspraak van deze onafhankelijke deskundige over het al dan niet voldoen is bindend voor beide partijen. De kosten van de controle door de deskundige zijn voor de in het onafhankelijk gestelde partij.
Nr.	Facturatie en prijzen

IG-92	Kosten voor afkeur en/of meerkosten voor verwerking van niet geaccepteerd GRONDSTOF kunnen door inschrijver niet worden doorbelast als: - De geconstateerde vervuiling onder productgebonden vervuiling valt; en/of - Geen van de in voorgaande eis opgenomen stappen doorlopen is; en/of - Opdrachtgever geen voorafgaande schriftelijke toestemming voor de verwerking als restafval verleend heeft; en/of - De meldingen voor afkeur niet of niet tijdig door opdrachtgever ontvangen zijn; en/of - Inschrijver de melding niet per e-mail aan opdrachtgever bevestigd; en/of - De bevestigings e-mail niet voorzien is van relevante foto's en de overige in de betreffende eis gevraagde informatie; en/of - De herkomst van de GRONDSTOF onduidelijk is; en/of - <u>Opdrachtaeffer niet in staat is gesteld om de afgekeurde GRONDSTOF te (laten) inspecteren.</u>
IG-93	Als opdrachtgever een noodlediging moet uitvoeren kan hiervoor een aanvullend eenheidsprijs in rekening worden gebracht. Dit betreft een vaste eenheidsprijs voor alle noodzakelijke extra werkzaamheden. Deze eenheidsprijs komt dan bovenop de standaard eenheidsprijs voor inzameling. Uitgevoerde noodledigingen worden maandelijks achteraf gefactureerd o.b.v. het daadwerkelijke aantal uitgevoerde noodledigingen. De kosten voor noodledigingen worden separaat inzichtelijk gemaakt op de factuur.
IG-94	De door inschrijver afgegeven eenheidsprijzen voor inzameling (incl. op-, overslag en evt. transport) zijn geldig tot en met 31 augustus 2021. Voor de daarop volgende jaren is een prijsindexatie van toepassing. Minimaal 1 maand voor de ingangsdatum van de nieuwe prijzen, moet de nieuwe eenheidsprijs schriftelijk zijn overeengekomen. Wijze van berekening: - Basis: het indexcijfer welke van toepassing was op het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. - Indexcijfer voor het nieuwe jaar: Het vastgestelde definitieve indexcijfer van 1 oktober van het lopende jaar. - Inschrijver mag maximaal 70% van de indexering doorvoeren. Voorbeeld 1, indexering 2020, hoger indexcijfer: - Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2018. - Inschrijfprijs: € 100.000 - Indexcijfer juni 2018: 106,1 - Indexcijfer oktober 2019: 107,7 - Nieuwe prijs voor 2020 o.b.v. index € 100.000 x (107,7/106,1) = € 101.508 (= 1,508 %). - Maximaal toegestane prijsverhoging is € 1.508 x 0,7 = € 1.055,60. Maximale nieuwe prijs per 2020 is € 101.055,60 Voorbeeld 2, indexering 2020, lager indexcijfer: - Datum sluitingstermijn inschrijving: 15 juni 2018. - Inschrijfprijs: € 100.000 - Indexcijfer juni 2018: 106,1 - Indexcijfer oktober 2019: 105,9 - Nieuwe prijs voor 2020 o.b.v. index € 100.000 x (105,9/106,1) = € 99.811 (= 0,189%). - Minimale prijsverlaging is € 189,- x 0,7 = € 132,30. Minimale nieuwe prijs per 2020 is € 99.867,70.
IG-95	De eenheidsprijs voor inzameling incl. op-, overslag en evt. transport) worden geïndexeerd conform de volgende CBS index: Dienstenprijzen; 4941 Goederenvervoer over de weg 2015=100 CPA2008 https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1557988874255 Als CBS de genoemde index gedurende de looptijd van het contract stopt zal inschrijver een voorstel doen voor het toepassen van een vergelijkbare CBS index. Opdrachtgever controleert de voorgestelde aanpassing en verleent daarna al dan niet goedkeuring.
Nr.	Rapportage

IG-96	Inschrijver stelt, als bijlage bij de factuur, aan de opdrachtgever maandelijks (digitaal in pdf) uiterlijk 15 dagen na afloop van elke maand een rapportage ter beschikking. In deze rapportage dient minimaal opgenomen te worden (uitgesplitst per afvalstroom): - het aantal ledigingen per (ondergrondse) container (incl. datum en tijdstip lediging); - gewicht per lediging per (ondergrondse) container (conform ledigingslijst); - aantal noodledigingen (incl., datum en tijdstip lediging); - ingezamelde hoeveelheid GRONDSTOF op zelfbrengdepot (incl. aantal aftransporten en datum leiding); - de op de ontvangstlocatie ontvangen hoeveelheid GRONDSTOF; - in- en uitweeg tijden en data per aangeleverde vracht, inclusief het kenteken van het voertuig (uitgesplitst per afvalstroom); - in- en uitweeg gewicht per aangeleverde vracht, inclusief het kenteken van het voertuig (uitgesplitst per afvalstroom); - eventueel afgekeurde hoeveelheid GRONDSTOF (uitgesplitst per afvalstroom).
IG-97	Inschrijver rapporteert in een separate rapportage over de inzamelactiviteiten t.b.v. verenigingen en scholen: - aantal ledigingen per vereniging en scholen (incl. datum en tijdstip lediging); - gewicht van de bij de verenigingen en scholen ingezamelde hoeveelheid OPK (uitgesplitst per lediging per vereniging).

Programma van eisen

Bijlage 4 - Tab 4: Eisen verwerking

Nr.	Algemeen
VG-1	Inschrijver verwerkt de volledige hoeveelheid voor opdrachtgever ingezameld en voor verwerking aangeboden GRONDSTOF.
VG-2	De voor opdrachtgever ingezamelde GRONDSTOF moet verwerkt worden door inschrijver conform de betreffende Landelijk afvalbeheerplan 2009-2021 (LAP3 en eventuele opvolgers daarvan) en de Wet Milieubeheer (incl. eventuele opvolgers daarvan) op doelmatige en milieu hygiënisch verantwoorde wijze. De verwerking dient, per afvalstroom, plaats te vinden conform de voorkeursvolgorde als aangenomen in de wet Milieubeheer artikel 10.4 (Ladder van Lansink).
VG-3	De vervuiling uit het voor opdrachtgever ingezamelde en ter verwerking aangeboden GRONDSTOF, welke na de uitgevoerde behandelingen alleen nog maar geschikt is voor verbranding, zal worden verwerkt in een afvalverbrandingsinstallatie die voldoet aan de R1 status conform de Kaderrichtlijn afvalstoffen (KRA).
VG-4	Inschrijver geeft bij de inschrijving aan op welke verwerkingslocatie (naam, adres, postcode en plaats) de verwerking van de betreffende GRONDSTOF plaatsvindt, alsmede de wijze van verwerken, rekening houdend met de indeling Wet milieubeheer artikel 10.4. Van de bij inschrijving aangeboden verwerkingslocatie, kan alleen worden afgeweken na uitdrukkelijke en schriftelijke goedkeuring door opdrachtgever. Voordat de nieuwe verwerkingslocatie in gebruik genomen wordt moet inschrijver aantonen dat aan alle eisen uit dit programma van eisen voldaan wordt. Wijziging door de inschrijver van de verwerkingslocatie zal niet leiden tot verhoging van de tarieven / prijzen.
VG-5	Uiterlijk 1 maand voor de aanvang van de uitvoering van de opdracht 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 verwerken aan te bieden hoeveelheid afval past binnen de vigerende vergunning.
V-10	Verwerking dient te geschieden door een erkende (= Nedvang geregistreerde) verwerker.
Nr.	Verwerking van VLAAGLAS
VG-11	De inschrijver maakt voor de verwerking van VLAAGLAS gebruik van Vlagglas Recycling Nederland. Inschrijver zal hiervoor zelf initiatief opnemen met VRN.
Nr.	Verwerking van GLAS
VG-12	Verwerking dient te geschieden door een erkende (= bij de Vereniging Afvalbedrijven aangesloten en Nedvang geregistreerde) verwerker.
VG-13	De minimumstandaard voor de verwerking van het door opdrachtgever voor verwerking aangeboden glas is hergebruik.
VG-14	De maximale hoeveelheid van het door opdrachtgever voor verwerking aangeboden glas moet conform de voornoemde minimumstandaard verwerkt worden. Hiervoor moet inschrijver alle noodzakelijke toepassingen uitvoeren als onderdeel van de door hem uit te voeren verwerkingsproces. Onderdeel hiervan is dat inschrijver waar dat nodig en/of mogelijk is sortering en scheiding toepast op het door opdrachtgever voor verwerking aangeboden glas. Het doel van deze behandeling is om afvoer naar een verbrandingsinstallatie/stort zo veel mogelijk te voorkomen. Inschrijver moet garanderen dat er altijd tenminste aan de minimumstandaard wordt voldaan. Inschrijver dient te rapporteren over de in dit kader behaalde resultaten en dit periodiek aan te tonen middels de maandelijkse rapportage.
Nr.	Facturatie en prijzen
VG-15	Verwerking van GLAS wordt gefactureerd o.b.v. twee aparte eenheidsprijzen. 1) Verwerking van GLAS per ton, zijnde kosten voor opdrachtgever. In deze eenheidsprijs moeten alle uit te voeren activiteiten/processtappen t.b.v. verwerking die voortkomen uit dit programma van eisen inbegrepen zijn, zoals (maar niet uitputtend): - accepteren tot het maximale vervuilingpercentage (gewichtsprocenten) per vracht aangeboden GLAS; - eventuele sortering en/of scheiding van het GLAS; - volledige verwerking van al het aangeboden GLAS (incl. passende verwerking aan de in het GLAS aanwezige vervuiling); - alle wettelijke toelagen en toeslagen die van toepassing zijn op de be- en verwerking; - verzorgen van rapportages en facturen. 2) Netto opbrengst van be-/verwerkt GLAS per ton (per kleurfractie), zijnde opbrengsten voor opdrachtgever. Deze prijs betreft de netto opbrengst voor het afzetten van het bewerkte GLAS (per kleurfractie). Facturatie van de voor verwerking aangeboden tonnen GLAS verloopt via beide eenheidsprijzen (hoeveelheid aangeboden GLAS maal de kosten minus de hoeveelheid aangeboden GLAS maal de opbrengsten).

VG-16	De eenheidsprijzen voor verwerking van GLAS zijn vast gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. Eenheidsprijzen m.b.t. de verwerking van GLAS kunnen alleen aangepast worden als: 1) De WBM van overheidswege (landelijk) gewijzigd wordt (zoals aanpassing van wettelijke toeslagen en/of belasting op verbranding of storten van GRONDSTOF); 2) Er van overheidswege (landelijk) een wettelijke toeslagen en/of belasting op de CO₂-prestatie van het verwerkingsproces van GRONDSTOF toegepast wordt (bijv. CO₂-belasting). Als de WBM en daarmee de wettelijke toeslagen en/of belasting op verbranding van GRONDSTOF wijzigen (zowel bij een verhoging als een verlaging) worden deze wijzigingen, op basis van het maximaal te accepteren percentage (gewichtspcenten) vervuiling, doorberekend in de betreffende eenheidsprijs voor verwerking van GLAS (per ton). Inschrijver doet opdrachtgever in dat geval een voorstel voor aanpassing van de betreffende eenheidsprijs. Deze wijziging is alleen van toepassing op het maximaal te accepteren percentage (gewichtspcenten) vervuiling. Het overige deel van de eenheidsprijs voor verwerking wordt niet aangepast. Als er wettelijke toeslagen en/of belasting op de CO₂-prestatie van het verwerkingsproces van GRONDSTOF toegepast wordt zal dit, op basis van een transparante onderbouwing, verrekend worden in de betreffende eenheidsprijs voor verwerking (per ton). Alleen het specifieke deel van de eenheidsprijs voor verwerking, waarop de ingevoerde toeslag en/of belasting betrekking heeft kan worden aangepast. Het overige deel van de eenheidsprijs voor verwerking kan gedurende niet worden aangepast. Inschrijver doet opdrachtgever in dat geval een voorstel voor aanpassing van de betreffende eenheidsprijs. Deze wijziging is alleen van toepassing na uitdrukkelijke schriftelijke accordering door opdrachtgever.
VG-17	De informatie op de factuur die aan opdrachtgever wordt verzonden t.b.v. de verwerking van GLAS omvat minimaal: - De aanleverdatum van het GLAS; - Het tonnage aangeleverd GLAS; - Weegbonnummer van de betreffende vracht GLAS; - Verwerkingskosten (o.b.v. aangeleverd tonnage en de vaste eenheidsprijs voor verwerking); - Specifiek op de verwerking-aan toepassing zijnde belastingen (zoals WBM en eventuele CO₂-belasting), uitgesplitst per van toepassing zijnde belasting/toeslag; - Netto opbrengst per ton GLAS (per kleurfractie) - Van toepassing zijnde BTW.
Nr.	Rapportage
VG-18	De inschrijver stelt, als bijlage bij de factuur, aan de opdrachtgever maandelijks (digitaal in pdf) uiterlijk 15 dagen na afloop van elke maand een rapportage ter beschikking. In deze rapportage dient minimaal opgenomen te worden (per kleurfractie): - het tonnage verwerkt GLAS; - de verwerkingslocatie waar het GLAS verwerkt is; - het tonnage afgezet be-/verwerkt GLAS Aanvullend rapporteert inschrijver jaarlijks over: - het tonnage vervuiling. Alle gevraagde hoeveelheden en/of gewichten worden uitgedrukt in tonnen, afgerond op twee decimalen. Deze rapportage wordt aangeleverd in de door opdrachtgever gewenste format: .xlsx (Excel) en gewenste volgorde "informatievelden" wordt na definitieve gunning verstrekt.

Programma van eisen

Bijlage 4 - Tab 6: Aantallen en locaties (ondergrondse) containers

Nr.	Plaats	Wijk	Straat	Postcode	Locatie omschrijving	Aantal OPK containers	Huidige ledigings frequentie	Aantal GLAS containers	Huidige ledigings frequentie
1	Zoetermeer	Buyt	Bakkerhove, Piet	2717 ZD	hoek Gerrit Achterberghove	1	3 x per wk	1	1 x 4 wk
2	Zoetermeer	Buyt	Brandsmahove, Titus	2717 TD	hoek H.M. van Randwijkhove (Sprinterstation Buytenwegh)	2	3 x per wk	2	-
3	Zoetermeer	Buyt	Franckrode, César	2717 BG	Bij Muzieklaan	2	3 x per wk	2	1 x 2 wk
4	Zoetermeer	Buyt	Leopoldhove	2717 HS	-	2	3 x per wk	1	1 x wk
5	Zoetermeer	Buyt	Scholtenrode, Paul	2717 HR	Parkeerterrein WC Buytenwegh (Sprinterstation Buytenwegh)	3	3 x per wk	2	1 x wk
6	Zoetermeer	Cent	Amsterdamstraat	2711 ED	Driekant, bij Sprinterstation Stadhuisplein	1	2 x per wk	1	1 x 4 wk
7	Zoetermeer	Cent	Belgielaan	2711 BP	-	2	1 x per wk	2	1 x 2 wk
8	Zoetermeer	Cent	Italiëlaan	2711 EN	Bij bushalte	3	2 x per wk	3	1 x 2 wk
9	Zoetermeer	Cent	Nederlandlaan	2711 JX	-	3	2 x per wk	3	1 x 4 wk
10	Zoetermeer	Cent	Reimsstraat	2711 ES	Parkeerterrein Stadhuis (bij Frankrijklaan)	2	1 x per wk	1	1 x 2 wk
11	Zoetermeer	Dorp	Marijkestraat	2712 CT	Bij Oranjelaan	1	2 x per wk	1	1 x 2 wk
12	Zoetermeer	Dorp	Piet Heinstraat	2712 KE	Op Piet Heinplein	2	2 x per wk	1	1 x 2 wk
13	Zoetermeer	Dorp	Pilatusdam	2712 BD	hoek 1ste Stationsstraat	2	2 x per wk	2	1 x 2 wk
14	Zoetermeer	Drie	Clauslaan	2713 ES	WC Vijverhoek	4	4 x per wk	4	1 x wk
15	Zoetermeer	Drie	Dunanstraat	2713 EX	Aan de kant van de Van Stolberglaan	2	2 x per wk	2	1 x 2 wk
16	Zoetermeer	Drie	Bijdorplan	2713 RZ	ter hoogte van WoZoCo	3	2 x per wk	3	1 x 2 wk
17	Zoetermeer	Ley	Aïdaschouw	2726 KA	Tussen Candidaschouw en Esmoreitschouw	2	2 x per wk	2	1 x 2 wk
18	Zoetermeer	Ley	Filmlaan	2726 SK	Bij Chaplinstrook	2	3 x per wk	2	1 x 2 wk
19	Zoetermeer	Ley	Mullensstrook	2726 VP	Parkeerterrein achterzijde WC De Leyens	3	3 x per wk	3	1 x wk
20	Zoetermeer	Meer	Alferbos	2715 TA	-	2	2 x per wk	2	1 x 4 wk
21	Zoetermeer	Meer	Binnenwater	2715 GA	-	1	4 x per wk	1	1 x 2 wk
22	Zoetermeer	Meer	Eesterwaard	2716 XL	WC "Meerzicht"	3	3 x per wk	3	1 x wk
23	Zoetermeer	Meer	Haagse Bos	2715 XN	Tegen Abdissenbos	2	2 x per wk	2	1 x 2 wk
24	Zoetermeer	Meer	Kooiënswater	2715 AJ	-	2	2 x per wk	2	1 x 2 wk
25	Zoetermeer	Meer	Kruiswater	2715 EP	-	2	2 x per wk	2	1 x 4 wk
26	Zoetermeer	Meer	Monnikenbos	2716 CW	Achter WC "Meerzicht" bij Albert Heijn	4	2 x per wk	4	1 x wk
27	Zoetermeer	Meer	Oostergo	2716 AP	-	2	3 x per wk	2	1 x 2 wk
28	Zoetermeer	Meer	Meerzichtlaan	2716 KA	T.h.v.	3	4 x per wk	3	1 x 2 wk
29	Zoetermeer	Rok	Groen-blauwlaan	2718 GH	WC "De Vlieger"	4	4 x per wk	3	1 x wk
30	Zoetermeer	Rok	Houtsingel	2719 EH	Gebouw "Kvaerner"	3	4 x per wk	3	1 x wk
31	Zoetermeer	Rok	Nathaliegang/ Quirinegang	2719 CX	WC	4	4 x per wk	3	2 x wk
32	Zoetermeer	Rok	Nathaliegang/ Samanthagang	2719 CW	WC	4	4 x per wk	3	2 x wk
33	Zoetermeer	Rok	Natuursteenlaan	2719 TB	-	3	3 x per wk	3	1 x 2 wk
34	Zoetermeer	Noord	Lijnbaan	2728 AK	WC "Noordhove"	5	3 x per wk	2	2 x wk
35	Zoetermeer	Noord	Planbaan	2728 GA	Schansbaan	2	5 x per wk	3	1 x 2 wk

36	Zoetermeer	Noord	Schansbaan	2728 KX	t.h.v. Royschans	2	5 x per wk	3	1 x 2 wk
37	Zoetermeer	Noord	Planbaan	2728 AZ	t.h.v. Ton Albertsplan	2	5 x per wk	3	1 x 2 wk
38	Zoetermeer	Oost	Asperenstraat	2729 AG	Hoek Driebruggenstraat	1	1 x per wk	1	1 x 4 wk
39	Zoetermeer	Oost	Hugo de Grootlaan	2729 NC	-	3	4 x per wk	3	1 x 2 wk
40	Zoetermeer	Oost	Olaf Palmelaan	2729 NA	t.h.v. de Brandweer	3	6 x per wk	3	1 x 2 wk
41	Zoetermeer	Oost	Oostweg	2723 RH	t.o. Miss Etam	3	6 x per wk	3	1 x 2 wk
42	Zoetermeer	Oost	Westerschelde	2721 NK	-	4	3 x per wk	4	1 x wk
43	Zoetermeer	Oost	Oosterschelde	2721 NH	-	4	3 x per wk	4	2 x wk
44	Zoetermeer	Oost	Thomas Moorelaan	2721 AC	-	3	3 x per wk	3	1 x 2 wk
45	Zoetermeer	Pal	Beierenlaan, Jan van	2722 TW	Achterzijde WC Croesinckplein	2	2 x per wk	2	1 x 2 wk
46	Zoetermeer	Pal	Cleeflaan, Willem van	2722 RB	-	2	2 x per wk	2	1 x 4 wk
47	Zoetermeer	Pal	Croesinckplein	2722 XD	Bij ingang Dumeelaan	2	2 x per wk	2	1 x 2 wk
48	Zoetermeer	Pal	Osijlaan	2722 CV	-	4	4 x per wk	3	1 x wk
49	Zoetermeer	Pal	Du Meelaan	2722 ZT	-	2	2 x per wk	2	1 x wk
50	Zoetermeer	Segh	Aardappelakker	2723 XG	Parkeerterrein aan Akkerdreef / Aardappelakker	1	2 x per wk	1	1 x wk
51	Zoetermeer	Segh	Olijfgaarde	2723 AL	Hoek Gaardedreef	2	2 x per wk	2	1 x 2 wk
52	Zoetermeer	Segh	Patrijzenveld	2727 DA	WC Leidse Wallen	3	5 x per wk	3	1 x wk
53	Zoetermeer	Segh	Petuniatuin	2724 NA	Achterzijde WC Seghwaert	2	5 x per wk	2	1 x wk
54	Zoetermeer	Segh	Spruitkoolakker	2723 VN	-	2	5 x per wk	2	1 x 2 wk
55	Zoetermeer	Segh	Weteringdreef	2724 RA	Hoek Wingerdпарк	2	5 x per wk	2	1 x 2 wk
56	Zoetermeer	Ley	Redelaan	2725 GT	T.o. de straat Het Lange Land	2	4 x per wk	2	1 x 2 wk
57	Zoetermeer	Ley	Sartrezijde	2725 PR	Voorzijde WC De Leyens	3	5 x per wk	3	1 x wk
58	Zoetermeer	Ley	Zijdewerf	2725 BL	Bij Opelgarage / Shell tankstation	3	5 x per wk	3	1 x wk
59	Zoetermeer		Noordelostraat			1			1 x wk
60	Zoetermeer		Röntgenlaan			1			1 x wk
61	Zoetermeer	Milieustraat	Argonstraat	2718 SM	-	1 perscontainer OPK	3 x per wk	1	
62	Zoetermeer	Milieustraat	Argonstraat	2718 SM	-	portaalcontainer VLAKGLAS		1	1 x per 2 wk
63	Zoetermeer	Milieustraat	Argonstraat	2718 SM	-	bovengrondse container GLAS		1	2 x per wk