

Bijlage 1: PROGRAMMA VAN EISEN

Inhoud

Perceel 1: inzameling van groente, fruit en tuinafval (GFT), restafval, plastic metalen en drankenkartons (PMD) en oud papier en karton (OPK)	2
1. Algemene bepalingen	2
2. Verplichtingen omtrent personeel en overleg.....	3
3 Eisen ten aanzien van het inzamelmaterieel	4
4. Nadere bepalingen omtrent de inzameling van GFT, restafval, PMD en OPK met minicontainers.....	4
5. Bepalingen voor de geregistreeerde inzameling van minicontainers voor GFT, restafval, PMD en OPK.	5
6. Bepalingen geldend voor inzameling van restafval, PMD en OPK in ondergrondse containers	6
7. Omgang met waarschuwingskaarten	7
8. Rapportage en registratie verplichtingen	7
9. Nadere bepalingen omtrent transport en verwerking	7
Perceel 2: Inzameling en verwerking van glas (3-kleur gescheiden).....	9
11. Algemene bepalingen inzameling glas.....	9
12. Verplichtingen omtrent personeel en overleg.....	9
13. Eisen ten aanzien van het inzamelmaterieel	10
14. Nadere bepalingen omtrent de inzameling in ondergrondse glascontainers	10
15. Rapportage en registratie verplichtingen	10
Perceel 3: Verwerken van oud papier en karton (OPK)	11
17. Eisen aan de Opdracht.....	11
18. Eisen aan de verwerking van oud papier en karton	11
19. Eisen aan ontvangst, weging en registratie van afvalstoffen	11
20. Eisen aan de rapportage	12
Perceel 4: Verwerken van groente fruit en tuinafval (GFT)	13
22. Eisen aan de Opdracht.....	13
23. Eisen aan de verwerking van groente fruit en tuinafval	13
24. Eisen aan ontvangst, weging en registratie van afvalstoffen	13
25. Eisen aan de rapportage	14

Perceel 1: inzameling van groente, fruit en tuinafval (GFT), restafval, plastic metalen en drankenkartons (PMD) en oud papier en karton (OPK)

1. Algemene bepalingen

- 1.1 De inzameling mag op de bestemde inzameldagen niet aanvangen voor 7.30 uur en dient voor 19.00 uur te zijn afgerond.
- 1.2 De inzameling dient onder alle weersomstandigheden plaats te vinden, behoudens zeer slechte weersomstandigheden waarbij het uitvoeren van de werkzaamheden zoals beschreven in dit bestek gevaar oplevert voor (de medewerkers van) de opdrachtnemer of omwonenden. In dat geval zal overleg tussen de opdrachtnemer en de opdrachtgever plaatsvinden en bepaald worden wat verstandig is.
- 1.3 GFT, restafval, PMD en OPK worden niet ingezameld op zon- en algemeen erkende feestdagen. Als, in verband met (een) feestdag(en), het afval niet op de reguliere inzameldag ingezameld kan worden, wordt door de opdrachtgever een andere dag hiervoor vastgesteld. Deze inhaaldag kan, maar hoeft geen zaterdag te zijn. Wijziging van vaste ophaaldagen ten behoeve van een daaropvolgend jaar wordt, ten behoeve van vermelding in de afvalkalender van de opdrachtgever en/of de gemeente, vóór 1 september van enig jaar in overleg met de opdrachtgever bepaald. De opdrachtnemer is in redelijkheid verplicht zijn medewerking te verlenen met betrekking tot wijzigingen van vaste ophaaldagen, zonder dat zij hiervoor extra aanspraken op de opdrachtgever kan doen gelden. De opdrachtgever kan, naast de algemeen erkende feestdagen (Nieuwjaarsdag, tweede Paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag, bevrijdingsdag een maal per 5 jaar) voor maximaal 2 dagen per jaar een alternatieve inzameldag (bijvoorbeeld in verband met kermisdagen) aanwijzen.
- 1.4 Het is de opdrachtnemer verboden gelijktijdig met het inzamelvoertuig, waarmee de werkzaamheden als hierbij omschreven worden uitgevoerd, bedrijfsafval en andere afvalstoffen van derden in te zamelen en/of af te voeren.
- 1.5 Gemeentegrensoverschrijdende inzameling is niet toegestaan.
- 1.6 Het ophalen van afval dient zodanig te gebeuren dat de openbare wegen niet worden verontreinigd. Gemorst afval dient direct te worden opgeruimd. Bij de inzameling mag geen percolaat lekken uit het inzamelvoertuig.
- 1.7 Naast alle wettelijke bepalingen die voortvloeien uit het van toepassing zijn van het Nederlands recht, dient de opdrachtnemer kennis te hebben van en zich te houden aan alle bepalingen, voorschriften, verordeningen, regelingen, aanwijzingen en dergelijke op de uitvoering van haar werkzaamheden betrekking hebbende, zoals bepaald en/of voorgeschreven bij rijks-, provinciale, gemeentelijke en publiekrechtelijke instellingen.
- 1.8 De opdrachtnemer verbindt zich het door particuliere huishoudens aangeboden GFT, restafval, PMD en OPK in te zamelen en af te voeren, voor zover dit wordt aangeboden in door of namens de gemeente verstrekte inzamelmiddelen (minicontainers en ondergrondse containers), op het trottoir langs, voor de inzamelvoertuigen berijdbare wegen in de gemeente of bij afwezigheid van een trottoir langs de rijbaan hiervan.
- 1.9 Uiterlijk 4 weken na definitieve gunning dient de opdrachtnemer een inzamelplan te overleggen. Het inzamelplan wordt in overeenstemming met de opdrachtgever vastgesteld. In het inzamelplan dient, tenminste te zijn opgenomen:
 - a. De straten, wijken en buitengebieden waar de inzamelwerkzaamheden geschieden en de volgorde en frequentie waarin dat geschiedt (de inzamelroute);
 - b. Specificatie van de in te zetten aantallen en soorten materieel en personeel;

- c. De tijdstippen waarbinnen de inzamelwerkzaamheden geschieden;
 - d. De tijdstippen waarop de opdrachtnemer denkt op in de route aangegeven ijkpunten te zijn;
 - e. De met de opdrachtgever overeengekomen feestdagen;
 - f. Eventueel bijzondere omstandigheden als inzameling op zand- en onverharde wegen;
 - g. Wie namens de opdrachtgever en opdrachtnemer als contactpersoon fungeert, inclusief (mobiele) telefoonnummer(s) waarop deze mensen tijdens werk- en inzameldagen bereikbaar zijn;
 - h. Een klachtenprotocol waarin de wijze van afhandeling van klachten en problemen over/ tijdens de inzameling is opgenomen;
 - i. De wijze van signaleren en registratie van afwijkende situaties tijdens de inzameling en de omgang met gele en rode waarschuwingskaarten;
 - j. Nadere werkafspraken omtrent registratie, overdracht en controle van ledigingsgegevens.
- 1.10 Het is de opdrachtnemer niet toegestaan zelfstandig foldermateriaal of overige informatie op te stellen en onder inwoners te verspreiden.
- 1.11 Inschrijver dient middels het overleggen van certificaten voor milieubewustzijn (ISO 14001), MVO en CO₂ prestatieladder, of gelijkwaardig, aan te tonen maatschappelijk verantwoord/duurzaam te ondernemen. Maatschappelijk verantwoord/duurzaam ondernemen is een gunningscriterium. Ook de inzet voor Social Return is hierin ondergebracht.

2. Verplichtingen omtrent personeel en overleg

- 2.1 De opdrachtnemer neemt bij zijn bedrijfsvoering de bepalingen, die bij of krachtens de Arbeidsomstandighedenwet zijn gesteld, in acht. Daarbij dient uitdrukkelijk aandacht te worden besteed aan de veiligheid bij de inzamelwerkzaamheden en het personeel hiertoe te zijn geïnstrueerd.
- 2.2 De opdrachtnemer zal zijn personeel belonen conform de voor de sector geldende arbeidsvoorwaarden, zal alle inhoudingen en afdrachten voor sociale verzekeringswetten, AOW en loonbelasting nakomen en vrijwaart dienaangaande de opdrachtgever.
- 2.3 De opdrachtgever geeft eventuele aanwijzingen door aan de contactpersoon van de opdrachtnemer.
- 2.4 De opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat zijn personeel:
- a. De Nederlandse taal machtig is;
 - b. Over kennis beschikt met betrekking tot de juiste uitvoering van de inzameling van GFT, restafval, PMD en OPK en de specifieke eisen die de opdrachtgever hieraan stelt bijvoorbeeld in verband met de geregistreerde inzameling;
 - c. Bij het verrichten van de bedoelde werkzaamheden voorzien is van veiligheids- en werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen, en deze ook gebruikt;
 - d. De instructies ten aanzien van de veiligheid bij de inzamelwerkzaamheden in acht neemt;
 - e. De inzamelwerkzaamheden verricht vrij van alcohol en vrij van verdovende en andere rij- en werkgedrag beïnvloedende middelen;
 - f. Zich onthoudt van het vragen of aannemen van fooien en dergelijke en zich correct gedraagt ten opzichte van het publiek;
 - g. Zich onthoudt van het doorzoeken van het aangeboden afval, anders dan vanuit de opdracht verplicht is;
 - h. Kennelijk verloren voorwerpen van waarde die bij de uitvoering van de inzamelwerkzaamheden worden aangetroffen bij de gemeentewerf afgeeft;
 - i. Afvalstoffen die in de EURAL als gevaarlijk zijn aangemerkt, en afvalstoffen die vallen onder de Kernenergiewet, de Deconstructiewet, gevaarlijke afvalstoffen in de zin van de Wet milieubeheer, alsmede afvalstoffen die niet overeenkomstig de aangegeven aanbiedingsvorm zijn aangeboden, niet meeneemt; indien dergelijk afval wordt aangetroffen dient hiervan melding gedaan te worden aan de door de opdrachtgever aangewezen contactpersoon, of een door hem aan te wijzen derde;

- j. De richtlijnen en voorschriften geldend op de overslaginrichting/ verwerkingsinrichting en de aanwijzingen van de toezichthouders aldaar opvolgt;
 - k. De inwoners en ondernemers van de gemeente beleefd te woord staat.
- Bij het niet nakomen van het gestelde in dit artikel kan de opdrachtgever eisen dat één of meerdere personeelsleden van de opdrachtnemer worden vervangen.
- 2.5 Regulier overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vindt eenmaal per kwartaal of, indien de opdrachtgever dit noodzakelijk acht, vaker plaats.

3. Eisen ten aanzien van het inzamelmaterieel

- 3.1 Het inzamelen van afval dient te geschieden met in goede staat van onderhoud verkerend geschikt materieel. De opdrachtnemer is ten volle aansprakelijk voor de deugdelijkheid van het bij de uitvoering te gebruiken materieel.
- 3.2 De inzamelwerkzaamheden dienen te worden uitgevoerd met materieel dat afgestemd is op de in de gemeente toegepaste aanbiedingsvormen van GFT, restafval, PMD en OPK. Duidelijk dient te zijn dat het inzamelvoertuig is bestemd voor het inzamelen van huishoudelijk afval en van welk bedrijf het afkomstig is.
- 3.3 De inzamelvoertuigen dienen te voldoen aan de eisen zoals opgenomen in de EN 1501 en, indien deze komt te vervallen, de opvolger van deze norm.
- 3.4 De inzamelvoertuigen dienen minimaal te voldoen aan de Euro 5 norm. Een garantie op schoner transport wordt gewaardeerd als gunningscriterium.
- 3.5 De inzamelvoertuigen dienen zodanig uitgerust te zijn dat verlies van afvalstoffen onderweg niet mogelijk is.
- 3.6 De opdrachtnemer dient op zodanige wijze service en onderhoud te voeren dat de kans op uitval van de wagen en overige benodigde apparatuur of fouten tijdens de inzameling worden beperkt.

4. Nadere bepalingen omtrent de inzameling van GFT, restafval, PMD en OPK met minicontainers

- 4.1 Het betreft de inzameling van GFT, PMD en OPK bij circa 10.000 huishoudelijke aansluitingen gelegen binnen de gemeente Uithoorn. Voor restafval is de inzameling middels minicontainers beperkt tot ca. 820 huishoudelijke lintbebouwing aansluitingen. Zie de bijlage algemene informatie voor inschrijvers voor meer informatie.
Voor GFT zijn ca. 100 minicontainers geplaatst in container behuizing. Opdrachtnemer dient hiervoor de behuizing te openen, de container te ledigen en weer terug te plaatsen en de behuizing af te sluiten.
- 4.2 Het is inwoners toegestaan meerdere containers voor GFT, PMD en OPK in gebruik te hebben. Voor PMD beschikken niet alle inwoners over een minicontainer.
- 4.3 Na lediging dienen de inzamelmiddelen teruggezet te worden op dezelfde aanbiedingsplaats. Bij harde of stormachtige wind dienen, indien de opdrachtgever dit wenst, de inzamelmiddelen langs drukke doorgaande wegen op een zijkant neergelegd te worden. Een en ander wordt in het inzamelplan nader afgestemd.
- 4.4 In de wijken worden de minicontainers grotendeels aangeboden op clusterplaatsen.
- 4.5 De in te zamelen huishoudelijke afvalstoffen dienen gescheiden te worden ingezameld en getransporteerd te worden.
- 4.6 Indien de opdrachtgever hier reden toe ziet kan de opdrachtgever, of een door de opdrachtgever aan te wijzen persoon of instantie, door middel van visuele inspectie controleren of er sprake is van een verontreinigde GFT, PMD of OPK fracties. In overleg kunnen deze inspecties ook aan de opdrachtnemer worden opgedragen en als meerwerk worden verrekend. Hiervoor zal, indien dit mogelijk en gewenst is, een offerte gevraagd worden.

- 4.7 De opdrachtnemer dient er alles aan te doen om te vermijden dat inzamelmiddelen in het inzamelvoertuig vallen of schade aan inzamelmiddelen ontstaat. De opdrachtnemer vergoedt de op deze wijze onbruikbaar geworden dan wel te repareren minicontainers volledig, inclusief de handelings- en administratiekosten, aan de opdrachtgever. De vergoeding bedraagt 35 euro/container voor containers die niet ouder zijn dan 5 jaar, en neemt lineair af per jaar langere levensduur naar 0 euro/container voor containers die ouder zijn dan 10 jaar.
- 4.8 Indien sprake is van een 'ingeslikte' container meldt de opdrachtnemer betreffend adres en container direct, op dezelfde inzameldag, aan de opdrachtgever of aan een door de opdrachtgever aan te wijzen derde.
- 4.9 Morsvuil dat ontstaat bij of ten gevolge van de inzamelwerkzaamheden dient direct te worden opgeruimd.
- 4.10 Ingezameld dient te worden volgens bestaande inzamelroutes of door de opdrachtnemer naar eigen inzicht samen te stellen inzamelroutes, zie hiervoor de Bijlage Afvalkalender. Hierbij wordt een inzamelrequentie aangehouden van:
- | | | |
|-------------------------|---------------|----------------|
| Huishoudelijk restafval | lintbebouwing | 1x per 2 weken |
| Papier en karton | alle laagbouw | 1x per 4 weken |
| PMD | alle laagbouw | 1x per 2 weken |
| GFT | alle laagbouw | 1x per 2 weken |
- 4.11 De opdrachtnemer mag zonder toestemming van de opdrachtgever niet van de inzamelroute afwijken. De vastgestelde dagroutes moeten zoveel mogelijk op dezelfde tijd worden gereden, zodat voor de inwoners bekend is op welk tijdstip het inzamelvoertuig te verwachten is.
- 4.12 Indien het afval na de eerste keer ledigen niet of niet geheel in het inzamelvoertuig is terechtgekomen, dient een tweede en een derde ledigingspoging gedaan te worden.
- 4.13 Als een inzamelmiddel door de opdrachtnemer niet geleege is en het aannemelijk is dat dit een omissie van de opdrachtnemer is, dan dienen deze containers op dezelfde dan wel de volgende werkdag alsnog geleege te worden. Nadere uitwerking hiervan vindt plaats in het op te stellen inzamelplan en klachtenprotocol.

5. Bepalingen voor de geregistreerde inzameling van minicontainers voor GFT, restafval, PMD en OPK.

- 5.1 De gemeente kan besluiten tot de invoering van diftar in 2024. In dat geval dient geregistreerde inzameling voor restafval plaats te gaan vinden. De bepalingen in artikel 5 lid 4 t/m 8 zijn dan van toepassing op de inzameling. De bepalingen van artikel 5 lid 2 en 3 zijn direct van toepassing.
- 5.2 Alle minicontainers zijn voorzien van een chip (134 kZ OTP). De opdrachtnemer verplicht zich de chips die in de minicontainers voor GFT, restafval, PMD en OPK, te kunnen herkennen en te registreren. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor aanschaf, montage en installatie van de hiervoor benodigde registratie-apparatuur, de afstelling van de apparatuur, het technisch en dagelijkse functionele onderhoud en de instructie aan zijn personeel en de overdracht van de ledigingsgegevens aan de gemeente of aan een derde partij die namens de gemeente het containermanagement zal gaan uitvoeren. Van de opdrachtnemer wordt een flexibele inzet verwacht bij het tot stand brengen van de overdracht/koppeling van ledigingsgegevens ten behoeve van het containermanagement.
- 5.3 Ingeval een chip ontbreekt of niet leesbaar is, mag de minicontainer niet worden geleedigd.
- 5.4 Per lediging dienen minimaal onderstaande gegevens geregistreerd te worden.
- Datum en tijdstip van lediging;
 - Uniek chipnummer (serie of registratienummer);
 - Volume geleege container (of code voor volume van de container);
 - Soort afval (of code voor het soort afval);

- e. Tijdstip van aanvang en afronding inzamelwerkzaamheden.
- 5.5 Elke lediging wordt opgeslagen in de datacartridge van de boordcomputer. Van elke lediging wordt tevens een back-up gemaakt in de boordcomputer. De gegevens worden vanaf het Inzamelvoertuig verzonden naar het back-office van Opdrachtnemer met behulp van mobiele datacommunicatie. Dagelijks wordt door de Opdrachtnemer een back-up van de ongemuteerde ledigingsgegevens gemaakt.
- 5.6 Van elke 1.000 aangeboden en geledigde containers wordt maximaal 2 fouten door de opdrachtgever geaccepteerd. Een fout kan zijn een niet of niet volledig of niet juist geregistreerd identificatiemiddel als gevolg van het niet of niet volledig functioneren van de voertuiguitrusting. Voor elke inzameldag waarop het foutenpercentage van 2 promille is overschreden geldt een boete van € 250,-.
- 5.7 Indien opdrachtgever overgaat op diftar voor restafval dient de opdrachtnemer bij een overtreding van het toegestane foutenpercentage alle kosten en schade te vergoeden welke de opdrachtgever als gevolg hiervan lijdt. Tot deze schade behoren onder meer de gederfde inkomsten, te berekenen op basis van een gemiddeld aanbod voor de gemiste containers.
- 5.8 Indien bij aanvang of tijdens de inzameling een storing optreedt waardoor een juiste en volledige registratie van de geleegde containers niet mogelijk is of bij geconstateerde afwijkingen in de herkennings- of registratieapparatuur, dient de opdrachtnemer dit terstond te melden bij de opdrachtgever en niet te starten dan wel door te gaan met de inzamelwerkzaamheden. In het inzamelplan worden hierover nadere afspraken gemaakt.
- 5.9 Nadere afspraken omtrent de geregistreerde inzameling, ondermeer over data overdracht naar Opdrachtgever, worden in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer gemaakt en dienen door de opdrachtnemer te worden opgenomen in het inzamelplan.

6. Bepalingen geldend voor inzameling van restafval, PMD en OPK in ondergrondse containers

- 6.1 Het werk omvat de inzameling van huishoudelijk restafval, kunststoffen en OPK in ondergrondse verzamelcontainers. Voor restafval zijn 312 ondergrondse containers geplaatst. Het betreft voorzieningen voor alle huishoudens met uitzondering van de lintbebouwing. De ondergrondse containers voor PMD (56 stuks) staan bij winkelcentra en bij appartementen en flats. De ondergrondse OPK containers (61 stuks) staan bij winkelcentra, appartementen en flats. Zie de bijlage Algemene informatie voor inschrijvers voor meer informatie.
- 6.2 Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan het aantal te legen ondergrondse containers voor restafval, PMD of OPK uitgebreid of verminderd worden. Afgerekend zal worden op het aantal ledigingen per fractie, volgens uw opgave van kosten op de inschrijvingstabel.
- 6.3 De opdrachtnemer dient er alles aan te doen om te vermijden dat schade aan inzamelmiddelen ontstaat. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor schade en vergoedt verwijtbare schade aan ondergrondse containers volledig, inclusief de handelings- en administratiekosten, aan de opdrachtgever.
- 6.4 De containers voor restafval zijn voorzien van een volmeldsysteem op basis van een sonar of ultrasoonsysteem. De inzamelaar krijgt een inlogmogelijkheid op het achterliggende softwaresysteem. De inzamelaar dient op basis van de volmeldgegevens in dit softwaresysteem zelf zijn inzamelroute te bepalen. De containers mogen nooit zo vol zijn dat inwoners geen afval meer kunnen worden inwerpen. **Er wordt maximaal 5% per jaar van het aantal ledigingen als overvolle container (welke tot klachten aanleiding geeft) geaccepteerd.**
- 6.5 Alle te legen ondergrondse containers zijn voorzien van een kinshofersysteem.
- 6.6 **In de losse Bijlage 3A "Locaties en ledigingfrequenties verzamelcontainers" voor exacte aantallen en ledigingsfrequenties" zijn de huidige aantallen en de huidige ledigingsfrequenties opgenomen.**

7. Omgang met waarschuwingskaarten

- 7.1 De opdrachtnemer bevestigt gele en rode waarschuwingskaarten aan inzamelmiddelen die voor wat betreft plaats, inhoud, of anderszins onjuist worden aangeboden.
- 7.2 Opdrachtnemer en opdrachtgever treden in overleg over de vast te stellen richtlijnen voor het omgaan met de gele en rode waarschuwingskaarten. De uitkomst van dit overleg wordt vastgelegd in het inzamelplan.
- 7.3 De opdrachtnemer draagt zorg voor het opstellen, maken en vermenigvuldigen van de gele en rode waarschuwingskaarten. De tekst wordt in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vastgesteld.

8. Rapportage en registratie verplichtingen

- 8.1 Aan het eind van elke maand rapporteert de opdrachtnemer aan opdrachtgever of een door de opdrachtgever aangewezen organisatie over ten minste:
 - a. Een overzicht van het aantal uitgeschreven waarschuwingskaarten, uitgesplitst per wijk met waar mogelijk vermelding van de adressen;
 - b. Knelpunten in aanbiedgedrag;
 - c. Een overzicht van het aantal uitgevallen minicontainers en door de inzamelwagens 'ingeslikte' containers uitgesplitst per wijk met waar mogelijk vermelding van de adressen.
- 8.2 Aan het eind van elke maand, binnen 2 weken na afloop van enige maand, rapporteert de opdrachtnemer:
 - a. de tonnages ingezameld afval per fractie (de gegevens dienen overeen te komen met de weeggegevens, zie art. 9.6);
 - b. het aantal ledigingen van minicontainers per fractie;
 - c. het aantal ledigingen per ondergrondse container per fractie en het totaal aantal containerledigingen per fractie.
- 8.3 Binnen 10 dagen na afloop van enig jaar dient de opdrachtnemer een jaaroverzicht aan te leveren waar genoemde gegevens op jaarbasis zijn getotaliseerd.
- 8.4 Binnen 30 dagen na afloop van enig jaar volgt een eindafrekening voor het afgelopen kalenderjaar met opdrachtgever waarin is opgenomen:
 - a. Een overzicht van verleende diensten en de afgesproken vergoeding hiervoor;
 - b. Een overzicht van de in rekening gebrachte termijnen en kosten;
 - c. Het saldo van beide, nog te verrekenen of te crediteren.
- 8.5 Een en ander wordt in overleg nader afgestemd en in het inzamelplan vastgelegd.

9. Nadere bepalingen omtrent transport en verwerking

- 9.1 Het ingezamelde huishoudelijke afval en de dient op de dag van inzameling te worden afgevoerd naar de gecontracteerde verwerker. De huidige verwerkers zijn:

stroom	verwerker	locatie	expiratie overeenkomst
Huishoudelijk restafval	AEB	Amsterdam	31-12-2022
Papier en karton	In2Recycling	Mijdrecht	31-12-2021
PMD	Nedvang	Op- en overslag SUEZ - A'dam	31-12-2029
GFT	Meerlanden	Rijsenhout	31-12-2021

Voor zowel OPK als GFT worden nieuwe verwerkers gezocht, zie perceel 3 en 4.

- 9.2 Bij inschrijving dient u uit te gaan van het transport naar genoemde locaties. Deze prijs wordt apart opgegeven op de inschrijvingstabel en verrekend op basis van afstanden (per ton.km) naar de bestaande en nieuwe overslag- of verwerkingslocaties, als deze bekend zijn.

- 9.3 Wachttijden aan de poort mogen niet meer bedragen dan 15 minuten. De lostijd mag eveneens niet meer bedragen dan 15 minuten. Indien wacht en lostijden deze normtijden overschrijden dient Opdrachtnemer de verwerker daarvoor aansprakelijk te stellen. Dit kan met medewerking van Opdrachtgever middels de overeenkomst met de verwerker.
- 9.4 Het ingezamelde afval dient op de verwerkingslocatie separaat te worden gewogen en op aanwijzen van het personeel van de verwerkingslocatie te worden gestort. De opdrachtgever is bevoegd hiervoor bindend een route aan te geven. Alleen bij overmacht van de opdrachtnemer en met toestemming van de opdrachtgever mogen ingezamelde afvalstoffen de volgende dag naar de verwerkingslocatie worden afgevoerd, dit met inachtneming van terzake door het bevoegd gezag opgelegde voorschriften. De opdrachtnemer dient op de hoogte te zijn van het gestelde in de door de verwerkingsinrichting acceptatiereglement en zich daaraan te houden.
- 9.5 De opdrachtnemer dient op de hoogte te zijn van gehanteerde acceptatievoorwaarden bij genoemde verwerkingsinrichtingen en zich daaraan te houden. Tussenopslag- en overslag is toegestaan op daarvoor ingerichte plaatsen na toestemming van de opdrachtgever.
- 9.6 De begeleidingsbrieven worden verzorgd door de opdrachtnemer. Opdrachtgever stelt een digitale afhandeling hiervan op prijs.
- 9.7 De opdrachtnemer stelt de begeleidingsbrieven met daarop opgenomen de weeggegevens, dagelijks, dat is uiterlijk 12.00 uur de eerstvolgende werkdag, (digitaal) ter beschikking aan de opdrachtgever. Op de begeleidingsbrieven dient vermeld te staan het soort afval, het totaal gestorte gewicht, het leeggewicht van het voertuig, het kenteken van het voertuig, de datum en het tijdstip van weging en de wijk(en) of gebieden waar het GFT, restafval, PMD en/of het OPK vandaan komt.

Perceel 2: Inzameling en verwerking van glas (3-kleur gescheiden)

11. Algemene bepalingen inzameling glas

- 11.1 Voor de inzameling en verwerking komen alleen door Nedvang erkende bedrijven (erkenning voor glas) in aanmerking.
- 11.2 De inzameling mag niet aanvangen voor 7.30 uur en dient voor 19.00 uur te zijn afgerond.
- 11.3 De inzameling van glas dient onder alle weersomstandigheden plaats te vinden, behoudens zeer slechte weersomstandigheden waarbij het uitvoeren van de werkzaamheden zoals beschreven in dit bestek gevaar oplevert voor (de medewerkers van) de opdrachtnemer of omwonenden. In dat geval zal overleg tussen de opdrachtnemer en de opdrachtgever plaatsvinden en bepaald worden wat verstandig is.
- 11.4 Glas worden niet ingezameld op zon- en algemeen erkende feestdagen.
- 11.5 Het is de opdrachtnemer verboden gelijktijdig met het inzamelvoertuig als dat waarmee de werkzaamheden als hierbij omschreven worden uitgevoerd, bedrijfsafval en andere afvalstoffen van derden in te zamelen en/of af te voeren.
- 11.6 Het ophalen van afval dient zodanig te gebeuren dat de openbare wegen en openbare ruimte niet worden verontreinigd. Glassplinters etc dienen direct te worden opgeruimd.
- 11.7 Naast alle wettelijke bepalingen die voortvloeien uit het van toepassing zijn van het Nederlands recht, dient de opdrachtnemer kennis te hebben van en zich te houden aan alle bepalingen, voorschriften, verordeningen, regelingen, aanwijzingen en dergelijke op de uitvoering van haar werkzaamheden betrekking hebbende, zoals bepaald en/of voorgeschreven bij rijks-, provinciale, gemeentelijke en publiekrechtelijke instellingen.

12. Verplichtingen omtrent personeel en overleg

- 12.1 De opdrachtnemer neemt bij zijn bedrijfsvoering de bepalingen, die bij of krachtens de Arbeidsomstandighedenwet zijn gesteld, in acht. Daarbij dient uitdrukkelijk aandacht te worden besteed aan de veiligheid bij de inzamelwerkzaamheden en het personeel hiertoe te zijn geïnstrueerd.
- 12.2 De opdrachtnemer zal zijn personeel belonen conform de voor de sector geldende arbeidsvoorwaarden, zal alle inhoudingen en afdrachten voor sociale verzekeringswetten, AOW en loonbelasting nakomen en vrijwaart dienaangaande de opdrachtgever.
- 12.3 De opdrachtgever geeft eventuele aanwijzingen door aan de contactpersoon van de opdrachtnemer.
- 12.4 De opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat zijn personeel:
 - a. De Nederlandse taal machtig is;
 - b. Over kennis beschikt met betrekking tot de juiste uitvoering van de inzameling glas en de specifieke eisen die de opdrachtgever hieraan stelt;
 - c. Bij het verrichten van de bedoelde werkzaamheden voorzien is van veiligheids- en werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen, en deze ook gebruikt;
 - d. De instructies ten aanzien van de veiligheid bij de inzamelwerkzaamheden in acht neemt;
 - e. De inzamelwerkzaamheden verricht vrij van alcohol en vrij van verdovende en andere rij- en werkgedrag beïnvloedende middelen;
 - f. Zich onthoudt van het vragen of aannemen van fooien en dergelijke en zich correct gedraagt ten opzichte van het publiek;
 - g. Zich onthoudt van het doorzoeken van het aangeboden afval;
 - h. Kennelijk verloren voorwerpen van waarde die bij de uitvoering van de inzamelwerkzaamheden worden aangetroffen bij het gemeentewerf afgeeft;
 - i. Afvalstoffen die in de EURAL als gevaarlijk zijn aangemerkt, en afvalstoffen die vallen onder de Kernenergiewet, de Deconstructiewet, gevaarlijke afvalstoffen in de zin van de Wet milieubeheer, alsmede afvalstoffen die niet overeenkomstig de aangegeven aanbestedingsvorm zijn aangeboden,

niet meeneemt; indien dergelijk afval wordt aangetroffen dient hiervan melding gedaan te worden aan de door de opdrachtgever aangewezen contactpersoon, of een door hem aan te wijzen derde;

- j. De richtlijnen en voorschriften geldend op de overslaginrichting/ verwerkingsinrichting en de aanwijzingen van de toezichthouders aldaar opvolgt;
- k. De inwoners van de gemeente beleefd te woord staat.

Bij het niet nakomen van het gestelde in dit artikel kan de opdrachtgever eisen dat één of meerdere personeelsleden van de opdrachtnemer worden vervangen.

- 12.5 Regulier overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vindt eenmaal per kwartaal of, indien de opdrachtgever dit noodzakelijk acht, vaker plaats.

13. Eisen ten aanzien van het inzamelmaterieel

- 13.1 Het inzamelen van glas dient te geschieden met in goede staat van onderhoud verkerend geschikt materieel. De opdrachtnemer is ten volle aansprakelijk voor de deugdelijkheid van het bij de uitvoering te gebruiken materieel.
- 13.2 De inzamelwerkzaamheden dienen te worden uitgevoerd met materieel dat afgestemd is op de in de gemeente toegepaste aanbiedingsvormen glas in ondergrondse glascontainers voorzien van een kinshofersysteem.
- 13.3 De inzamelvoertuigen dienen te voldoen aan de eisen zoals opgenomen in de EN 1501 en, indien deze komt te vervallen, de opvolger van deze norm.
- 13.4 De inzamelvoertuigen dienen minimaal te voldoen aan de Euro 5 norm. Een garantie op schoner transport wordt gewaardeerd als gunningscriterium.

14. Nadere bepalingen omtrent de inzameling in ondergrondse glascontainers

- 14.1 Het werk omvat de inzameling van glas in ondergrondse verzamelcontainers. In de glascontainers wordt het glas op kleur gescheiden ingezameld met een verdeling van 50% witglas, 30-40% groenglas en 10-20% bruinglas. Zie voor de ingezamelde gewicht de bijlage Algemene informatie voor inschrijvers.
- 14.2 Voor het ingezamelde glas dient de opdrachtnemer zelf een verwerkingslocatie te vinden, waar het afval op kleur gescheiden verwerkt wordt.
- 14.3 De opdrachtnemer dient er alles aan te doen om te vermijden dat schade aan inzamelmiddelen ontstaat. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor schade en vergoedt verwijtbare schade aan ondergrondse containers volledig, inclusief de handelings- en administratiekosten, aan de opdrachtgever.
- 14.4 Inschrijver dient middels het overleggen van certificaten voor milieubewustzijn (ISO 14001), MVO en CO₂ prestatieladder, of gelijkwaardig, aan te tonen maatschappelijk verantwoord/duurzaam te ondernemen. Maatschappelijk verantwoord/duurzaam ondernemen is een gunningscriterium. Ook de inzet voor Social Return is hierin ondergebracht.

15. Rapportage en registratie verplichtingen

- 15.1 Aan het eind van elke maand rapporteert de opdrachtnemer aan een door de opdrachtgever aangewezen organisatie over ten minste:
 - a) Tonnages ingezameld glas per kleur
 - b) Aantal containerledigingen per container
- 15.2 Binnen 10 dagen na afloop van enig jaar dient de opdrachtnemer een jaaroverzicht aan te leveren waar genoemde gegevens op jaarbasis zijn getotaliseerd.
- 15.3 Een en ander wordt in overleg nader afgestemd en in het inzamelplan vastgelegd, zonder dat de opdrachtnemer het recht heeft bij de opdrachtgever hiervoor kosten in rekening te brengen.

Perceel 3: Verwerken van oud papier en karton (OPK)

17. Eisen aan de Opdracht

- 17.1 Naast alle wettelijke bepalingen die voortvloeien uit het van toepassing zijn van het Nederlands recht, dient de opdrachtnemer kennis te hebben van en zich te houden aan alle bepalingen, voorschriften, verordeningen, regelingen, aanwijzingen en dergelijke op de uitvoering van haar werkzaamheden betrekking hebbende, zoals bepaald en/of voorgeschreven bij rijks-, provinciale, gemeentelijke en publiekrechtelijke instellingen.
- 17.2 De aangeboden verwerking dient gedurende de gehele looptijd van het contract te voldoen aan de geldende eisen en regelgeving zoals deze zijn beschreven in LAP 3, dan wel een nieuwe versie van het LAP.
- 17.3 Bij wijzigingen in de bestaande wet- en regelgeving, conformeert opdrachtnemer zich aan de nieuwe wet- en regelgeving.
- 17.4 Inschrijver dient middels het overleggen van certificaten voor milieubewustzijn (ISO 14001), MVO en CO₂ prestatieladder, of gelijkwaardig, aan te tonen maatschappelijk verantwoord/duurzaam te ondernemen. Maatschappelijk verantwoord/duurzaam ondernemen is een gunningscriterium. Ook de inzet voor Social Return is hierin ondergebracht.

18. Eisen aan de verwerking van oud papier en karton

- 18.1 Onder verwerking van oud papier en karton (OPK) wordt verstaan het desgewenst sorteren van het aangeleverde OPK, eventueel verwijderen van vervuiling en het afzetten van deelproducten voor hergebruik in de markt (oud papieronderneming volgens de definitie van PRN) en/of het verwerken van het OPK (producent).
- 18.2 Opdrachtnemer heeft een verwerkings- en afnameplicht voor alle aangeboden tonnages OPK afkomstig van Opdrachtgever.
- 18.3 De opdrachtgever is niet gehouden een minimale hoeveelheid oud papier aan te bieden, het aanbod kan gedurende het jaar en gedurende de contractperiode fluctueren. Ook zijn er geen garanties inzake de samenstelling van het oud papier. Het toegestane vervuilingpercentage is maximaal 5%. De opdrachtgever is vrij om maatregelen te nemen waardoor de hoeveelheid of samenstelling van het oud papier wijzigt.
- 18.4 Opdrachtnemer dient aangesloten te zijn bij Stichting Papier Recycling Nederland (PRN) en een erkenning van Nedvang voor OPK te hebben.
- 18.5 Gedurende de looptijd van de overeenkomst dient de opdrachtnemer lid te blijven bij stichting Papier Recycling Nederland (PRN) en erkend te blijven bij nedvang. Indien het lidmaatschap of de erkenning komt te vervallen, dient de opdrachtgever daar direct van op de hoogte te worden gebracht. In een dergelijk geval is het de opdrachtgever toegestaan de overeenkomst te beëindigen.
- 18.6 Opdrachtnemer dient voor aanvang van de werkzaamheden en gedurende de looptijd van het contract te beschikken over een OPK-certificaat volgens de Erkenningsregeling OPK van FNOI.
- 18.7 Ingeval het totale afvalaanbod aan de opdrachtnemer de beschikbare verwerkingscapaciteit overschrijdt, verplicht de opdrachtnemer zich voor zijn rekening in overleg met de opdrachtgever zorg te dragen voor alternatieve verwerking. Eventuele meerkosten hiervoor en meerkosten voor het transport zijn tevens voor rekening van de opdrachtnemer.

19. Eisen aan ontvangst, weging en registratie van afvalstoffen

- 19.1 Opdrachtgever, of een door opdrachtgever aangewezen inzamelaar, brengt het OPK naar een bij inschrijving opgegeven verwerkingslocatie of overslaglocatie. De transportafstand tot gemeente Uithoorn, postcode 1423 AJ Uithoorn, mag niet meer bedragen dan 50 km, gemeten als volgt:
 - Routenet routeplanner

- Enkele reis, vrachtwagen 20T
- Snelste route
- 19.2 De verwerkingslocatie of overslaglocatie dient geopend te zijn op maandag tot en met zaterdag van 08.00 uur tot 20.00 uur.
- 19.3 De wachttijd aan de poort (voor de weegbrug) mag niet meer bedragen dan 15 minuten.
- 19.4 Op de locatie van de opdrachtnemer dient het gewicht van het door de opdrachtnemer getransporteerde OPK gewogen door middel van weging van het voertuig voor en na het storten van het afval met behulp van de daartoe op de locatie aanwezige middelen, zijnde minimaal een weegbrug en een wettelijk geïkt registratiesysteem. Bij elke weging zal een kopie van de (digitale) weegbon worden verstrekt. De aldus vastgestelde gewichten zullen worden gehanteerd ter berekening van de aan de opdrachtgever te betalen vergoeding.
- 19.5 De lostijd, na weging vol voertuig tot weging geleegd voertuig, mag niet meer bedragen dan 15 minuten.
- 19.6 Het eigendom van het OPK gaat over op de opdrachtnemer, op het moment dat het oud papier op de verwerkingslocatie of overslaglocatie aan de opdrachtnemer wordt geleverd en door of namens de opdrachtnemer wordt geaccepteerd door ondertekening van de wettelijk verplichte begeleidingsbrief.
- 19.7 Eventuele van toepassing zijnde acceptatieprotocollen en -voorwaarden dienen bekend te zijn bij werknemers van opdrachtgever en op verzoek te worden aangeleverd.
- 19.8 De opdrachtnemer moet de volledige verwerking van het aangeboden oud papier verzorgen, dat houdt in dat ook voor de afvoer en (milieu)verantwoorde verwerking van (rest)producten van het verwerkingsproces gezorgd moet worden.
- 19.9 Opdrachtnemer staat garant voor continuïteit van de afvoer en verwerking van het OPK dat door Opdrachtgever wordt geleverd. Indien (bijvoorbeeld) de verwerkingslocatie of overslaglocatie van Opdrachtnemer tijdelijk niet bereikbaar is of op enigerlei andere wijze niet in staat is om voor verwerking van het OPK van Opdrachtgever zorg te dragen, zorgt Opdrachtnemer voor eigen rekening en risico voor passende alternatieve verwerking overeenkomstig de uitgangspunten van deze opdracht en de daaraan verbonden documenten en met inachtneming van de daarvoor geldende wet- en regelgeving. Eventuele hieruit voortvloeiende extra kosten voor Opdrachtgever komen eveneens voor rekening van Opdrachtnemer.

20. Eisen aan de rapportage

- 20.1 Eens per kalendermaand binnen 2 weken na de afgesloten maand dient aan de opdrachtgever een digitaal overzicht, in Excel-bestand, verstrekt te worden. Dit bestand moet (minimaal) de volgende gegevens bevatten:
 - Datum, kenteken voertuig, losnummer/ordernummer, nettogewicht en categorie/soort papier (volgens NEN-EN 643).
 - Marktberichten Oud Papier, actuele hoogste prijs voor afzet bont (Nederland en België).
 - De te hanteren vergoeding op basis hiervan en volgens inschrijving.
- 20.2 Binnen één maand na afloop van elk kalenderjaar dient de totaal jaaropgave van het afgelopen jaar aangeleverde tonnage te worden gedaan.
- 20.3 Op verzoek van Opdrachtgever of Opdrachtnemer vindt overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Het secretariaat van dit overleg ligt bij de Opdrachtnemer. Een verslag van het overleg behoeft de formele (schriftelijke) goedkeuring van opdrachtgever door een hiervoor bevoegd persoon (de Directievoerder).

Perceel 4: Verwerken van groente fruit en tuinafval (GFT)

22. Eisen aan de Opdracht

- 22.1 Naast alle wettelijke bepalingen die voortvloeien uit het van toepassing zijn van het Nederlands recht, dient de opdrachtnemer kennis te hebben van en zich te houden aan alle bepalingen, voorschriften, verordeningen, regelingen, aanwijzingen en dergelijke op de uitvoering van haar werkzaamheden betrekking hebbende, zoals bepaald en/of voorgeschreven bij rijks-, provinciale, gemeentelijke en publiekrechtelijke instellingen.
- 22.2 De aangeboden verwerking dient gedurende de gehele looptijd van het contract te voldoen aan de geldende eisen en regelgeving zoals deze zijn beschreven in LAP 3, dan wel een nieuwe versie van het LAP.
- 22.3 Bij wijzigingen in de bestaande wet- en regelgeving, conformeert opdrachtnemer zich aan de nieuwe wet- en regelgeving.

23. Eisen aan de verwerking van groente fruit en tuinafval

- 23.1 Verwerking van groente fruit en tuinafval (GFT) betekent minimaal compostering met het oog op recycling, of vergisting met het gebruik van het gevormde biogas als brandstof, gevolgd door narijping (nacompostering of een andere vorm van aerobe droging) met het oog op recycling van het digestaat.
- 23.2 Opdrachtnemer heeft een verwerkings- en afnameplicht voor alle aangeboden tonnages GFT afkomstig van Opdrachtgever.
- 23.3 De opdrachtgever is niet gehouden een minimale hoeveelheid GFT aan te bieden, het aanbod kan gedurende het jaar en gedurende de contractperiode fluctueren.
- 23.4 Opdrachtgever heeft een inspanningsverplichting om het aangeleverde GFT -afval te laten voldoen aan onderstaande kwaliteitseisen:
 - Minimaal 95% (gewichtsprocenten) is organisch en composteerbaar materiaal.
 - Maximaal 5% (gewichtsprocenten) is niet organisch of niet composteerbaar materiaal.De wel/niet lijst voor GFT van VANG huishoudelijk afval is bepalend bij de vaststelling van deze percentages. In het bijzonder geldt dat composteerbare gft inzamelzakken (voorzien van Kiemplantlogo, OK Compost keurmerk of soortgelijk) en papier dat gebruikt wordt om organisch afval op te vegen als hulpmiddelen bij het afvalscheiden zijn toegestaan, ook volgens deze wel/niet lijst.
- 23.8 De verwerkingslocatie dient bij voorkeur Keurcompost gecertificeerd te zijn gedurende de duur van de overeenkomst. Het wel of niet hebben van een certificaat is een gunningscriterium.
- 23.9 Ingeval het totale afvalaanbod aan de opdrachtnemer de beschikbare verwerkingscapaciteit overschrijdt, verplicht de opdrachtnemer zich voor zijn rekening in overleg met de opdrachtgever zorg te dragen voor alternatieve verwerking. Eventuele meerkosten hiervoor en meerkosten voor het transport zijn tevens voor rekening van de opdrachtnemer.
- 23.10 Inschrijver dient middels het overleggen van certificaten voor milieubewustzijn (ISO 14001), MVO en CO₂ prestatieladder, of gelijkwaardig, aan te tonen maatschappelijk verantwoord/duurzaam te ondernemen. Maatschappelijk verantwoord/duurzaam ondernemen is een gunningscriterium. Ook de inzet voor Social Return is hierin ondergebracht.

24. Eisen aan ontvangst, weging en registratie van afvalstoffen

- 24.1 Opdrachtgever, of een door opdrachtgever aangewezen inzamelaar, brengt het GFT naar een bij inschrijving opgegeven verwerkingslocatie of overslaglocatie. De transportafstand tot gemeente Uithoorn, postcode 1423 AJ Uithoorn, mag niet meer bedragen dan 50 km, gemeten als volgt:
 - Routenet routeplanner
 - Enkele reis, vrachtwagen 20T
 - Snelste route

- 24.2 De verwerkingslocatie of overslaglocatie dient geopend te zijn op maandag tot en met zaterdag van 08.00 uur tot 20.00 uur.
- 24.3 De wachttijd aan de poort (voor de weegbrug) mag niet meer bedragen dan 15 minuten.
- 24.4 Op de locatie van de opdrachtnemer dient het gewicht van het door de opdrachtnemer getransporteerde GFT gewogen door middel van weging van het voertuig voor en na het storten van het afval met behulp van de daartoe op de locatie aanwezige middelen, zijnde minimaal een weegbrug en een wettelijk geijkt registratiesysteem. Bij elke weging zal een kopie van de (digitale) weegbon worden verstrekt. De aldus vastgestelde gewichten zullen worden gehanteerd ter berekening van de aan de opdrachtgever te betalen vergoeding.
- 24.5 De lostijd, na weging vol voertuig tot weging geleegd voertuig, mag niet meer bedragen dan 15 minuten.
- 24.6 Het eigendom van het GFT gaat over op de opdrachtnemer, op het moment dat het GFT op de verwerkingslocatie of overslaglocatie aan de opdrachtnemer wordt geleverd en door of namens de opdrachtnemer wordt geaccepteerd door ondertekening van de wettelijk verplichte begeleidingsbrief.
- 24.7 Eventuele van toepassing zijnde acceptatieprotocollen en -voorwaarden dienen bekend te zijn bij werknemers van opdrachtgever en op verzoek te worden aangeleverd.
- 24.8 Indien bij controle door de Opdrachtnemer vastgesteld wordt dat het aangeleverde GFT afval niet voldoet aan de omschreven kwaliteitseisen, heeft de Opdrachtnemer het recht het GFT afval voor verwerking op de reguliere wijze te weigeren. De Opdrachtnemer dient Opdrachtgever terstond hiervan in kennis te stellen, met het overleggen van bewijsmateriaal van de vervuiling en herkomst van de vracht. Opdrachtgever krijgt tot maximaal 24 uur na melding de gelegenheid de gehele vracht afgekeurde GFT afval ter plaatse te controleren. De Opdrachtnemer dient bij instemming zorg te dragen voor het alsnog op een milieu hygiënisch verantwoorde wijze (laten) afvoeren en (laten) verwerken van het afgekeurde GFT afval. De kosten hiervoor zijn voor rekening van Opdrachtgever, volgens een bij inschrijving opgegeven tarief.
- 24.9 Opdrachtnemer kan een vracht weigeren binnen 4 uur na ontvangst, mits wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:
- Het GFT is niet vermengd met andere vrachten, maar apart gehouden;
 - De vracht is te herleiden tot de aangeleverde vracht;
 - De vervuiling is daadwerkelijk vervuiling volgens de wel/niet lijst van VANG en zichtbaar meer dan 5% op gewichtsbasis van de gehele vracht;
 - De vervuiling is niet eenvoudig weg te nemen uit de vracht.
- 24.10 Opdrachtgever is bevoegd afgekeurd GFT afval retour te nemen en elders te laten verwerken.
- 24.11 De opdrachtnemer moet de volledige verwerking van het aangeboden GFT verzorgen, dat houdt in dat ook voor de afvoer en (milieu)verantwoorde verwerking van (rest)producten van het verwerkingsproces gezorgd moet worden.
- 24.12 Opdrachtnemer staat garant voor continuïteit van de afvoer en verwerking van het GFT dat door Opdrachtgever wordt geleverd. Indien (bijvoorbeeld) de verwerkingslocatie of overslaglocatie van Opdrachtnemer tijdelijk niet bereikbaar is of op enigerlei andere wijze niet in staat is om voor verwerking van het GFT van Opdrachtgever zorg te dragen, zorgt Opdrachtnemer voor eigen rekening en risico voor passende alternatieve verwerking overeenkomstig de uitgangspunten van deze opdracht en de daaraan verbonden documenten en met inachtneming van de daarvoor geldende wet- en regelgeving. Eventuele hieruit voortvloeiende extra kosten voor Opdrachtgever komen eveneens voor rekening van Opdrachtnemer.

25. Eisen aan de rapportage

- 25.1 Eens per kalendermaand binnen 2 weken na de afgesloten maand dient aan de opdrachtgever een digitaal overzicht, in Excel-bestand, verstrekt te worden. Dit bestand moet (minimaal) de volgende gegevens bevatten:

- Datum, kenteken voertuig, losnummer/ordernummer
 - Nettogewicht van het afgeleverde GFT.
- 25.2 Binnen één maand na afloop van elk kalenderjaar dient de totaal jaaropgave van het afgelopen jaar aangeleverde tonnage te worden gedaan.
- 25.3 Op verzoek van Opdrachtgever of Opdrachtnemer vindt overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Het secretariaat van dit overleg ligt bij de Opdrachtnemer. Een verslag van het overleg behoeft de formele (schriftelijke) goedkeuring van opdrachtgever door een hiervoor bevoegd persoon (de Directievoerder).