

Bijlage 1: PROGRAMMA VAN EISEN

Inzameling van restafval, groente, fruit en tuinafval (GFT), plastic blik en drankenkartons (PBD), en de inzameling en verwerking van glas en oud papier en karton (OPK).

Inhoud

1. Algemene bepalingen.....	2
2. Verplichtingen omtrent personeel	3
3. Eisen ten aanzien van het inzamelmaterieel.....	4
4. Bepalingen omtrent de inzameling van restafval, GFT en PBD met minicontainers, verzamelcontainers en zakken	5
5. Bepalingen voor de geregistreerde inzameling van minicontainers.....	6
6. Bepalingen geldend voor inzameling van restafval en GFT in ondergrondse containers	7
7. Bepalingen omtrent de inzameling en verwerking van glas	7
8. Bepalingen omtrent de inzameling en verwerking van OPK.....	7
9. Omgang met waarschuwingskaarten en klachtenafhandeling	8
10. Containerbeheer	9
11. Rapportage en overleg	9
12. Bepalingen inzake transport.....	10

1. Algemene bepalingen

- 1.1 De werkzaamheden worden uitgevoerd volgens de erop van toepassing zijnde wettelijke bepalingen. Opdrachtnemer dient kennis te hebben van en zich te houden aan bepalingen, voorschriften, verordeningen, regelingen, aanwijzingen en dergelijke, die op de uitvoering van haar werkzaamheden betrekking hebben, en afgegeven zijn door rijks-, provinciale, gemeentelijke en/of publiekrechtelijke instellingen.
- 1.2 De inzameling mag op de bestemde inzameldagen niet aanvangen voor 7.30 uur en dient voor 19.00 uur te zijn afgerond.
- 1.3 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.
- 1.4 Restafval, GFT en PBD, glas 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 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.
- 1.5 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.
- 1.6 Gemeentegrensoverschrijdende inzameling is niet toegestaan.
- 1.7 De opdrachtnemer verbindt zich het door particuliere huishoudens aangeboden restafval, GFT, PBD, glas en OPK in te zamelen en af te voeren, voor zover dit wordt aangeboden in door of namens de gemeente verstrekte inzamelmiddelen (minicontainers, zakken voor PBD 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.
- 1.8 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). Hierbij dient rondom scholen zoveel mogelijk buiten de opening- en sluitingstijden van de scholen (bezoekersdrukte) te worden ingezameld;
 - 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, nclusief (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.
- 1.9 De indeling van routes kan naar inzicht van de Opdrachtnemer volgens het bepaalde in dit Programma van eisen in het inzamelplan worden vastgelegd met dien verstande dat de inzameling aan huis van restafval, GFT en PBD vanuit individuele inwoners gezien op verschillende dagen moet plaatsvinden.
- 1.10 Het inzamelplan kan jaarlijks aangepast worden in overleg met opdrachtgever, mits dit voor 1 september voorafgaand aan het betreffende jaar gebeurt. Op deze wijze kan het plan tijdig gecommuniceerd worden aan inwoners van de gemeente middels de afvalkalender, afvalwijzer en website.
- 1.11 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen en beheren van een in overleg vastgestelde digitale afvalkalender, welke op adresniveau geraadpleegd moet kunnen worden door de inwoners. Tevens dient opdrachtnemer, uiterlijk een maand voorafgaand aan het betreffende kalenderjaar, een papieren versie aan te bieden (in PDF), welke de gemeente kan gebruiken als download voor haar inwoners (PDF, aan te beiden op de website).
- 1.12 Het is de opdrachtnemer niet toegestaan, zonder instemming van opdrachtgever, foldermateriaal of overige informatie op te stellen en onder inwoners te verspreiden.
- 1.13 Opdrachtnemer dient voor de inzameling van verpakkingsmaterialen, PBD, OPK en glas, een door Nedvang erkend bedrijf te zijn.
- 1.14 Opdrachtnemer draagt zorg voor de registratie van de afvalstromen middels begeleidingsbrieven en de betreffende afvalstroomnummers.
- 1.15 Inschrijver dient middels het overleggen van certificaten voor milieubewustzijn, MVO en CO₂ prestatieladder, of gelijkwaardig, aan te tonen maatschappelijk verantwoord/duurzaam te ondernemen. Maatschappelijk verantwoord/duurzaam ondernemen is een gunningscriterium.
- 1.16 Opdrachtnemer is verplicht om minimaal 2% van de opdrachtsom (exclusief BTW en exclusief meer-/minderwerk) in te zetten voor de SRol. Een hogere inzet wordt gewaardeerd bij het onderdeel maatschappelijk verantwoord ondernemen. De inzet dient plaats te vinden conform de regionale uitvoeringsvoorwaarden.
Binnen maximaal 10 werkdagen na definitieve gunning legt de opdrachtnemer contact met de coördinator SRol van de KDB-gemeenten over de SRol-verplichting.

2. Verplichtingen omtrent personeel

- 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 op niveau B1;
 - b. Over kennis beschikt met betrekking tot de juiste uitvoering van de inzameling van restafval, GFT, PBD, glas 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 verdoovende 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 gemeente afgeeft;
 - i. Afvalstoffen die in de EURL 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.

3. Eisen ten aanzien van het inzamelmaterieel

- 3.1 Het inzamelen van afval dient te geschieden met in goede staat van onderhoud verkerend 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 restafval, GFT, PBD, glas 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 6 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. Gemorst afval dient direct te worden opgeruimd. Bij de inzameling mag geen percolaat lekken uit het inzamelvoertuig.
- 3.6 De opdrachtnemer garandeert de continuïteit van de inzameling. Indien een inzamelvoertuig om wat voor reden dan ook uitvalt wordt een vervangend voertuig ingezet en de inzamelinspanning voor de betreffende dag afgemaakt.
- 3.7 Inzamelvoertuigen dienen voorzien te zijn van chiplezers, die de chips in de minicontainers voor restafval, GFT en PBD kunnen herkennen en registreren, conform STOSAG interface 2.
- 3.8 Voor de inzameling van oud papier en karton dient het inzamelvoertuig voorzien te zijn van een geijkt weegsysteem, om de inzamelgewichten van rolcontainers en/of ondergrondse containers vast te kunnen stellen. De weging dient voor afrekening met de inzamelende verenigingen.
- 3.9 De inzameling is in een aantal gebieden (ca. 300 aansluitingen) beperkt tot een klein smal voertuig. Zie de bijlage Algemene informatie voor inschrijvers, tabblad bijzonderheden. Inschrijvers dienen zich op de hoogte te stellen van de mogelijkheden ter plaatse, en bij de prijsstelling rekening met deze bijzondere situatie te houden.
- 3.10 Voertuigen die tijdens de inzameling stempelen ten behoeve van de stabiliteit, dienen over een voldoende brede stempelvoet te beschikken. Dit zodanig dat door de drukverdeling schade aan het straatwerk als gevolg van stempelen wordt voorkomen. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor deze schade.

4. Bepalingen omtrent de inzameling van restafval, GFT en PBD met minicontainers, verzamelcontainers en zakken

- 4.1 Het betreft de inzameling van restafval en GFT bij ca.13.000 huishoudelijke aansluitingen gelegen binnen de gemeente Teylingen. Voor PBD is de inzameling middels minicontainers beperkt tot ca. 6.500 aansluitingen. Inwoners hebben de vrije keuze voor een minicontainer of zak. Voor ruim 10.000 aansluitingen wordt het PBD middels een door de gemeente verstrekte zak ingezameld. Zie de bijlage algemene informatie voor inschrijvers voor meer informatie.
- 4.2 Het is inwoners toegestaan, tegen betaling, meerdere containers voor GFT in gebruik te hebben. Voor PBD beschikken niet alle inwoners over een minicontainer. Zij maken gebruik van een zak, maar kunnen op verzoek een minicontainer krijgen. De verwachting is derhalve dat het aantal aansluitingen op een minicontainer zal toenemen de komende jaren en de zakkeninzameling zal afnemen.
- 4.3 Naast de minicontainer voor restafval zijn er nog 10 verzamelcontainers van 1100 liter, welke in het inzamelschema voor restafval dienen te worden meegenomen. De komende jaren worden deze aansluitingen mogelijk voorzien van minicontainers of een (semi) ondergrondse container.
- 4.4 Na lediging dienen de minicontainers en verzamelcontainers teruggezet te worden op de aanbestedingsplaats. Bij harde of stormachtige wind dienen, indien de opdrachtgever dit wenst, de inzamelmiddelen langs drukke doorgaande wegen op een zijkant neergelegd te worden. In het inzamelplan wordt dit nader afgestemd.
- 4.4 In de wijken worden de minicontainers grotendeels aangeboden op clusterplaatsen.
- 4.5 De in te zamelen huishoudelijke afvalstoffen (restafval, GFT en PBD) dienen gescheiden van elkaar te worden ingezameld en getransporteerd te worden naar de door opdrachtgever gecontracteerde loslocatie:
Vuilaafvoerb企业 "Duin- en Bollenstreek", 's Gravendamsesweg 77, 2215 TG Voorhout.
- 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 verontreinigde GFT of PBD 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 algemene informatie voor inschrijvers. Momenteel wordt een inzamelrequentie aangehouden van:

Huishoudelijk restafval	alle laagbouw	1x per 2 weken, en vanaf 2023 1x per 3 weken;
GFT	alle laagbouw	1x per 2 weken, in de zomer wekelijks, totaal 36xp/j;
PBD	alle laagbouw	1x per 2 weken (naar keuze middels container of zakken);
PBD	alle hoogbouw	1x per 2 weken (middels zakken).

De inzameling van GFT zal mogelijk in de contractperiode weer teruggebracht worden naar 2-wekelijks. Om deze reden worden op de inschrijvingstabel voor beide opties (36 en 26x per jaar) een

- prijs gevraagd. Beide opties worden voor 50% meegewogen. Ook voor restafval worden beide opties (eens per 2 of 3 weken inzamelen) voor 50% meegewogen.
- 4.11 De opdrachtnemer mag zonder toestemming van de opdrachtgever niet van de inzamelroute afwijken. De vastgestelde dagroutes moeten volgens een vastgestelde route worden gereden.
 - 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 geleegd is en het aannemelijk is dat dit een omissie van de opdrachtnemer is (er zijn meerdere soortgelijke meldingen), dan dienen deze containers op dezelfde dan wel de volgende werkdag alsnog geleegd te worden. Nadere uitwerking hiervan vindt plaats in het op te stellen inzamelplan en klachtenprotocol.

5. Bepalingen voor de geregistreerde inzameling van minicontainers

- 5.1 De inzameling van minicontainers voor restafval, GFT en PBD dient geregistreerd plaats te vinden. De inzameling van restafval wordt geregistreerd voor de vaststelling van het variabele tarief voor de belastingaanslag. De registratie van GFT en PBD is ten behoeve van inzicht in het aanbod.
- 5.2 Alle minicontainers zijn voorzien van een chip. De opdrachtnemer verplicht zich de chips in de minicontainers voor restafval te kunnen herkennen en te registreren, conform STOSAG interface 2. 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, conform STOSAG interface 4a/4b. Van de opdrachtnemer wordt een flexibele inzet verwacht bij het tot stand brengen van de overdracht/koppeling van ledigingsgegevens ten behoeve van het containermanagement (momenteel RS Office).
- 5.3 Ingeval een chip ontbreekt of niet leesbaar is, mag de minicontainer niet worden geledigd. Er dient dan een kaart aan de container te worden gehangen met de reden voor het niet ledigen.
- 5.4 Per lediging dienen minimaal onderstaande gegevens geregistreerd te worden.
 - a. Datum en tijdstip van lediging;
 - b. Uniek chipnummer.
- 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 geregistreerde lediging, als gevolg van het niet of niet volledig functioneren van de voertuiguitrusting.
- 5.7 Opdrachtnemer dient bij een overtreding van het toegestane foutenpercentage de schade te vergoeden welke de opdrachtgever als gevolg hiervan lijdt. Deze schade betreffen de gederfde variabele 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 de periodieke 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 en GFT in ondergrondse containers

- 6.1 Het werk omvat de inzameling van huishoudelijk restafval en GFT in (semi) ondergrondse verzamelcontainers. Voor restafval zijn 140 ondergrondse containers geplaatst (inhoud 5 m³) en 5 semi ondergrondse containers (inhoud 1,5 of 3 m³). Voor GFT zijn 96 semi ondergrondse containers geplaatst (inhoud 1,5 m³). 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 of GFT uitgebreid of verminderd worden. Afgerekend zal worden op het aantal ledigingen per fractie, volgens uw opgave van kosten op de inschrijvingstabel.
- 6.3 Opdrachtgever overweegt ondergrondse inzameling voor PBD bij appartementen. Mogelijk wordt deze wijze van inzameling ingevoerd in de contractperiode. Als dit actueel wordt zal overleg met opdrachtnemer plaatsvinden over de te verwachten wijziging van de inzaamkosten.
- 6.3 Opdrachtnemer dient er alles aan te doen om te vermijden dat schade aan inzaammiddelen ontstaat. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor schade en vergoedt de aan haar verwijtbare schade aan ondergrondse containers volledig aan de opdrachtgever.
- 6.5 Alle ondergrondse containers zijn voorzien van een Kinshofer opnamesysteem.

7. Bepalingen omtrent de inzameling en verwerking van glas

- 7.1 Opdrachtnemer verzorgt, vanaf 1 januari 2024, de inzameling van glas in ondergrondse verzamelcontainers. In de glascontainers wordt het glas bij de meeste containers op kleur gescheiden ingezameld met een verdeling in witglas, groenglas en bruinglas. Zie voor het ingezamelde gewicht de bijlage Algemene informatie voor inschrijvers.
- 7.2 Alle containers zijn voorzien van een 3-haaks opname systeem.
- 7.3 Opdrachtnemer mag naar eigen inzicht de inzaamfrequentie optimaliseren. Hierbij dient het aantal klachten en meldingen over volle containers beperkt te blijven tot maximaal 12 per kalenderjaar en maximaal 3 per maand.
- 7.4 De opdrachtnemer dient er alles aan te doen om te vermijden dat schade aan inzaammiddelen ontstaat. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor schade en vergoedt aan haar verwijtbare schade aan ondergrondse containers aan de opdrachtgever.
- 7.5 Voor het ingezamelde glas dient de opdrachtnemer zelf een verwerkingslocatie te vinden, waar het glas verwerkt wordt.

8. Bepalingen omtrent de inzameling en verwerking van OPK

- 8.1 Het werk omvat de inzameling van oud papier en karton (OPK) in ondergrondse verzamelcontainers. Zie voor het aantal containers en het ingezamelde gewicht de bijlage Algemene informatie voor inschrijvers. Naast de ondergrondse containers dienen ook de twee OPK perscontainers op de milieustraat op afroepbasis te worden ingezameld.
- 8.2 Alle containers zijn voorzien van een 3 haken opname systeem.
- 8.3 Opdrachtnemer mag naar eigen inzicht de inzaamfrequentie optimaliseren. Hierbij dient het aantal klachten en meldingen over volle containers beperkt te blijven tot maximaal 12 per kalenderjaar en maximaal 3 per maand.
- 8.4 Opdrachtnemer dient er alles aan te doen om te vermijden dat schade aan inzaammiddelen ontstaat. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor schade en vergoedt aan haar verwijtbare schade aan ondergrondse containers aan de opdrachtgever.
- 8.5 Voor het ingezamelde OPK dient de opdrachtnemer zelf een verwerkingslocatie te vinden, waar het OPK verwerkt wordt.
- 8.6 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).

- 8.7 Opdrachtnemer heeft een verwerkings- en afnameplicht voor alle aangeboden tonnages OPK afkomstig van Opdrachtgever.
- 8.8 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.
- 8.9 Opdrachtnemer dient aangesloten te zijn bij Stichting Papier Recycling Nederland (PRN).
- 8.10 Gedurende de looptijd van de overeenkomst dient de opdrachtnemer lid te blijven bij stichting Papier Recycling Nederland (PRN). Indien het lidmaatschap 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 voor de inzameling en verwerking van OPK te beëindigen.
- 8.11 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.
- 8.12 Voor de verwerking van oud papier en karton geeft Opdrachtnemer een verwerkingsprijs, welke gekoppeld is aan de meest recente "hoogste vergoeding voor bont, afzet Nederland en België" volgens Marktberichten Oud Papier. Op de inschrijvingstabel kan een op- of afslag per ton worden opgegeven.
- 8.13 De gemeente is voornemens om de bruto opbrengst (de verwerkingsvergoeding voor het ingezamelde papier) van 5-10 nader aan te wijzen ondergrondse containers aan verenigingen te vergoeden. De opdrachtnemer dient daarom de inzamelgewichten bij inzameling per container te registreren. Ook dient opdrachtnemer de inzamelvergoeding af te rekenen met de aangewezen (5-10) verenigingen, een maal per maand. De vergoeding bedraagt de bruto vergoeding, zijnde het ingezamelde gewicht in het betreffende kwartaal maal de vergoeding voor de verwerking van het ingezamelde oud papier conform de opgave op de inschrijvingstabel, uitgaande van de meest recente marktberichten, niet ouder zijnde dan 1 maand na inzameldatum. Op deze vergoeding mogen geen inzamelkosten worden ingehouden.
- 8.14 Opdrachtnemer vergoed aan Opdrachtgever alle door de gemeente ingezamelde kg's oud papier en karton met aftrek van de met de verenigingen te verrekenen kg's, uitgaande van de meest recente marktberichten, niet ouder zijnde dan 1 maand na inzameldatum. Op deze vergoeding mogen de inzamelkosten worden ingehouden.

9. Omgang met waarschuwingskaarten en klachtenafhandeling

- 9.1 Opdrachtnemer bevestigt gele en rode waarschuwingskaarten aan inzamelmiddelen die voor wat betreft plaats, inhoud, of anderszins onjuist worden aangeboden.
- 9.2 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.
- 9.3 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. Het gebruik van een eigen format is mogelijk, mits dit door opdrachtnemer goed wordt gekeurd.
- 9.4 Opdrachtnemer stelt een telefoonnummer open op werkdagen tijdens kantooruren (van 9.00 uur tot 17.00 uur) voor ontvangst van klachten en meldingen inzake de inzameling. Buiten de openingsuren kunnen inwoners en/of medewerkers van de gemeente een bericht hierop inspreken.
- 9.5 Opdrachtnemer ontvangt, middels een hiervoor door opdrachtnemer te realiseren API koppeling, tevens alle klachten en meldingen welke binnenkomen op Fixi.nl, het meldingssysteem voor de openbare ruimte en/of RS Office, het container beheersysteem van opdrachtgever. Het betreft klachten en meldingen die betrekking hebben op de inzamelwerkzaamheden en/of het containerbeheer.

- 9.6 Opdrachtnemer registreert alle klachten en meldingen in een register, waarin de status van een melding kan worden bijgehouden. Nadere afspraken hierover worden vastgelegd in het inzamelplan.
- 9.7 Klachten en meldingen worden onderscheiden in herkomst (inwoners of gemeentemedewerkers, via telefoon, Fixi of RS Office ontvangen), informatie geven (direct af te handelen), urgent (dezelfde dag afhandelen) of niet urgent (binnen 5 werkdagen afhandelen).
- 9.8 Opdrachtnemer handelt de klacht of melding af binnen de in artikel 9.7 gestelde termijn.
- 9.8 Als een klacht of melding de status afgehandeld krijgt, dient ook vermeld te worden wat de betreffende actie op de klacht of melding is geweest.

10. Containerbeheer

- 10.1 Onderstaande werkzaamheden worden op dit moment uitgevoerd door opdrachtgever. Het is aan opdrachtnemer om hier gedurende de looptijd van de overeenkomst vervolg aan te geven. Opdrachtgever zal daartoe de voorraad aan minicontainers en toebehoren (losse deksels, wielensets, chips e.d.) overdragen aan opdrachtnemer.
De werkzaamheden betreffen het op verzoek van inwoners of opdrachtgever:
 - a. plaatsen van nieuwe minicontainers bij inwoners aan huis en of ophalen van oude containers;
 - b. het repareren van wielen, assen en deksels aan straat of elders van de minicontainers en inpandige rolcontainers;
 - c. het leveren/bevestigen van chips en barcodestickers op de nieuwe minicontainers;
 - d. het registreren van de gegevens en de schipcode in het containerbeheersysteem.
 Opdrachten worden gegeven middels aanvragen van inwoners welke opdrachtgever ontvangt middels het klachten en meldingen systeem of van opdrachtgever. Het betreft ca. 1.000 meldingen/aanvragen per jaar.
- 10.2 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig bestellen van nieuwe barcodestickers, deksels, wielensets, rompen e.d.. Deze dienen door de opdrachtnemer op voorraad gehouden te worden en uit voorraad aan inwoners geleverd te kunnen worden. De opdrachtnemer doet hiertoe tijdig een aanvraag bij opdrachtgever, die de bestelling plaatst bij de leverancier. Opdrachtnemer houdt een voorraadlijst bij en kan deze op verzoek aan opdrachtgever overleggen.
- 10.3 Opdrachtnemer verwerkt de verrichte werkzaamheden op dezelfde dag dat de werkzaamheden plaats vinden in het containerbeheerprogramma van de opdrachtgever, zodat dit programma actueel is en blijft. Hiertoe worden bij aanvang werkbare afspraken gemaakt. Bij voorkeur krijgt opdrachtnemer direct toegang tot het containerbeheerprogramma, met beperkte bevoegdheden.
- 10.4 Kapotte containers die bij aansluitingen opgehaald zijn dienen afgevoerd te worden door opdrachtnemer. Herbruikbare onderdelen (chips, deksels, wielenset, romp e.d.) worden gedemonteerd en toegevoegd aan de voorraad. Het chipnummer wordt verwijderd uit het containerbeheerprogramma.

11. Rapportage en overleg

- 11.1 Aan het eind van elke maand, binnen 2 weken na afloop van enige maand, rapporteert de opdrachtnemer per fractie:
 - a. de tonnages ingezameld afval per inzamelronde en totaal;
 - b. het aantal ledigingen van minicontainers en verzamelcontainers per inzamelronde en totaal;
 - c. het aantal ledigingen ondergrondse containers per inzamelronde en totaal.
- 11.2 Aan het eind van elke maand, binnen 2 weken na afloop van enige maand, rapporteert de opdrachtnemer over:
 - a. de ontvangen klachten en meldingen en de status hiervan;
 - b. Een overzicht van het aantal uitgeschreven waarschuwingskaarten, en de reden hiervoor;
 - c. Knelpunten in het aanbodgedrag.

- 11.3 Maandelijks rapportage dient plaats te vinden middels een dashboard, waarvoor opdrachtnemer een API koppeling dient te realiseren. Zie het voorbeeld in de bijlage Algemene informatie voor inschrijvers.
- 11.4 Opdrachtnemer verzorgt twee maal per jaar (in het voorjaar en het najaar) een sorteeraanlyse op het restafval. De sorteeraanlyse geeft een goed beeld van de samenstelling van het restafval, uitgesplitst naar herkomst laagbouw en hoogbouw. De opzet van de sorteeraanlyse is conform het jaarlijkse onderzoek van Rijkswaterstaat "Samenstelling van het huishoudelijke restafval". De sorteeraanlyse wordt opgeleverd als rapportage respectievelijk in de maand mei en december van elk contractjaar.
- 11.5 Binnen 30 dagen na afloop van enig kalenderjaar dient de opdrachtnemer een jaaroverzicht aan te leveren waar gegevens zoals genoemd onder 11.1 en 11.2 op jaarbasis zijn getotaliseerd.
- 11.6 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.
- 11.7 De inhoud en vormgeving van de rapportage wordt in overleg nader afgestemd en in het inhaalplan vastgelegd.
- 11.8 Regulier overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vindt eenmaal per kwartaal of, indien de opdrachtgever dit wenselijk acht, vaker of minder vaak plaats. Opdrachtnemer maakt verslag van dit overleg en legt dit ter vaststelling aan opdrachtgever voor.

12. Bepalingen inzake transport

- 12.1 De in te zamelen huishoudelijke afvalstoffen dienen gescheiden van elkaar te worden ingezameld en op de inhaalndag getransporteerd te worden naar de door opdrachtgever gecontracteerde loslocatie: Vuilafvoerbedrijf "Duin- en Bollenstreek", 's Gravendamseweg 77, 2215 TG Voorhout.
Voor zowel glas als OPK dient Opdrachtnemer zelf een verwerker in te schakelen.
- 12.2 Het ingezamelde afval dient op de verwerkingslocatie te worden gewogen middels een gecertificeerde weegbrug, en op aanwijzen van het personeel van de verwerkingslocatie te worden gestort.
- 12.3 De opdrachtnemer dient op de hoogte te zijn van gehanteerde acceptatievoorwaarden bij genoemde loslocatie en verwerkingsinrichtingen en zich daaraan te houden.
- 12.4 De begeleidingsbrieven worden verzorgd door de opdrachtnemer. Opdrachtgever stelt een digitale afhandeling hiervan op prijs.
- 12.5 De opdrachtnemer stelt de begeleidingsbrieven met daarop opgenomen de weeggegevens maandelijks (digitaal, direct of via een toegankelijke portal) 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.