

BIJLAGE H PROGRAMMA VAN EISEN

I.1 DEEL 1: ALGEMENE EISEN

Artikel 1 Algemeen

1. Opdrachtnemer handelt bij de uitvoering van deze Overeenkomst conform de wetten, verordeningen, besluiten, maatregelen en voorschriften die door de rijksoverheid, de provinciale en gemeentelijke overheid dan wel door andere daartoe wettelijk aangewezen organen zijn vastgesteld ten aanzien van de afvalverwijdering in het bijzonder. Voor zover een activiteit (nog) niet valt onder een wettelijke regeling handelt de Opdrachtnemer met inachtneming van de vereiste zorg voor het milieu.
2. Bij wijzigingen in de bestaande wet- en regelgeving, conformeert Opdrachtnemer zich aan de nieuwe wet- en regelgeving. Nieuwe afspraken over kosten, vergoedingen etc. kunnen alleen worden gemaakt, indien de werkzaamheden door de veranderde wet- en regelgeving aantoonbaar duurder dan wel goedkoper worden. Alsdan wordt in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer bepaald of en/of welke wijzigingen worden aangebracht.
3. De prijzen staan vast voor tot en met 31 augustus 2024. De prijzen vanaf 1 september 2024 jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS-prijsindex CBS Dienstenindex DPI, productgroep 4941 Goederenvervoer over de weg: Peilmoment 2015=100 Zie ook: <https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1557988874255>

Indien opdrachtnemer de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk drie maand(en) voor afloop van het contractjaar voor aan Opdrachtgever. Wanneer Opdrachtgever vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende jaar.

Artikel 2 Eisen materieel

1. Het materieel dat ingezet wordt door de Opdrachtnemer dient:
 - a. In goede staat van onderhoud te verkeren;
 - b. Bij de uitvoering van onderhoud de werkzaamheden hieraan, behoudens calamiteiten, zodanig gepland dat de normale werkzaamheden niet worden verstoord. Bij uitval van Inzamelvoertuigen dient de Opdrachtgever direct telefonisch op de hoogte te worden gebracht via het algemene nummer van de gemeente Borger-Odoorn; de contactpersoon zal worden afgestemd in het Inzamelplan;
 - c. Voor de Huis-aan-huis Inzameling (REST, GFT, PMD) dient opdrachtnemer minimaal te voldoen aan de Euro 6 norm;
 - d. Afgestemd te zijn op de breedte van de straten en in de Opdrachtgever toegepaste aanbiedingsvormen van Afvalstoffen. Duidelijk dient te zijn dat het materieel bestemd is voor de werkzaamheden zoals benoemd in dit Programma van Eisen;



- e. Te voldoen aan alle relevante wettelijke eisen en bepalingen en aan de eisen zoals opgenomen in de EN 1501-1, EN 1501-2 en verder;
 - f. Voorzien te zijn van zwaailichten/lampen en telefoon;
 - g. Afgestemd en geschikt te zijn op de inzamelmiddelen van de Opdrachtgever;
 - h. De Chips voor identificatie op de Minicontainers conform de criteria gesteld in dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen te kunnen lezen en registreren;
 - i. Uitgerust te zijn met een voorziening die verlies van percolaatwater voorkomt;
 - j. Op een zodanige wijze onderhouden te worden dat de kans op uitval of fouten worden beperkt;
 - k. Bij aanvang van de Inzameling van GFT een schoon laadgedeelte te hebben die vrij is van stoffen en die de kwaliteit van het GFT niet (kunnen) aantasten.
 - l. Geschikt te zijn voor het op de meest optimale wijze dynamisch inzamelen van REST, GFT en PMD op basis van een afroepsysteem, zie ook Artikel 20; het inzamelvoertuig dient dus voorzien te zijn van een On Board Computer die is uitgerust met een GPS functie.
2. Er wordt gereden met zijladers door Opdrachtnemer. Inzet van achterladers is in uitzonderlijke gevallen alleen toegestaan na toestemming vooraf door Opdrachtgever.
 3. De Opdrachtnemer is ten volle aansprakelijk voor de deugdelijkheid van het bij de uitvoering te gebruiken materieel.

Artikel 3 Eisen personeel

1. De Opdrachtnemer neemt de arbeidsomstandighedenwet in acht, waarbij uitdrukkelijk aandacht dient te worden besteed aan de veiligheid bij de inzamelwerkzaamheden.
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.
3. 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 werkzaamheden;
 - c. Bij het verrichten van de werkzaamheden voorzien is van veiligheids- en werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen, en deze ook gebruikt;
 - d. De instructies ten aanzien van de veiligheid bij de werkzaamheden in acht neemt;
 - e. De werkzaamheden 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 werkzaamheden worden aangetroffen bij de receptie van het gemeentehuis 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 telefonisch melding maakt aan de Opdrachtgever (algemeen nummer gemeente Borger-Odoorn, contactpersoon wordt afgestemd in Inzamelplan);

- j. In het Inzamelvoertuig beschikt over de wijk- en route-indeling en de acceptatievoorwaarden van de verwerking- en of overslaginrichting;
 - k. Gedurende de uitvoering van de werkzaamheden per mobiele telefoon bereikbaar is;
 - l. Geen gebruik maakt van kantine en toiletvoorzieningen van de Opdrachtgever, met uitzondering van de voorzieningen op het Afvalbrengpunt (ABP);
 - m. Dat het Inzamelvoertuig bestuurt, de cursus Het Nieuwe Rijden of een daaraan gelijkgestelde cursus met goed gevolg heeft gevolgd.
4. Bij het niet nakomen van het gestelde in dit artikel kan de Opdrachtgever eisen dat één of meerdere personeelsleden van de Opdrachtnemer direct worden vervangen.

Artikel 4 Rapportage Inzameling

- 1. Het Programma van Eisen en Inzamelplan vormen de basis voor rapportage en evaluatie. In overleg wordt dit nader afgestemd en in het Inzamelplan vastgelegd, zonder dat de Opdrachtnemer het recht heeft bij de Opdrachtgever hiervoor kosten in rekening te brengen.
- 2. Opdrachtnemer dient eenmaal per drie weken digitaal aan Opdrachtgever te rapporteren over de ingezamelde tonnages REST, GFT en PMD en eens per kwartaal digitaal over de overige inzamelwerkzaamheden en alle andere zaken daarom heen. In Bijlage H.I staat weergegeven welke gegevens minimaal onderdeel moeten uitmaken van de rapportages.
- 3. Opdrachtnemer dient binnen een maand na de Inzameling van KCA te rapporteren over de ingezamelde tonnages KCA.
- 4. Jaarlijks dient een jaaroverzicht van de te rapporteren gegevens aangeleverd te worden binnen 6 weken na afloop van desbetreffend jaar. De uiterste deadline is 15 februari van het daarop volgende jaar.
- 5. De wijze van registratie en de opzet van de rapportages dient vooraf aan de Opdrachtgever ter goedkeuring te worden voorgelegd in Excel en/of Word format. Mutaties hierop dienen na onderling overleg en goedkeuring door Opdrachtgever plaats te vinden.
- 6. Opdrachtgever zal één keer per kwartaal een overzicht aanleveren aan Opdrachtnemer van de te factureren ledigingen. Op basis hiervan maakt Opdrachtnemer de kwartaalafrekening. Dus een berekening van het voorschot minus de werkelijke kosten.
- 7. Opdrachtnemer zal de facturen maandelijks digitaal aanleveren op e-mailadres adm.financien@boger-odoorn.nl. Voor de exacte invulling van de financiële afwikkeling neemt Opdrachtnemer contact op met de financiële afdeling van Opdrachtgever.

Artikel 5 Overlegstructuur

- 1. Alle overleggen maken deel uit van de Overeenkomst. Hiervoor kunnen derhalve geen meerkosten in rekening worden gebracht. De Opdrachtgever heeft de regie bij de communicatie.



2. Binnen twee weken na definitieve gunning vindt een startoverleg plaats ten behoeve van het Inzamelplan en overige werkzaamheden. Aansluitend vindt maandelijks voortgangsoverleg plaats tot het moment van start van de inzamelwerkzaamheden. Indien nodig wordt vaker overleg gepland.
3. Gedurende het eerste jaar vindt maandelijks overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Indien de werkzaamheden naar wens verlopen, kan het regulier overleg vanaf het tweede jaar eens per kwartaal plaatsvinden, of vaker indien dit noodzakelijk of gewenst wordt geacht.
4. Twee maanden na start van de werkzaamheden vindt een evaluatieoverleg plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever over de wijze van uitvoeren van de werkzaamheden. Hiervan wordt door de Opdrachtnemer binnen een week een verslag opgesteld. Het verslag dient door de Opdrachtgever goedgekeurd te worden.
5. Naast de contacten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tijdens de Inzameling zal de dienstverlening maandelijks worden geëvalueerd, indien nodig vaker. Aandachtspunten voor tussentijdse evaluatie en informatie-uitwisseling zijn:
 - a. De inzamelroutes en afwijkingen van de routes;
 - b. De lengte van de inzamelroutes in kilometers en in uren, op basis van GPS-gegevens Inzameling;
 - c. Eventueel meer- en minderwerk (bijvoorbeeld minder kilometers/uren bij Inzameling op afroep);
 - d. Bereikbaarheid van de uitvoerder van de Opdrachtgever tijdens de Inzameling;
 - e. Aantal en aard van klachten en wijze van klachtenafhandeling;
 - f. Ontwikkelingen ten aanzien van het gebruik van inzamelmiddelen door bewoners;
 - g. Aanbiedpercentages van Minicontainers, onderverdeeld naar fractie REST, GFT en PMD;
 - h. Veiligheidsaspecten van de Inzameling;
 - i. Ontwikkelingen ten aanzien van wet- en regelgeving;
 - j. Functioneren van protocollen en afgestemde werkwijze;
 - k. Functioneren van het geheel aan registratie- en communicatieprocessen in het kader van Diftar;
 - l. Functioneren van pasjessystemen etc.;
 - m. Communicatie met doelgroepen;
6. Om wederzijds tot een eenduidig begrip te komen worden de volgende aspecten nader beschreven:
 - a. Route = de gereden/geplande route op 1 dag door 1 voertuig; er zijn dus meerdere routes nodig om de hele gemeente Borger-Odoorn 'leeg' te rijden.
 - b. Het begin van een route is de eerste lediging; het einde van een route is de laatste lediging.
 - c. De gereden route moet inzichtelijk worden gemaakt door GPS-gegevens met een logische gelijkmatige interval, dit wordt na gunning afgestemd en vastgelegd in het Inzamelplan.
 - d. De Opdrachtgever wil afstand en tijd vergaren over GPS.
 - e. De Opdrachtgever volgt routes en wagens. Elke route = 1 wagen op 1 dag.
7. Twaalf maanden voorafgaand aan het aflopen van de Overeenkomst vindt een mondeling evaluatieoverleg plaats. De evaluatie zal voornamelijk gaan over de

referentieperiode, REST, GFT en PMD route en het aantal gereden uren, het aantal minder verreden uren na de start van de GFT inzameling op afroep dan wel na de start van de REST inzameling op afroep ten opzichte van de referentieperiode.

8. Opdrachtnemer wordt geacht aan alle overleggen actief deel te nemen. Hiertoe dient de Opdrachtnemer een vaste persoon voor contact/overleg aan te wijzen. Daarnaast dient de Opdrachtnemer een vaste vervanger aan te wijzen.
9. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor verslaglegging van de overleggen. Het verslag dient binnen een week na afloop van het overleg te worden aangeleverd aan de Opdrachtgever. Gemaakte afspraken die zijn opgenomen in het verslag zijn slechts geldig na goedkeuring van het verslag door de Opdrachtgever.

Artikel 6 Inzamelplan en inzamelschema

1. De inzamelwerkzaamheden worden verricht conform het door Opdrachtnemer en Opdrachtgever gezamenlijk vastgestelde Inzamelplan. Het concept Inzamelplan en inzamelschema dient ter goedkeuring door de Opdrachtnemer aan Opdrachtgever te worden overgelegd, twee maanden voor aanvang van de Overeenkomst.
2. Bij het startoverleg wordt in overleg vastgelegd wanneer de verschillende onderdelen van het Inzamelplan ter goedkeuring aan de Opdrachtgever worden overgelegd. Opdrachtnemer doet hiervoor een schriftelijk voorstel.
3. In het Inzamelplan wordt onderscheid gemaakt naar:
 - a. Inzameling van REST, GFT en PMD (geregistreerd en gewogen in Minicontainers);
 - b. Inzameling ondergronds REST, PMD en eventueel Luiers;
 - c. Inzameling bovengronds Luiers;
 - d. Inzameling van KCA (1 x per jaar standplaatsen).
4. Het Inzamelplan dient ten minste de volgende informatie te bevatten:
 - a. De straten, wijken en buitengebieden waar de inzamelwerkzaamheden geschieden en de volgorde en frequentie waarin dat geschiedt (de inzamelroutes voor REST, GFT en PMD);
 - b. Specificatie van de in te zetten aantallen en soorten personeel en materieel inclusief telefoonnummers waarop coördinator/uitvoerder op moment van inzet bereikbaar is;
 - c. De tijdstippen waarbinnen de werkzaamheden geschieden en waarop de Opdrachtnemer op in de route aangegeven ijkpunten is (wanneer er wordt gestart met dynamisch inzamelen, zal er niet meer worden gewerkt met ijkpunten);
 - d. De met de Opdrachtgever overeengekomen vervangende Inzameldagen op zaterdag wanneer er wegens een Feestdag niet mag worden ingezameld;
 - e. Contactpersonen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, inclusief telefoonnummer;
 - f. Een klachtenprotocol waarin de wijze van afhandeling van klachten en problemen over/ tijdens de Inzameling is opgenomen;
 - g. De storingsprocedure indien de Inzameling geen doorgang kan vinden volgens het afgesproken inzamelschema;
 - h. De wijze van signaleren en registreren van afwijkende situaties tijdens de Inzameling;
 - i. Omgang met waarschuwings- en Informatiekaarten;



- j. Nadere werkafspraken omtrent registratie, overdracht en controle van lediging- en weeggegevens;
 - k. De wijze waarop dynamisch REST, GFT en PMD (op afroep) wordt ingezameld;
 - l. De wijze waarop de lengte van de routes wordt geregistreerd in kilometers en uren.
 - m. Inzamelplan bevat het meewerken aan de uitvoering van de sorteeranalyses die Opdrachtgever heeft bij gecontracteerde partij.
- 5. Het Inzamelplan dient jaarlijks te worden aangepast en voor 1 januari (derhalve drie maanden voor ingang van het nieuwe contractjaar) van elk inzameljaar voor het daaropvolgend jaar door de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever worden voorgelegd. Het Inzamelplan is pas geldig na goedkeuring door de Opdrachtgever.
 - 6. De Opdrachtnemer is verplicht de afvalkalender van de Opdrachtgever te volgen.
 - 7. Gemeentegrensoverschrijdende Inzameling is niet toegestaan zonder voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever.
 - 8. De Inzameling mag niet aanvangen voor 7.30 uur en dient om 17.00 uur afgerond te zijn. Bij calamiteiten bestaat een uitlooptmogelijkheid tot 21.00 uur.
 - 9. Wijziging van vaste ophaaldagen ten behoeve van een daaropvolgend jaar wordt door Opdrachtgever bepaald en in overleg met Opdrachtnemer definitief gemaakt. Voorstellen vanuit Opdrachtnemer worden op prijs gesteld.
 - 10. De Opdrachtnemer mag zonder toestemming van de Opdrachtgever niet van de inzamelroute afwijken. De vastgestelde dagroutes moeten zoveel mogelijk op dezelfde tijd worden gereden. Dit geldt in de situatie zonder dynamisch inzamelen. Dus vanaf dat er dynamisch wordt ingezameld, geldt dit niet meer.
 - 11. De Inzameling dient plaats te vinden vanaf het trottoir of in de berm langs berijdbare wegen. Het aantal huishoudens/inzamelmiddelen is te vinden in Bijlage H.II.
 - 12. Wanneer een straat niet bereikbaar is in verband met werkzaamheden moet deze alsnog nagereden worden op dezelfde dag of anders op de volgende Werkdag. Indien Inzameling op dezelfde dag niet mogelijk is dient er diezelfde dag nog telefonische terugkoppeling plaatst te vinden naar de Opdrachtgever (algemeen nummer gemeente Borger-Odoorn, contactpersoon wordt in Inzamelplan vastgelegd). Omdat dit slechts incidenteel zal voorkomen, maakt dit deel uit van de opdracht. Mocht er frequent wat aan de hand zijn, dan zullen er in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer afspraken worden gemaakt.
 - 13. Er mag niet worden ingezameld op zon- en Feestdagen. Als, in verband met een Feestdag het afval niet op de reguliere Inzameldag ingezameld kan worden, wordt door de Opdrachtnemer in overleg met de Opdrachtgever een andere dag vastgesteld. De Opdrachtgever kan, naast een Feestdag, maximaal 2 dagen per jaar een alternatieve Inzameldag (bijvoorbeeld in verband met kermisdagen) aanwijzen. Indien dit vaker dan 2 maal per jaar geschiedt, kan de Opdrachtnemer meerkosten in rekening brengen. In dit geval dient Opdrachtnemer eerst een offerte uit te brengen voor de alternatieve Inzameldag. Het meerwerk kan pas worden uitgevoerd na goedkeuring van de Opdrachtgever.
 - 14. Opdrachtnemer dient een inhaalroute te hebben waarmee de dienstverlening en service richting de inwoner soepel kan verlopen. Dit om te voorkomen dat er eindeloze discussies ontstaan omtrent niet geleegde containers tussen Opdrachtnemer, KCC, backoffice en

inwoner. Afstemming over de invulling hiervan gebeurt in overleg en na goedkeuring van Opdrachtgever.

15. Opdrachtnemer verleend kosteloos zijn medewerking aan de jaarlijkse sorteeranalyses. Op dit moment zijn er 6 analyses per jaar.

Artikel 7 Optimalisatie van de afvalinzameling

1. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze actief meedenkt over en meewerkt aan het optimaliseren van de Inzameling.
2. Het gedetailleerd uitwerken van nieuwe plannen, inclusief kostenramingen, kan alleen worden gedaan na goedkeuring door de Opdrachtgever van de door Opdrachtnemer opgegeven benodigd aantal uren en de kostenraming hiervoor. Bij Inschrijving dient een uurtarief op HBO en MBO niveau neergelegd te worden.

Artikel 8 Uitvoeringsvoorschriften

1. Indien zich calamiteiten voordoen dient de Opdrachtnemer dit per direct telefonisch te melden aan de Opdrachtgever (algemeen nummer gemeente Borger-Odoorn, contactpersoon wordt afgestemd in Inzamelplan).
2. Niet geledigde inzamelmiddelen dienen bij melding aan de Opdrachtnemer, indien mogelijk op dezelfde dag te worden geledigd, zo niet dan worden ze op de inhaalroute gezet.
3. De Inzameling 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.
4. Indien de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de werkzaamheden illegale stort constateert, dient de Opdrachtgever direct ingelicht te worden (algemeen nummer gemeente Borger-Odoorn, contactpersoon wordt afgestemd in Inzamelplan). Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het traceren van de herkomst van het afval en het (laten) verwijderen van het afval. De Opdrachtnemer dient desgevraagd medewerking te verlenen aan het verzamelen van gegevens die kunnen leiden tot het achterhalen van de dader.
5. De Inzameling dient onder alle weersomstandigheden plaats te vinden, behoudens zeer slechte weersomstandigheden waarbij het uitvoeren van de werkzaamheden zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument gevaar oplevert voor (de medewerkers van) de Opdrachtnemer of omwonenden. Dit zal in onderling overleg tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever vastgesteld worden.
6. Het is de Opdrachtnemer verboden gelijktijdig met het materieel als dat waarmee de werkzaamheden als hierbij omschreven worden uitgevoerd, bedrijfsafval en/of andere Afvalstoffen van derden in te zamelen en/of af te voeren.
7. De Opdrachtnemer dient er alles aan te doen om te vermijden dat Minicontainers 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, kosten voor leveren, aanbrengen en registreren van de Chip etc., aan de Opdrachtgever. Indien sprake is van een dergelijke 'ingeslikte' container meldt de Opdrachtnemer dit direct op dezelfde

Inzameldag, indien mogelijk met betreffend adres, aan de Opdrachtgever of aan een door de Opdrachtgever aan te wijzen derde.

8. Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting om schades aan Minicontainers te voorkomen. Vermijdbare schades zijn voor rekening van de Opdrachtnemer dit ter beoordeling van de Opdrachtgever.
9. De Opdrachtgever controleert steekproefsgewijs de uitvoering van de werkzaamheden.
10. Aanwijzingen van de Buitengewoon Opsporingsambtenaren (BOA's of toezichthouders) en de directievoerder van de Opdrachtgever dienen te allen tijde te worden opgevolgd.
11. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij meekijkt, meedenkt en constatering aan de Opdrachtgever doorgeeft. Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld foutief aangeboden afval en defecten aan inzamelmiddelen en opstelplaatsen.

Artikel 9 Uitvoeringsdossier

1. De Opdrachtnemer stelt gedurende de werkzaamheden een uitvoeringsdossier op. Dit dossier moet minimaal het volgende bevatten:
 - Verslaglegging uitvoeringsvergaderingen Opdrachtnemer - Opdrachtgever en vergaderingen/overleggen met derden.
 - Correspondentie bewoners (waaronder klachtenafhandeling).
 - Planning werkzaamheden.
 - Financiële verantwoording.
2. Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst worden alle gegevens, inclusief registratiebestanden etc., om niet overgedragen aan de Opdrachtgever op een digitale informatiedrager. De informatie mag niet beveiligd zijn, of in een format worden aangeleverd dat niet te bewerken is. Voorafgaand aan de overdracht wordt het format waarin de verschillende gegevens overgedragen dienen te worden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer afgestemd.

I.2 DEEL 2: ONDERDEEL A - INZAMELING VAN REST, GFT, PMD EN LUIERS

Artikel 10 Proefdraaien geregistreerde Inzameling (optioneel)

1. In de twee maanden voorafgaand aan de daadwerkelijke startdatum van de Overeenkomst is het de Opdrachtnemer toegestaan proef te draaien met de geregistreerde en gewogen Inzameling van REST, GFT en PMD. Kosten voor het proefdraaien zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
2. Indien Opdrachtnemer gebruik maakt van de mogelijkheid proef te draaien, gelden daarbij de volgende eisen:
 - a. Het Inzamelvoertuig van de Opdrachtnemer dient direct achter het Inzamelvoertuig van de huidige inzamelaar aan te rijden, zodat de geleegde containers nog op straat staan.
 - b. Met de huidige inzamelaar dient afgestemd te worden op welke dagen en tijdstippen de proefrondes worden gehouden.
 - c. Indien gewenst/nodig vindt terugkoppeling via een te plannen overleg plaats.

Artikel 11 Algemene eisen Huis-aan-huis Inzameling

1. Vanaf de start van de Overeenkomst dient REST, GFT en PMD in een schema te worden ingezameld zoals aangegeven in de afvalkalender. Op dit moment is dit een driewekelijks schema. Vanaf 1 januari 2023 wordt REST middels een zes wekelijks schema ingezameld. Inwoners hebben maximaal twee containers per afvalfractie in hun bezit.
2. REST, GFT en PMD worden aangeboden in Minicontainers (voorzien van een standaard kamopname). In de gemeente zijn er slecht een handvol locaties die hier van afwijken. De hoeveelheid afval die daar vrijkomt is verwaarloosbaar klein.

Artikel 12 Eisen geregistreerde en gewogen Inzameling van REST, GFT en PMD

1. De Minicontainers dienen door de bewoners voor 7.30 uur op de inzamellocatie te worden neergezet.
2. Na lediging dienen de Minicontainers teruggezet te worden op dezelfde aanbiedingsplaats. Bij harde of stormachtige wind dienen, indien de Opdrachtgever dit wenst, de Minicontainers langs drukke doorgaande wegen op een zijkant neergelegd te worden. Een en ander wordt in het Inzamelplan nader afgestemd.
3. Indien het afval na de eerste keer ledigen niet of niet geheel in het Inzamelvoertuig is terechtgekomen, dient minimaal een tweede en een derde ledigingpoging gedaan te worden.
4. Minicontainers waarin geen Chip aanwezig is of waarvan de Chip niet gelezen/geregistreerd kan worden, dienen niet geleege te worden.
5. De Opdrachtnemer dient te werken met een blacklist. Een blacklist is een lijst met chipnummers van containers die niet geleege mogen worden (bijvoorbeeld omdat ze als vermist zijn opgegeven).
6. Aangezien Opdrachtgever een Diftar gemeente is waarbij het inzamelproces onderdeel uitmaakt van een Belastingheffing worden er strenge eisen gesteld aan het correct en volledig registreren van transponders. Opdrachtnemer zal alles doen om eventuele afwijkingen terug te brengen tot een absoluut minimum. Dit betreft niet alleen het operationele werk op het inzamelvoertuig maar ook de verbinding tussen het voertuig en het CMS van de Opdrachtgever.
7. Op enkele locaties zijn bij woningen (ver afgelegen) containers die in beugels zitten en op slot zitten. De Opdrachtnemer dient bij deze containers uit te stappen en de container uit de beugel te halen. Na lediging dient de Opdrachtnemer de container weer terug te plaatsen in de beugel.
8. De Opdrachtnemer dient de lengte en duur van de routes te registreren in uren en kilometers. In de periode dat nog niet op afroep wordt ingezameld wordt dit gedaan om een goede "nulmeting" te creëren, op basis waarvan later uren verrekenend kunnen worden. Bij de start van Inzameling op afroep, vindt verrekening plaats op basis van het aantal minderuren, zie ook Artikel 20.
9. Bij de inzameling van PMD wordt er rekening gehouden met de belading van de LOTUS container. Er worden minder containers per vracht in een LOTUS container geladen. Dit om zogenaamde propvorming te voorkomen. Indien dit toch gebeurt zijn de kosten voor rekening van Opdrachtnemer. De gedeelde inkomsten worden door Opdrachtgever in rekening gebracht bij Opdrachtnemer.

Artikel 13 Eisen Inzameling verzamelcontainers

1. Een aantal huishoudens maakt gebruik van verzamelcontainers. Het betreft 11 Ondergrondse containers en 1 Bovengrondse verzamelcontainer voor de gecombineerde Inzameling van REST, GFT en PMD. Daarnaast worden er in 2022 nog een 30 tal ondergrondse overloop containers bijgeplaatst. De nu in gebruik zijnde locaties zijn aangegeven in Bijlage H.III.
2. De verzamelcontainers dienen met een efficiënte frequentie geleegd te worden. Dit kan worden bepaald volgens de ervaring van de chauffeur op die locatie of via de vulgraad die zichtbaar is in de webportal. Het overlopen en ontstaan van klachten bij verzamelcontainers dient te worden voorkomen. Afgerekend wordt per lediging.
3. Indien nodig dient de Opdrachtnemer zijn medewerking te verlenen aan een andere inzamelfrequentie. Bij een andere inzamelfrequentie wordt eveneens afgerekend per lediging, tegen het tarief dat bij Inschrijving is opgegeven.
4. In de gemeente zijn dertien verzamelcontainers voor luiers en incontinentie afval. De frequentie waarmee deze geleegd worden is hoofdzakelijk 1x per week. Op termijn kan het zijn dat een enkele verzamelcontainer vervangen wordt door een ondergrondse luiercontainer. De bestaande luiercontainers hebben verschillende inhoudsmaten. Voor huidige locaties zie bijlage H.III.
5. Het landschap van ondergrondse verzamelcontainers is er een die onderhevig is aan veranderingen over de tijd. Opdrachtnemer dient hier rekening mee houden en flexibel mee om te gaan.

Artikel 14 Waarschuwingskaarten

1. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het reguleren van het op de juiste wijze aanbieden van het REST, GFT en PMD door de inwoner door het gebruik van Waarschuwingskaarten.
2. Opdrachtnemer en Opdrachtgever treden in overleg over de vast te stellen richtlijnen voor het omgaan met de Waarschuwingskaarten en eventueel te ondernemen speciale acties met betrekking tot communicatie, inzet van de BOA of toezichthouder, het uitvoeren van visuele inspecties etc.. De uitkomst van dit overleg wordt vastgelegd in het Inzamelplan.
3. De inhoud, kleur, lay-out en vormgeving van de Waarschuwingskaarten worden in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vastgesteld. De Opdrachtnemer draagt zorg voor het drukken van de Waarschuwingskaarten.
4. De kosten voor het opstellen, ontwerpen, drukken, aan de container bevestigen en het bijhouden van de registratie van de uitgedeelde Waarschuwingskaarten dienen verdisconteerd te zijn in de prijs voor onderdeel A.
5. De Opdrachtnemer bevestigt de Waarschuwingskaarten aan inzamelmiddelen, die voor wat betreft plaats, inhoud, of andere reden onjuist worden aangeboden of die niet geregistreerd kunnen worden als gevolg van het ontbreken of defect zijn van de Chip. Op de Waarschuwingskaart dient aangekruist te worden welke constatering de Opdrachtnemer heeft gedaan en welke actie de inwoner eventueel moet ondernemen.
6. De Opdrachtnemer houdt een registratie bij van het aantal uitgedeelde Waarschuwingskaarten en de aard van de overtreding op adresniveau. Daarnaast houdt Opdrachtnemer een registratie bij van de daarop ondernomen acties. Bij herhaling van

verkeerde aanbieding op hetzelfde adres zal de Opdrachtnemer de Opdrachtgever inlichten en worden afspraken gemaakt over de vervolgstappen.

Artikel 15 Bepalingen omtrent het registreren, wegen en overdracht van ledigingsgegevens

1. Van elke lediging van een Minicontainer dient minimaal geregistreerd te worden, niet noodzakelijkerwijs in deze volgorde:
 - a. Datum en tijdstip van lediging;
 - b. Uniek chipnummer;
 - c. Fractie van de Minicontainer of code hiervoor;
 - d. GPS coördinaten;
 - e. Netto gewicht (verschil gewicht voor en na lediging).
2. Een Minicontainer die als gevolg van vastvriezend of vastklemmend afval meerdere malen binnen een tijdsbestek van 2 minuten geleegd en geregistreerd wordt, wordt gezien als zijnde eenmaal geleegd.
3. Meervoudige ledigingen dienen apart te worden vastgelegd inclusief de verschillende tijdstippen waarop de container is geleegd. In de registratiebestanden dient hiervan een aantekening opgenomen te worden.
4. Per lediging worden deze gegevens opgeslagen op de boordcomputer van het voertuig.
5. In de Chip dient niet te worden teruggeschreven.
6. De registratie van de ledigingen mag niet tot vertraging bij de Inzameling leiden.
7. Van elke 1.000 aangeboden en geleegde containers worden maximaal 2 fouten (2 promille) door de Opdrachtgever geaccepteerd. Een fout kan zijn een niet of niet volledig of niet juist gelezen en geregistreerde Chip 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 € 1.000,-. Bij fouten die wellicht door de chip veroorzaakt zijn, moet de Opdrachtgever die chip gaan uitlezen om te kijken of hij echt stuk is en vervangen indien nodig. In dat geval telt de fout niet mee voor de foutenmarge.
8. Indien door een storing in de registratieapparatuur of weegapparatuur ongeregistreerd of niet-wegend wordt ingezameld, zal de Opdrachtgever de inzamel- en verwerkingskosten van de niet geregistreerd ingezamelde GFT en PMD Minicontainers in rekening brengen bij de Opdrachtnemer. Betreft het REST afval dan worden de door de Opdrachtgever gederfde inkomsten in rekening gebracht. Rekenvoorbeeld: 200 gemiste REST ledigingen (€0.20 per kg, €4 per lediging en 25 kg gemiddelde gewicht) maakt dat de gederfde inkomsten zijn: $(200 \times 25 \times €0.20) + (200 \times €4) = €1800$.
9. De gegevens worden vanaf het Inzamelvoertuig verzonden met behulp van mobiele datacommunicatie. Dagelijks wordt door de Opdrachtnemer een back-up van de ongemuteerde ledigingsgegevens gemaakt.
10. Toekomstige softwarematige aanpassingen kunnen alleen in overleg tot stand komen.
11. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de geregistreerde inzamel- en ledigingsgegevens vanaf het moment van ledigen van de containers tot en met de overdracht van de gegevens in het softwaresysteem van de Opdrachtgever.
12. De gegevens worden volgens de laatste standaard overgedragen en ingelezen in het Container Management Systeem (CMS) van de Opdrachtgever. Op dit moment wordt

gebruik gemaakt van MS Dynamics wat gehost wordt door VConsyst. Randvoorwaarde is dat het format niet gewijzigd mag worden. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor de koppeling van de voertuigdata aan het CMS van de Opdrachtgever. Dit geldt zowel voor de huishoudelijke inzameling als de ondergrondse containers.

13. Overdracht van gegevens aan overige personen of instanties is niet toegestaan.
14. De inzamel- en ledigingsgegevens dienen aangeleverd te worden in een format dat geschikt is om ingelezen te worden in de belastingsoftware van Opdrachtgever dan wel om rechtstreeks in het CMS ingelezen te worden, zie ook Bijlage H.VIII.
15. De Opdrachtgever is gerechtigd om de ongemuteerde ledigingsgegevens in te zien op het kantoor van de Opdrachtnemer.
16. De Opdrachtnemer maakt een digitale kopie van de ledigingsgegevens en bewaart deze minstens 5 jaar.
17. Uiterlijk een maand voor aanvang van de inzamelwerkzaamheden dient de Opdrachtnemer een protocol gegevensverwerking met onder andere de exacte wijze van gegevensoverdracht te overleggen. Het protocol wordt ter goedkeuring aan de Opdrachtgever overgelegd.
18. De kosten die verbonden zijn aan het aansluiten op het CMS, zoals dit gebruikt wordt door Opdrachtgever, zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Die kosten worden door Opdrachtnemer direct verrekenend met VConsyst. Dit betreft een maandbedrag per voertuig van ongeveer € 300.

Artikel 16 Aanvullende bepalingen Weeginstrument

1. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juiste en nauwkeurige weging van de inhoud van de Minicontainers.
2. Het voertuig is af te stellen op een maximaal gewicht van een aangeboden Minicontainer. Dit om schade aan het voertuig en de Minicontainer te voorkomen. Een instelbaar gewicht van 75-80 kg exclusief gewicht container is gewenst.
3. Voor het wegen wordt gebruik gemaakt van een automatisch weeginstrument volgens de nauwkeurigheidsklasse Y (van de Regeling gebruik en installatie EU-meetinstrumenten). Voorafgaand aan de start van de gewogen Inzameling dient van elk voertuig een kopie van de overeenstemmingsverklaring/toestemmingsverklaring voor de Nederlandse/Europese markt van het NMI voor nauwkeurigheidsklasse Y aan de Opdrachtgever te worden overhandigd.
4. Voorafgaand aan de start van de wegende Inzameling dient op de weegmachine (op het voertuig) conform de toelatingsverklaring de metrologische markeringen door een erkende instantie te zijn aangebracht.
5. Opdrachtnemer controleert de werking van het weeginstrument aan het begin van elke Inzameldag met een deugdelijke testweging.
6. Opdrachtgever voert het toezicht uit door te controleren op aanwezigheid van metrologische markeringen/ijkmerken, opschriften en ongeschonden verzegelingen. In geval van het vermoeden van een mankement maakt Opdrachtgever hiervan melding bij Agentschap Telecom (voorheen Verispect).
7. De Opdrachtnemer dient zijn medewerking te verlenen aan periodieke controles door of namens Agentschap Telecom (voorheen Verispect). Een kopie van het controlerapport

dient zo spoedig mogelijk na ontvangst hiervan aan de Opdrachtgever ter beschikking te worden gesteld.

Artikel 17 Telefonische/digitale informatie en klachtenlijn

1. Vanaf de startdatum van de Overeenkomst tot en met de einddatum van de Overeenkomst dient de Opdrachtnemer een telefonische informatie- en klachtenlijn open te stellen. Inwoners van de gemeente melden zich rechtstreeks bij de Opdrachtnemer in geval van vragen over de Inzameling.
2. De telefonische informatie- en klachtenlijn dient een speciaal voor Opdrachtgever opengesteld telefoonnummer te zijn, namelijk 0800-2120, hanteert een lokaal tarief en dient tijdens kantooruren (minimaal tussen 8.00 en 17.00 uur) voor inwoners bereikbaar te zijn.
3. Vragen en klachten over het gemeentelijk afvalbeleid of vragen over tarieven of aanslagen voor de afvalstoffenheffing, dient de Opdrachtnemer door te geven aan de Opdrachtgever. Indien bij de Opdrachtgever vragen/klachten binnenkomen die betrekking hebben op de onderhavige Overeenkomst, dan meldt de Opdrachtgever deze aan de Opdrachtnemer.
4. Het gehanteerde telefoonnummer voor de informatie-/klachtenlijn dient bij afloop van de contractperiode kosteloos aan de Opdrachtgever te worden overgedragen.

Artikel 18 Afhandeling klachten en meldingen

1. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het ontvangen, registreren en afhandelen van telefonische en schriftelijke (per e-mail) meldingen en klachten afkomstig van inwoners die betrekking hebben op de werkzaamheden die vallen onder onderhavige Overeenkomst.
2. Elke ontvangen vraag, klacht of melding dient te worden geregistreerd in een klachtenmanagementsysteem.
3. De wijze van afhandeling van klachten en problemen wordt na gunning tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever afgestemd en vastgelegd in een protocol, dat onderdeel zal uitmaken van het Inzamelplan. Uitgangspunt hierbij is dat klachten op dezelfde dag, dan wel op de eerst volgende Werkdag, dienen te worden opgelost.
4. Bij voorkeur wordt er vanuit Opdrachtnemer iemand ingezet die de verbinding vormt tussen chauffeurs, planning en KCC van de Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Het is namelijk niet de bedoeling dat Opdrachtgever zich alsnog bezig moet houden met klachtenafhandeling.
5. Conform Artikel 4 dient een overzicht van het aantal en aard van de ontvangen klachten, vragen en meldingen aan de Opdrachtgever ter beschikking te worden gesteld, en de wijze waarop de klachten/vragen/meldingen zijn afgehandeld.

Artikel 19 Eisen afvoer

1. Het REST, GFT en Luiers dient op de dag van Inzameling te worden afgevoerd naar de verwerkingslocatie (Wijster), het PMD gaat naar Veendam zie ook Bijlage H.VII. Gezien het moment van inzameling en de openingstijden van de verwerker kan het voorkomen dat het ingezamelde REST, GFT, PMD en Luiers de volgende werkdag worden afgevoerd

naar de verwerkingslocatie. Dit mag geen gevolgen voor de kwaliteit van het betreffende afval hebben en geen overlast veroorzaken.

2. De kosten voor het afvoeren van het REST, GFT, PMD en Luiers naar de overslaglocatie zijn in de prijs voor de Inzameling inbegrepen.
3. Opdrachtgever heeft contracten voor de verwerking van REST, GFT, PMD en Luiers die periodiek aanbesteed en verlengd worden.
4. Het REST, GFT, PMD en Luiers dient bij ingang van de nieuwe verwerkingscontracten te worden getransporteerd naar de verwerkingslocatie dan wel overslaglocatie van de nieuwe verwerker. De maximale transportafstand zal gemaximeerd worden op een afstand die vergelijkbaar is met de huidige afstand. Indien nodig worden met ingang van de nieuwe verwerkingscontracten aanvullende afspraken gemaakt over transportkosten (verhoging dan wel verlaging). Bij Inschrijving dient een verrekenprijs per kilometer per ton te worden opgegeven voor meer- of minderkilometers.
5. Opdrachtnemer heeft bij de Inzameling en het transport van het GFT een inspanningsverplichting voor het waarborgen van de kwaliteit van het GFT.
6. Het risico van kwaliteitsverlies van het GFT ten gevolge van het niet tijdig transporteren van het afval naar de verwerkingsinrichting, berust geheel bij de Opdrachtnemer. Kwaliteitsverlies betekent een vermindering van de kwaliteit, waardoor het afval niet meer geaccepteerd wordt door de verwerkingsinrichting.
7. De Opdrachtnemer mag geen afvalcomponenten of andere stoffen toevoegen aan het de ingezamelde Afvalstoffen.
8. Opdrachtnemer verifieert voor elk transport op de afleverlocatie of de door de verwerker geregistreerde hoeveelheid afgeleverd afval overeenkomt met het door de Opdrachtnemer ingezamelde hoeveelheid afval.
9. De Opdrachtnemer stelt maandelijks een overzicht van de begeleidingsbrieven met daarop opgenomen de weeggegevens 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 afval vandaan komt.
10. Aanwijzingen op de verwerkingslocatie of overslaglocatie dienen te worden opgevolgd.
11. Afzetcontainers mogen niet in de openbare ruimte geplaatst worden zoals parkeerplaatsen of nabij sportvelden etc. Bij voorkeur op terrein Opdrachtnemer of bij bevriende relaties.

Veranderingen lopende de Overeenkomst

Artikel 20 REST, GFT en PMD inzameling op afroep

1. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan Opdrachtgever besluiten in heel de gemeente of in alleen het buitengebied op afroep REST, GFT of PMD in te gaan zamelen. De Opdrachtnemer zal aan deze optimalisatie mee moeten werken. Dat houdt in dat voorafgaand aan elke Inzameldag door de inzamelaar een route wordt samengesteld met alle huishoudens waar de inzamelwagen langs dient te rijden. Vanaf de start van de Inzameling op afroep zal er verrekend gaan worden op uurbasis. Dit tarief dient nu opgegeven te worden op het prijsinvulformulier. Dit tarief dient opgebouwd te zijn uit een materieelcomponent, een component ten aanzien van bemensing en eventueel overhead. De eerste periode van de Overeenkomst zal nog niet op afroep worden

ingezameld. De Opdrachtnemer dient in deze periode per route het aantal gereden uren vanaf de start van de route te administreren en aan de Opdrachtgever te rapporteren. Deze periode dient als referentieperiode, zodat op termijn het verschil tussen gewoon en dynamische inzamelen inzichtelijk wordt. Het aantal minder verreden uren na start van de afvalinzameling op afroep ten opzichte van de referentieperiode, zal verrekend worden met de Opdrachtnemer waarbij geldt dat 60% van de minderkosten ten goede komt aan de Opdrachtgever en 40% aan de Opdrachtnemer. Verrekening vindt plaats door het zenden van een creditnota van Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter hoogte van 60% van verminderde inzaamkosten (minderuren maal uurtarief) de Restafvalinzameling in een periode.

Artikel 21 GFT extra route bij warm weer op afroep

1. Opdrachtnemer dient op afroep een extra GFT route te kunnen rijden bij warm weer. Opdrachtgever bepaalt of een extra route gereden dient te worden en geeft dit uiterlijk twee dagen van te voren door aan de Opdrachtnemer. Naar verwachting zal dit gemiddeld tweemaal per jaar voorkomen.
2. De extra route op afroep dient op dezelfde wijze te worden ingezameld als de reguliere route, derhalve geregistreerd en wegend.
3. De extra route mag ook op zaterdag gereden kunnen worden.
4. Opdrachtgever zorgt voor communicatie onder de inwoners.

Artikel 22 Inzameling Luiers

1. In verband met toekomstige ontwikkelingen met betrekking tot de verwerkingsmogelijkheden voor Luiers en Incontinentiemateriaal kan de overeenkomst op dit onderdeel beëindigd worden.

I.3 DEEL 3: ONDERDEEL B - INZAMELING VAN KCA OP STANDPLAATSEN, INCLUSIEF VERWERKING

Artikel 23 Inzameling van KCA

1. De Opdrachtnemer dient eenmaal per jaar in een week KCA in te zamelen. Inzameling vindt plaats op basis van een standplaatsensysteem. De exacte week wordt in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vastgesteld. De laatste jaren heeft dit standaard plaatsgevonden in week 41.
2. De halteplaatsen en -tijden worden in overleg met Opdrachtgever vastgesteld. Een overzicht van de huidige standplaatsen is te vinden in Bijlage H.V.
3. De Opdrachtgever draagt zorg voor de bekendmaking onder de bevolking van de Inzaameldagen, de inzaamelmethode, de in te zamelen componenten KCA, het verbod op brandgevaarlijke handelingen (rookverbod) en de wijze waarop het KCA moet worden aangeboden (zoals deugdelijke, lekvrije verpakking).
4. Het KCA moet persoonlijk aan het personeel van het Inzaamervoertuig worden aangeboden. Op of aan de openbare weg geplaatste milieuboxen e.d. worden niet ingezameld.
5. In Bijlage H.V is een lijst opgenomen met fracties welke de laatste 2 jaar zijn opgehaald als KCA. De Opdrachtnemer dient deze lijst in acht te nemen tijdens de KCA-inzameling.



6. De lijst zoals omschreven in bovenstaand van onderhavig artikel is aan veranderingen onderhevig. De Opdrachtnemer dient altijd te werken met een up-to-date lijst.
7. Het ingezamelde KCA dient te worden gewogen.
8. Het eigendom van het KCA gaat over op de Opdrachtnemer op het moment van het overhandigen van het KCA door de aanbieder aan een medewerker van de Opdrachtnemer. Na eigendomsoverdracht van het KCA is de Opdrachtgever door de Opdrachtnemer gevrijwaard voor wettelijke aansprakelijkheid voor schade ten gevolge van het geaccepteerde KCA.
9. Opdrachtnemer draagt zorg voor het (laten) verwerken van de ingezamelde KCA-stromen.
10. Bij Inschrijving dient een eenheidsprijs voor Inzameling inclusief verwerking te worden neergelegd.
11. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de looptijd van de Opdracht het beleid te veranderen en de KCA-route te laten vervallen. Vanaf dat moment heeft Opdrachtnemer geen recht meer op vergoeding van dit onderdeel.

Bijlage H.I Aanvullende informatie voor onderdeel algemeen

Opdrachtgever vindt het belangrijk om de kwaliteit van de uitvoering te kunnen monitoren. Hiertoe zal Opdrachtnemer informatie beschikbaar stellen. Deze rapportages geven inzicht in hoe de inzameling van het huishoudelijk afval verloopt.

Te denken valt o.a. aan:

- De benodigde uren die gewerkt worden per week om de routes te kunnen leegrijden.
- Het aantal ledigingen die gedaan worden.
- Het aantal containers die geleegd worden waar geen transponder in zit
- Het aantal containers die geleegd worden die op de blacklist staan
- Het aantal containers die geleegd worden terwijl ze te zwaar zijn
- Het aantal verkeerd aangeboden containers
- Het aantal klachten die binnenkomen, hoe deze afgehandeld zijn en hoe snel etc.
- Downtime van de inzamelvoertuigen
- De standaard inzamelschema's en route voor de ondergrondse containers en de uitvoering daarvan.
- Etc.

De exacte samenstelling en frequentie van levering van deze rapportages zal in overleg vastgesteld worden door Opdrachtnemer en Opdrachtgever. De bedoeling is niet om te rapporteren vanwege de rapportages maar om een goed beeld te hebben bij de kwaliteit van de uitvoering en zodoende een vinger aan de pols te kunnen houden.

Bijlage H.II Aanvullende informatie van de opdrachtgever

	2018	2019	2020	2021
Tonnages				
REST	3.132	2.703	2.655	2.305
GFT	1.460	1.657	1.896	2.752
PMD	583	744	901	937
Ledigingen				
REST	139.715	129.031	107.813	87.861
GFT	57.903	65.987	67.803	90.146
PMD	116.716	137.532	143.466	145.670

Per 1 januari 2023 is het de bedoeling dat de frequentie van het huishoudelijk ingezamelde REST afval teruggaat naar 1 keer per 6 weken. Het aanbiedpercentage in 2021 lag rond de 48%, het kan zijn dat bij een verandering van inzamelfrequentie dit percentage zal toenemen. Het is het streven van de gemeente om te voldoen aan de VANG doelstellingen. Daartoe zal zij steeds op basis van ervaringen haar beleid bijstellen. Als gevolg van Corona is de 100 kg REST per inwoner in 2020 niet gehaald. Wel wordt er steeds nagedacht over de lange termijn. In 2021 is daartoe op 8 juli de Grondstoffenvisie 2021-2025 vastgesteld in de gemeenteraad. De bijbehorende stukken zijn terug te vinden op de website van de gemeenteraad.

Kentallen gemeente Borger-Odoorn per 1 januari 2022

	1 januari 2022
Aantal inwoners	Ca. 25.500
Aantal kernen	25
Aantal aansluitingen	Ca. 10.900

De meeste aansluitingen in Borger-Odoorn beschikken over 3 minicontainers van 240 liter. Er zijn nog enkele 140 liter containers in omloop maar die worden uit gefaseerd. Die worden niet meer uitgezet. Zeker vanwege het nul-tarief op GFT worden er momenteel veel 140 liter containers omgeruild voor de 240 liter variant.

Bijlage H.III Locaties containers

Locaties verzamelcontainers

	Adres	Soort	REST	PMD
1	Anne de Vriesstraat, 2 ^e Exloërmond	Ondergronds	1	0
2	Leemkuilenweg, Valthe	Ondergronds	1	0
3	Vrijheidslaan, Valthermond	Ondergronds	1	0
4	Veldakkersweg, Exloo	Ondergronds	1	0
5	Jasmijnstraat, Nieuw-Buinen	Ondergronds	1	1
6	Grote Brink, Borger	Ondergronds	1	1
7	Exloërweg, Odoorn	Ondergronds	2	1
8	Molenstraat, Borger	Rolcontainer	1	0

Locaties luiercontainers

	Naam	Adres	Plaats
1	Afvalbrengpunt	Zuiderkijl 9	2 ^e Exloërmond
2	MFA Hunzehuys	Molenstraat 3	Borger
3	Peuterspeelzaal 't Schuilhoekje	Schoolstraat 8	Buinen
4	Peuterspeelzaal De Hummeltjes	Zuiderdiep 37	Drouwenermond
5	Kindcentrum Het Speelhuis	Schoolstraat 10	Ees
6	Peuterspeelzaal Hummelhonk	Hoofdstraat 58D	Exloo
7	Kinderdagverblijf Het Elfenbankje	Langeveldstraat 21	Klijndijk
8	MFA Noorderbreedte	Noorderdiep 135	Nieuw-Buinen
9	Meubelhuis De Groot	Zuiderdiep 21	Nieuw-Buinen
10	OBS De Weiart	De Goorns28	Odoorn
11	Naast OBS De Linderakkers	Lindeweg	Valthe
12	Peuterspeelzaal De Speulstee	Wilhelminalaan 4a	Valthermond
13	Peuterspeelzaal St. Joseph	Kerklaan 26	Zandberg

Bijlage H.IV Gegevens Afvalbrengpunt (ABP)

Adres: Zuiderkijl 9, 2 Exloërmond

Openingstijden: dinsdag t/m vrijdag van 13:00 uur tot 16:00 uur en zaterdag van 09:00 tot 14:00 uur. Op Feestdagen is het ABP gesloten zo ook op zogenaamde brugdagen welke vooraf aangekondigd worden via de media.

Bijlage H.V Route KCA huis-aan-huis inzameling

Onderstaand de route zoals deze is gereden in 2021. Het staat Opdrachtnemer vrij om deze aan te passen zodat deze logischer en efficiënter uit te voeren is. De aangepaste route dient wel ter goedkeuring aan Opdrachtgever voorgelegd te worden.

Route 11 oktober 2021

Odoornerveen

08.30 – 08.50 Lange Brug

08.55 – 09.15 Scholtensbrug

09.20 – 09.35 Boermabrug

Klijndijk

09.45 – 10.15 Splitsing Visserstraat – Wanstraat

Odoorn

10.30 – 11.00 Splitsing Gentiaan – Bente

11.05 – 11.40 Bibliotheek, Langhieten 5

11.45 – 12.25 Sportzaal, De Goorns - Klaproosstraat,

12.30 – 13.00 Ned. Herv. Kerk Valtherweg 1

Exloo

13.15 – 13.45 Marktplaats Zuiderhoofdstraat - Schoolstraat

13.50 – 14.15 Splitsing J.Schoenmakerlaan – Westeresweg

14.20 – 14.45 Splitsing Cederlaan - Cypruslaan

14.50 – 15.15 Splitsing Fabrieksstraat – Hoofdstraat

Route 12 oktober 2021

Valthe

08.30 – 08.50 Splitsing Kampweg – Hoofdstraat

08.55 – 09.30 Dorpshuis, Hoofdstraat 54

09.35 – 10.00 't Perron

Valthermond

10.15 – 10.45 't Veurhof, Zuiderdiep 71

10.50 – 11.15 Splitsing 72e Laan - Bolsterlaan

11.20 – 12.15 't Brughuus, Vrijheidslaan 11

12.20 – 13.00 Splitsing Noorderdiep - Doorsnee

13.05 – 13.30 Splitsing Noorderdiep - 12e Laan

13.35 – 14.00 Zorgcentrum De PrinsHoeve, Gildeweg 2

Zandberg

14.15 – 14.45 RK-kerk, Schaapsweg 54

Route 13 oktober 2021

Boermastreek

08.30 – 08.50 Boermastreek nr. 12

Exloërveen

08.55 – 09.10 Exloërveen, kruising 1e Exloërmond

1e Exloërmond

09.15 – 09.30 Huisnr. 28

09.35 – 10.00 De Badde, nr 56

10.05 – 10.15 Huisnr. 99

2e Exloërmond

10.30 – 11.00 Zuiderdiep 403
11.05 – 11.30 Zuiderdiep 325
11.35 – 12.00 Café/Restaurant Spa, Zuiderdiep 209
12.05 – 12.45 Zuiderdiep 177
12.50 – 13.30 Splitsing Middenlaan- Geert Teisstraat
13.35 - 14.00 Dorpshuis 2e Exloërmond, Noorderdiep 33

14.05 – 14.30 De Hunsowhal, Zuiderdiep 33
14.35 – 15.00 Hoek Harm Tiesingstraat – Kijlstraat
15.05 - 15.30 Exloërkijl Zuid 52

Route 14 oktober 2021

Drouwen

08.00 – 08.10 Basisschool Drouwen, Schoolstraat 12
08.10 – 08.20 Tiekamp 23

Borger

08.30 – 08.45 Kruising Bargakkers-Noordes-Hofakkers
08.50 – 09.05 Splitsing Molenplaatsweg-Kampakkers
09.10 – 09.25 Splitsing Marslandenweg – Ambachtsstraat
09.30 – 09.45 Kruising Brinkstraat – Kleine Brinkstraat
09.50 – 10.05 Torenes 16
10.10 – 10.25 Hubo Blok, Hoofdstraat 26
10.35 – 10.50 Kruising Vuistbijl – Hamerbijl
10.55 – 11.10 Splitsing De Slieten – De Deel
11.15 – 11.30 Splitsing Het Gebint – De Deel
11.35 – 11.50 Splitsing De Hilde – De Kubbing
11.55 – 12.10 Sporthal De Koel, Molenstraat 5
12.15 – 12.30 Kruising Hunzedal –Schultestraat – Markestraat
12.35 – 12.50 Splitsing Hunzedal – Dingspil
12.55 – 13.10 Waardeel 23
13.15 – 13.30 Splitsing Rozendael- Hamrik
13.35 – 13.50 Kruising Eeserstraat –Westdorperstraat
13.55 – 14.10 Splitsing Julianastraat – Harm Tiesingstraat
14.15 – 14.30 Splitsing B. Beinsstraat – Oosterheem
14.35 – 14.50 Splitsing Beatrixstraat – Irenestraat
14.55 – 15.10 Splitsing Westeresstraat – De Wieten
15.15 – 15.30 Buinerstraat 25

Buinen

15.35 – 15.50 Hotel Hartlief, Hoofdstraat 83
15.55 – 16.10 Splitsing De Lijnstukken- Vlasakkers
16.15 – 16.30 Splitsing Hoofdstraat – Eilandenweg

Route 15 oktober 2021

Bronneger

08.00 – 08.10 Kruising Stobbenweg – Dorpsstraat – Buinerstraat

Bronnegerveen

08.15 – 08.25 Dorpsstraat 4

Drouwenerveen

08.30 – 08.45 Hoofdstraat 35

Drouwenermond

08.50 – 09.00 Kruising Dr. Mondenweg – Verbindingsweg

09.05 – 09.15 Zuiderdiep 115

09.20 – 09.35 Splitsing Zeelandstreekje –Zuiderdiep

Nieuw-Buinen

10.00 – 10.15 Splitsing Begoniastraat - Chrysantstraat

10.20 – 10.35 Splitsing Akelei – Kalmoes

10.40 – 10.50 Splitsing Krabbescheer - Lisdodde

10.55 – 11.10 Kruiding Veenbesstraat - Ratelaar

11.15 – 11.30 Kruising Linnaeuslaan – Rozenlaan

11.35 – 11.50 Splitsing Parklaan -Jasmijnstraat

11.55 – 12.10 Splitsing Floralaan – Vijverlaan

12.15 – 12.30 Kruising Beukenlaan – Sportlaan

12.35 – 12.50 Splitsing Esdoornlaan – Noorderdiep

12.55 – 13.10 Noorderdiep 350

13.15 – 13.30 Kruising Wilgenlaan – Zuiderdiep – 24^e laan

13.35 – 13.50 Zuiderdiep 345

13.55 – 14.10 CBS School 59, Zuiderdiep 159

Buinerveen

14.20 – 14.35 Zuiderdiep 3

Ees

14.50 – 15.05 Basisschool, Schoolstraat 4

Eeserveen

15.15 – 15.30 Vml. Basisschool Brammershoopstraat 16

Westdorp

15.40 – 15.55 Splitsing Brink - Borgerderstraat

Bijlage H.VI KCA

Hoeveelheid KCA opgehaald met halteplaatsen in 2021:

Order text	Waste code description	Waste weig	Actual Waste	WD Facility
CHEMOCAR!!	Pesticiden, vloeibaar schadelijk/milieug	20	W.HW.S-00041	WDF00242
CHEMOCAR!!	No waste	0	W.NO.WASTE	WDF00242
CHEMOCAR!!	Afvalolie (geen afgewerkte olie) (kvp)	74	W.HW.C-09786	WDF00242
CHEMOCAR!!	Lampen, ongesorteerd	6	W.HW.S-00145	WDF00242
CHEMOCAR!!	Anorganische zuren	14	W.HW.S-00304	WDF00242
CHEMOCAR!!	[EN] Verf/inkt vast/pasteus milieug(kvp)	326	W.HW.S-00290	WDF00242
CHEMOCAR!!	Spuitbussen	36	W.HW.S-00261	WDF00242
CHEMOCAR!!	Risico houdend medisch afval/Specifiek z	4	W.HW.S-00254	WDF00242
CHEMOCAR!!	Oplosmiddelen halogeenarm (kvp)	23	W.HW.S-00213	WDF00242
CHEMOCAR!!	No waste	0	W.NO.WASTE	WDF00242
CHEMOCAR!!	Medicijnen/cosmetica	4	W.HW.S-00184	WDF00242
CHEMOCAR!!	No waste	0	W.NO.WASTE	WDF00242
CHEMOCAR!!	Anorganische basen	16	W.HW.S-00178	WDF00242
CHEMOCAR!!	Lijm/hars/kit vast/pasteus (kvp)	68	W.HW.S-00172	WDF00242
CHEMOCAR!!	Kwikhoudend afval	2	W.HW.S-00132	WDF00242
CHEMOCAR!!	Pesticiden, vast toxisch	22	W.HW.S-00040	WDF00242
CHEMOCAR!!	Batterijen (droog)	116	W.HW.S-00032	WDF00242
CHEMOCAR!!	Latex	80	W.HW.C-08438	WDF00242

Hoeveelheid KCA opgehaald met halteplaatsen in 2020:

Waste code description	Waste weig	Unit	Order PO...	Order text
[EN] Verf/inkt vast/pasteus milieug(kvp)	307	KG		CHEMOKAR
[EN]Koelmoeistof, monoethyleenglycol	15	KG		CHEMOKAR
Lampen, ongesorteerd	14	KG		CHEMOKAR
Afvalolie (geen afgewerkte olie) (kvp)	66	KG		CHEMOKAR
Elektronica	12	KG		CHEMOKAR
Kantoorafval KGA	8	KG		CHEMOKAR
Reinigingsmiddelen obv loog	22	KG		CHEMOKAR
Spuitbussen	18	KG		CHEMOKAR
Risico houdend medisch afval/Specifiek z	7	KG		CHEMOKAR
Oplosmiddelen halogeenarm (kvp)	31	KG		CHEMOKAR
No waste	0	KG		CHEMOKAR
Medicijnen/cosmetica	12	KG		CHEMOKAR
Loodaccu's	30	KG		CHEMOKAR
No waste	0	KG		CHEMOKAR
Lijm/hars/kit vast/pasteus (kvp)	14	KG		CHEMOKAR
No waste	0	KG		CHEMOKAR
Pesticiden, vast toxisch	13	KG		CHEMOKAR
Batterijen (droog)	92	KG		CHEMOKAR

Bijlage H.VII Aanvullende informatie verwerkers

Aanvullende informatie ATTERO Wijster

Alle benodigde informatie over ATTERO in Wijster zijn te vinden op de website:
www.attero.nl

Adres: VAMweg 7, 9418 TM Wijster
Telefoon: 0593-563939

De gebruikte afvalstroomnummers van de gemeente Borger-Odoorn zijn:

Fractie	Afvalstroomnummer
Huishoudelijk REST afval gemengd	031500038100
Huishoudelijk REST afval grof	031500038611
GFT afval	031500033626

Aanvullende informatie PreZero Veendam

Voor het storten van het PMD wordt de volgende locatie van PreZero gebruikt:
Adres: Meihuizenweg 25, 9648 LN Veendam
Telefoon: 0900-8444



Bijlage H.VIII Aanvullende registratie registratiesysteem

Alle container in de gemeente Borger-Odoorn zijn voorzien van een transponder. Dit is een HDX transponder van MOBA. De specificaties staan hieronder weergegeven.



HDX transponder in the puck case



type „Puck-U“ (02-21-00140)
with BDE
HDX



type „Puck-UD“ (02-21-00118)
with BDE
HDX

type of transponder	TRPGR30ENATGA (02-21-00045)	RI-TRP-WEHP-30 (02-21-50001)
operating temperature	-25 °C to +85 °C	-25 °C to +70 °C
antenna transponder	ferrit	
protection	glass tube	
frequency	134,2 kHz	
modulation	FSK, HDX	
storage temperature	-40 °C to +100 °C (at +125 °C for 1000 hours)	
mechanical shock	300 g, 2 axes, IEC 68-2-27, Test Ea	
vibration	15 g from 10-2000 Hz, 2 axes, IEC 68-2-6, Test Fc	
conformance	DIN EN 30745, EN 14803	
functionality	Read Only	Read/Write
typical reading range	approx. 30 cm	
typical reading time	100 ms	
typical programming range	-	50 % from reading range
typical programming time	-	309 ms
dimensions (mm)	M 30 x 14	
weight (g)	7	

Transponder_HDX_Puck_U_UD_v1.1.doc, 07/2017

Technical changes are subject of alteration!

MOBA Mobile Automation AG • Dresden Office • Freiburger Strasse 67 - 71 • D-01159 Dresden / Germany
Phone: +49 351 40908-0 • Telefax: +49 351 40908-11 • E-Mail: waste@moba.de • www.moba.de

Na lediging van de minicontainer zijn minimaal de volgende gegevens bekend:

Datum lediging
Tijd lediging
GPS coördinaten
Fractie
Volume
Netto gewicht
Transpondernummer
Inzamelvoertuig
Oppakcode
Status lediging
Overrule
Diftar schakelaar
Stop code
Weegstatus

Het CMS moet gevuld kunnen worden met alle benodigde ledigingsgegevens. Hiertoe zal Opdrachtnemer met VConsyst overleggen om tot een correcte en volledige koppeling te komen. De kosten hiervoor zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Op dit moment worden de ledigingsgegevens vanuit het CMS geëxporteerd naar het belastingsysteem van de gemeente Borger-Odoorn.

Mocht er in de toekomst een situatie ontstaan waarbij het CMS bij Opdrachtnemer terecht komt, als onderdeel van een uitbreiding van de opdracht, dan zal Opdrachtnemer zorg dragen voor een juiste aanlevering van de ledigingsgegevens zodat deze correct ingelezen kunnen worden in de belasting software.