

Bijlage 1
Programma van Eisen 1.0

behorend bij
Bestek 2023-4011

Aanbesteding
inzamelen en vermarkten
van oud papier (en karton) c.a.

SAMENVATTING.....	3
1. INLEIDING	3
1.1 DOEL	3
1.2 TE LEVEREN RESULTAAT.....	3
1.3 LEESWIJZER.....	4
2. ALGEMENE ASPECTEN	5
2.1 INWONERS EN HUISHOUDENS.....	5
2.2 COMMUNICATIE.....	5
2.3 CONSTATEREN VAN ONWENSELIJKHEDEN	5
2.4 REGISTRATIE	6
2.5 RAPPORTAGES	6
2.6 FACTURERING.....	8
2.7 CONTAINERBEHEER	8
2.8 INZAMELPLAN	9
2.9 INZAMELVOERTUIGEN	10
2.10 BELADING EN ROUTE.....	11
2.11 PERSONEEL	12
3. INZAMELING MEIERIJSTAD 01-09-2023 TOT EN MET 31-08-2024, OPTIONEEL TOT 31-8-2025	14

SAMENVATTING

Afgerond 40 basisscholen en ledenverenigingen (hierna: ledenverenigingen) willen in en met de gemeente Meerijstad jaarlijks circa 4.500 ton oud papier (en karton) laten inzamelen en kopen. Deze aanbestedings-procedure is bedoeld voor de periode van 01-09-2023 tot 01-09-2024 met een optie tot verlenging van 01-09-2024 tot 01-09-2025.

De inzamelmethoden in Meerijstad variëren van eigen of gehuurde afzetcontainers op brenglocaties, los aangeboden oud papier tot en met inzameling met minicontainers (tweewielcontainers en vierwielcontainers tot een inhoud van 1.100 liter) met en zonder vrijwilligers van de betreffende ledenverenigingen.

De gemeente is penvoerder en eindverantwoordelijke (verder: Opdrachtgever). Gunning zal plaatsvinden op basis van de combinatie van de laagste prijs voor de inzameling met de hoogste netto opbrengst voor de verkoop (zie verder de Inschrijfleidraad).

1. Inleiding

De Opdrachtgever bouwt aan een zo lokaal mogelijke circulaire economie. Meerijstad wil haar prestaties op het gebied van inzamelen van oud papier en karton constant verbeteren. Dit bestek is gericht op het inzamelen van oud papier en karton en beschrijft de inzameling en het vermarkten van oud papier en karton. Dit bestek bevat een contractfase van één jaar en een verlenging voor een periode van één jaar. Gunning zal plaatsvinden op basis van de 'economisch meest voordelige inschrijving (zie verder de inschrijfleidraad).

1.1 doel

Gemeente Meerijstad wil voor de grondstofstroom oud papier en karton de volgende doelen bereiken;

1. uitvoering van de inzameling en verkoop van oud papier door één dienstverlener;
2. optimalisatie van inzamelmethoden voor oud papier.

1.2 te leveren resultaat

Vanaf 1 september 2023 tot 1 september 2024, optioneel tot 1 september 2025 moet Inschrijver een voor Opdrachtgever volledig operationele inzameldienst leveren voor uitvoering van de volgende hoofdtaken in de gemeente Meerijstad:

1. ondersteuning leveren aan circa 40 ledenverenigingen;
2. ledigingen van containers (tweewiel- en vierwielcontainers) en los aangeboden oud papier en karton
3. beschikbaar stellen van bedrijfszekere inzamelvoertuigen, inclusief chauffeurs, geschikt voor los aangeboden oud papier en karton en/of het ledigen van containers (tweewielcontainers en vierwielcontainers tot een inhoud van 1.100 liter);
4. plaatsen en terugnemen van afzetcontainers;
5. beschikbaar stellen van afzetcontainers, inclusief ondersteunend vervoer;
6. beschikbaar stellen van personeel en inzamelvoertuigen voor gebieden aangewezen door Opdrachtgever.
7. rapportage van activiteiten en resultaten

1.3 leeswijzer

Dit Programma van Eisen (hierna: PvE) beschrijft de eisen en wensen die Opdrachtgever heeft ten aanzien van de inzameling en verkoop van oud papier dat wordt aanbesteed voor de periode 01-09-2023 tot en met 31-08-2024 met een optionele verlenging van één jaar. Voor eenvoud van dit PvE is in hoofdstuk 1 allereerst een aanleiding van dit bestek gegeven. Hoofdstuk 2 geeft een beschrijving van algemene aspecten waaraan voldaan moet worden. In hoofdstuk 3 is het gebied beschreven dat wordt aanbesteed. De vertrekpunten van elke ledenvereniging zijn ter beeldvorming beschreven in bijlage B. In de overige bijlagen is informatie opgenomen over een aantal verdere operationele aspecten.

2. Algemene aspecten

In dit hoofdstuk worden de algemene aspecten, eisen en wensen beschreven.

2.1 inwoners en huishoudens

Opdrachtgever heeft de volgende kenmerken die van belang kunnen zijn voor de inzameling van huishoudelijk afval (* WoonHuisAansluitingen) op peildatum 01-01-2023

	Inwoners	WHA*
gemeente Meerijstad	83.763	34.696

Zie bijlage A voor een gedetailleerd geografisch en cijfermatig overzicht van Meerijstad.

De volgende huishoudensontwikkeling wordt verwacht voor Meerijstad (in WHA).

2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
35.640	36.065	36.465	36.850	37.205	37.545	37.865	38.170	38.455	38.720

Bron: 'De bevolkings- en woningbehoefteprognose Noord-Brabant, (sept. 2020)

Aan deze cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

2.2 communicatie

1. het is de Opdrachtnemer niet toegestaan zelfstandig en/of zonder toestemming van de Opdrachtgever foldermateriaal of overige informatie op te stellen en onder inwoners van de deelnemende gemeenten te verspreiden of anderszins publiek te maken;
2. op verzoek van Opdrachtgever dient Opdrachtnemer door middel van een meerprijs (zie inschrijfbiljet) mee te werken aan het verspreiden van publieke boodschappen in maximaal formaat op de zijkanten van alle in te zetten voertuigen. Opdrachtgever verstrekt daarvoor een ontwerp dat Opdrachtnemer vervolgens voor eigen kosten plaatst op zijn voertuigen;
3. Opdrachtnemer dient vier maal per jaar voortgangsoverleg te voeren met Opdrachtgever en de ledenverenigingen op het gemeentehuis, Stadhuisplein 1, 5461 KN Veghel;
4. In dit overleg dient Opdrachtnemer alle in dit PvE vermelde relevante aspecten met betrekking tot de uitvoering te evalueren met Opdrachtgever.
5. Opdrachtgever kan op verzoek Opdrachtnemer uitnodigen ter bespreking van actuelere aspecten die van invloed zijn op dit PvE. Dit soort overleg dient bij de inschrijfprijs te zijn inbegrepen.

2.3 constateren van onwenselijkheden

De Opdrachtnemer dient zijn personeel te beschouwen als "ambassadeurs" van de ledenverenigingen en de Opdrachtgever. In die hoedanigheid dienen chauffeurs (en waar voorkomend ook beladers) tijdig elke burger te attenderen op verkeerd aangeboden oud papier in minicontainers en/of afzetcontainers, alsmede de veiligheid op straat actief te bewaken. De kwaliteit van het ingezamelde oud papier dient door Opdrachtnemer visueel te worden gecontroleerd door het schouwen van de inhoud van elke afzetcontainer. In gebieden waar Opdrachtnemer ook met eigen beladers werkt dient door Opdrachtnemer visueel de minicontainers te worden gecontroleerd door het schouwen van de inhoud van elke tweewiel- en vierwielcontainer, alsook los aangeboden oud papier. Opdrachtnemer dient afzetcontainers te plaatsen die druipvrij en veegschoon zijn.

In het geval van geconstateerde vervuiling dient de volgende procedure te worden opgevolgd door Opdrachtnemer:

1. Minicontainer:
 - a. apart registreren van defect aan container;
 - b. plaatsen van een gele kaart met vermelding aard van onwenselijkheid;
 - i. ledigen;
 - ii. derde kaart wordt altijd een rode kaart;
 - c. plaatsen van een rode kaart met vermelding aard van onwenselijkheid;
 - i. niet ledigen;
 - ii. een rode kaart betekent een aanvullende actie vanuit de gemeente met vermelding aard van de onwenselijkheid;
 - d. melden van de locaties waar onwenselijkheid is geconstateerd / kaarten zijn toegekend in het daarvoor bedoelde webformulier https://www.mijn-melding.nl/meerijstad_/melding.php aan het einde van elke inzameldag;
 - e. einde procedure;
2. Los aangeboden oud papier:
 - a. plaatsen van een geel plakformulier met vermelding aard van de onwenselijkheid op de stapel/zak/doos;
 - b. derde plakformulier wordt altijd een rood plakformulier met vermelding aard van de onwenselijkheid;
 - c. melden van de locaties waar onwenselijkheid is geconstateerd met vermelding aard van de onwenselijkheid in het daarvoor bedoelde webformulier https://www.mijn-melding.nl/meerijstad_/melding.php aan het einde van elke inzameldag;
 - d. einde procedure.
3. Ongeleegde minicontainers of achtergelaten los aangeboden oud papier:
 - a. gemeente ledigt minicontainer(s) en haalt achtergelaten aangeboden oud papier op binnen 2 werkdagen na de inzamelronde;
 - b. een week voor aanvang inzameldag verstrekt de gemeente een overzicht van het aantal gele en/of rode kaarten per adres voor gebruik door Opdrachtnemer.
 - c. einde procedure.

2.4 registratie

De kenmerken van elke vracht die wordt afgevoerd dienen als volgt te worden geregistreerd:

1. het netto gewicht van elke lading die wordt vervoerd en ter overslag wordt aangeboden bij een daarvoor voorgeschreven ontvangstlocatie;
2. bij alle transporten van de afvalstromen dienen de volgende zaken geregistreerd te worden:
 - a. datum en tijdstip van weging en transport: bruto, tarra en netto gewichten;
 - b. soort afvalstroom;
3. afvalstroomnummers, de begeleidingsbrieven en weegbonnen dienen door Opdrachtnemer te worden verzorgd;
4. de controle en registratie van alle afvalstromen dient door Opdrachtnemer te worden verzorgd conform de daarvoor geldende richtlijnen.

2.5 rapportages

Opdrachtgever moet haar beleid en uitvoering kunnen bijsturen op elk haar gewenst moment. Daarvoor maakt zij onderscheid in haar informatiebehoefte als volgt.

archivering

Opdrachtnemer dient een archief (back-up) van minstens vijf (5) jaar aan te houden van:

1. alle geregistreerde wegingen van afgevoerde vrachten

meldingen

Elke melding van een niet geleegde container of niet verwijderde aanbieding van los aangeboden oud papier dient te worden ontvangen en geregistreerd door Opdrachtnemer in het daarvoor bedoelde webformulier https://www.mijn-melding.nl/meerijstad_/melding.php. Alle minicontainers voorzien van een rode kaart of los aangeboden oud papier voorzien van een (geel of rood) plakformulier worden door de gemeente binnen 2 werkdagen geledigd respectievelijk opgehaald.

Opdrachtnemer dient in eigen beheer een meldpunt in te richten voor alle ledenverenigingen die gebruik maken van de dienstverlening van Opdrachtgever. Dit meldpunt:

2. is bereikbaar per gratis telefoonnummer, e-mail, webformulier en eventueel andere laagdrempelige vormen van communicatiekanalen;
3. is op de overeengekomen inzameldagen telefonisch bereikbaar tot één uur na de overeengekomen werktijd.

hoeveelheden

Per 4 weken moet Opdrachtnemer de volgende digitaal beschikbaar gestelde informatie, gereed gemaakt ter eenvoudige bewerking in Microsoft Excel, verschaffen via afvalbeheer@meerijstad.nl aan Opdrachtgever:

4. totaal ingezameld gewicht per inzamelroute;
5. totaal aantal uitgevoerde ledigingen afzetcontainers ;
6. totalen worden ook per gespecificeerd (bovenstaand) aspect samengevoegd op jaarniveau.

Een (digitale) kopie van elke begeleidingsbrief (formulier) wordt maandelijks via afvalbeheer@meerijstad.nl verzonden naar de door Opdrachtgever aangewezen beheerder.

logistiek

Per 4 weken moet Opdrachtnemer de volgende digitaal beschikbaar gestelde informatie, gereed gemaakt ter eenvoudige bewerking in Microsoft Excel, verschaffen via afvalbeheer@meerijstad.nl aan Opdrachtgever binnen 30 dagen na elke maand:

7. een logboek van opmerkelijke voorvallen, per dag en locatie beschreven, die zich voordoen tijdens inzamelrondes:
 - a. gevaarlijke situaties door opgehoopt afval;
 - b. obstakels en incidenten die het eigen werk en veiligheid van beladers en overige verkeersdeelnemers ernstig belemmeren;
8. overzicht van elk gemeten netto geladen gewicht van elke inzamelvoertuig en afzetcontainer (verzamelcontainer) voorzien van onder meer:
 - a. datum (JJJJ-MM-DD);
 - b. tijdstip van weging (UU:MM:SS);
 - c. naam van de overslaglocatie;
 - d. vestigingsplaats van de overslaglocatie;
 - e. kenteken van het inzamelvoertuig;
 - f. afvalsoort;
 - g. afvalstroomnummer;
 - h. bruto gewicht in kilogram inzamelvoertuig of afzetcontainer;
 - i. netto gewicht in kilogram inzamelvoertuig of afzetcontainer;
 - j. netto gewicht in kilogram vracht;

- k. vermelding van route voor minicontainers, los ingezameld oud papier of locatie van afzetcontainer.
- 9. indien de Opdrachtgever op een later tijdstip of tussentijds extra informatie wenst te ontvangen zal de Opdrachtnemer meewerken aan de verstrekking hiervan.
- 10. Opdrachtnemer levert een jaaroverzicht van bovengenoemde aspecten uiterlijk 30 dagen na oudejaarsdag van voorgaand jaar.

2.6 facturering

Opdrachtnemer dient digitaal een vierwekelijks voorschotnota, facturen voor de inzameling en aparte credit facturen te sturen naar facturen@meerijstad.nl met cc naar afvalbeheer@meerijstad.nl.

Voorts moet Opdrachtnemer bij elke factuur de volgende informatie per afvalstroom toevoegen en ter beschikking stellen aan Opdrachtgever:

1. de datums waarop de betreffende afvalstroom door Opdrachtnemer is ingezameld afgevoerd;
2. de locatie waarvan de afvalstroom is afgevoerd;
3. het afvalstroomnummer;
4. het nummer van de begeleidingsbrief;
5. het gewicht van het betreffende geleidebiljet.
6. De milieustraten dienen apart gefactureerd te worden met dezelfde detaillering als boven vermeld:
Veghel: Doornhoek 3736, 5465 TA Veghel;
Sint-Oedenrode: Eversestraat 1, 5491 SR Sint-Oedenrode;
Schijndel: Bogaard 2, 5482 WL Schijndel;

2.7 containerbeheer

minicontainers

Het eigendom en hiermee gepaard gaande beheer van containers (tweewiel- en vierwielcontainers) verschilt als volgt:

1. minicontainers (in Schijndel) zijn in eigendom van Opdrachtgever:
 - a. Mutaties aan minicontainers worden in eigen beheer door Opdrachtgever verzorgd;
 - b. Ondersteunend aan dit beheer dient Opdrachtnemer elk defect aan een minicontainer te melden in het daarvoor bedoelde webformulier https://www.mijn-melding.nl/meerijstad_/melding.php.

De Opdrachtnemer is verplicht bij het verrichten van de inzamelwerkzaamheden:

1. alleen de door Opdrachtgever aangewezen of beschikbaar gestelde inzamelmiddelen te accepteren voor lediging (containers) dan wel belading (los aangeboden);
2. in het geval een defect wordt geconstateerd aan een inzamelmiddel dient Opdrachtnemer:
 - a. betreffende inzamelmiddel te ledigen conform dit PvE;
 - b. een gele kaart te plaatsen aan het betreffende inzamelmiddel met vermelding dat een defect aan een minicontainer is geconstateerd;
 - c. in geval van een derde kaart, wordt dit altijd een rode kaart, waarbij de minicontainer niet wordt geleegd;
 - d. melden van de locatie waar een defecte minicontainer is geconstateerd in het daarvoor bedoelde webformulier https://www.mijn-melding.nl/meerijstad_/melding.php aan het einde van elke inzamel dag;
3. in het geval dat een complete minicontainer (door welke reden dan ook) verloren of onherstelbaar beschadigd raakt in/door een inzamelvoertuig, dan dient dezelfde dag:

- a. een schriftelijke melding te worden verstrekt aan de gebruiker/aanbieder van deze minicontainer (zie bijlage C);
- b. melding gemaakt te worden van de locaties waar een onbruikbaar geraakte container is geconstateerd in het daarvoor bedoelde webformulier https://www.mijn-melding.nl/meerijstad_/melding.php aan het einde van elke inzameldag.

Bij beschadiging van eenzelfde minicontainer en/of vierwielcontainer op eenzelfde adres (het doen scheuren/breken van het inzamelmiddel) meer dan één keer per kalenderjaar zal leiden tot het doorbelasten van de helft van de kosten verbonden aan herstel of vervanging aan Opdrachtnemer. Dit is van toepassing na eerste vervanging van het bewuste inzamelmiddel binnen de af te sluiten overeenkomst. Bij verwijtbare schuld van de Opdrachtnemer zijn de totale kosten voor eventuele vervanging van de minicontainer voor rekening van Opdrachtnemer. Hiervoor start Opdrachtgever een schadeclaimprocedure voor het verhalen van de financiële schade op Opdrachtnemer.

afzetcontainers

Er wordt gebruikt gemaakt van eigen en op afroep ingehuurd inzamelmiddelen. Zie bijlage B voor een overzicht hiervan. Opdrachtnemer dient een afzetcontainer:

4. ter beschikking te stellen op de inzameldagen overeenkomstig het inzamelplan, zoals vermeld in § 2.8;
5. te plaatsen met een vrije ruimte van 10 meter aan deurzijde voor het deugdelijk kunnen afvullen;
6. binnen 90 minuten te kunnen wisselen in het geval van geconstateerde resten door brandschade.

2.8 inzamelplan

In Meerijstad worden de inzameldagen, inzamelroutes en brengplaatsen als volgt bepaald:

1. ledenverenigingen in overleg met Opdrachtnemer, zie bijlage B;
2. Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever voor wat betreft de overige routes, zie bijlage B;
3. verzamelplekken voor los aangeboden papier en/of minicontainers op inzamelroutes worden aangewezen door de ledenverenigingen. De ledenverenigingen verstrekken analoge routekaarten aan Opdrachtnemer, zie verder bijlage 8 voor beschikbare routes en inzamelgebieden.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het (definitief) opstellen en uitvoeren van het inzamelplan conform alle eisen zoals gesteld in dit PvE. Een concept-inzamelplan dat afwijkt op de huidige situatie zoals vermeld in bijlage B dient uiterlijk woensdag 5 juli 2023 ter goedkeuring te worden voorgelegd aan Opdrachtgever. Het definitief inzamelplan dient uiterlijk maandag 7 augustus 2023 te worden ingediend. Opdrachtgever geeft goedkeuring aan het inzamelplan uiterlijk woensdag 9 augustus 2023. Het inzamelplan bevat minimaal de volgende zaken:

4. de straten, wijken en buitengebieden waar de inzamelwerkzaamheden geschieden en de volgorde waarin dat geschiedt in samenhang met de jaarlijks op te stellen afvalkalender en afgestemd met Opdrachtgever;
5. de inzamelroute;
6. de tijdstippen en inzameldagen waarop de inzamelwerkzaamheden geschieden;
7. alternatieve inzameldagen die noodzakelijk zijn bij lokale activiteiten en algemene landelijke feestdagen worden verstrekt door de ledenverenigingen of Opdrachtgever uiterlijk 1 oktober van elk kalenderjaar. Opdrachtnemer kan een afwijkend voorstel ter instemming indienen bij Opdrachtgever tot 31 oktober van hetzelfde kalenderjaar;
8. de met Opdrachtgever en ledenverenigingen overeengekomen wegen die als onbegaanbaar worden beschouwd voor een kraakperswagen;
9. in wederzijds belang dient het aantal vervoerskilometers tot een minimum te worden beperkt en gekozen routes dienen daarom door Opdrachtnemer te worden gemotiveerd;

10. elke afzetcontainer moet na verzoek tot afvoer door een ledenvereniging of Opdrachtgever binnen 1 werkdag worden geleegd (en waar nodig teruggeplaatst) van maandag tot en met zaterdag;
11. routekaarten worden (zonder wijzigingen) eenmalig door de ledenverenigingen verstrekt aan de Opdrachtnemer;
12. eventueel bijzondere omstandigheden.
13. De definitieve planning voor de inzameldata inclusief inhaaldata m.b.t. de feestdagen van het volgend jaar (van 1 januari t/m 31 december) dient uiterlijk in week 46 van het voorafgaand jaar aan Opdrachtgever kenbaar te worden gemaakt. Data van deze planning worden definitief in de Afvalkalender voor burgers geplaatst en mogen geen fouten bevatten.

Indien binnen Meerijstad een activiteit wordt gehouden waardoor de inzameling in (een deel van) de gemeente niet kan doorgaan stelt Opdrachtgever de Opdrachtnemer hiervan in kennis, uiterlijk vier (4) weken voor aanvang van de activiteit. Opdrachtnemer dient dan een alternatieve locatie aan te bieden in overleg met ledenvereniging en Opdrachtgever.

Indien binnen Meerijstad een wegreconstructie wordt uitgevoerd van meerdere aaneengesloten straten, dan wordt Opdrachtnemer hiervan uiterlijk vier (4) weken voor aanvang op de hoogte gesteld door Opdrachtgever.

Het door Opdrachtnemer uitvoering geven aan alternatieve inzameldagen en gewijzigde routes is onderdeel van deze aanbesteding en zal niet als meerwerk worden beschouwd door Opdrachtgever.

De inzamelwerkzaamheden zullen worden verricht conform het door beide partijen overeengekomen inzamelplan volgens vastgestelde tijden. Op basis van de door de ledenverenigingen opgegeven momenten (zie bijlage B) dienen de werkzaamheden plaats te vinden binnen de volgende momenten van de betreffende inzameldagen:

14. 07:30 uur en 19:00 uur in geval van inzameling overdag;
15. 17:00 uur en 22:00 uur in geval van inzameling in de avonduren;
16. Voor 10.00 uur in geval van inzameling overdag in winkelcentrum van Veghel.

In geval van een incident/calamiteit dient er onmiddellijk overleg plaats te vinden over de te nemen stappen inzake een mogelijke vertraging van de inzamelwerkzaamheden tussen de volgende functionarissen:

17. de toezichthouder van Opdrachtgever in ongebruikelijke situaties;
18. de contactpersoon van de betrokken ledenvereniging;
19. de contactpersoon van Opdrachtnemer.

2.9 inzamelvoertuigen

Opdrachtgever ziet graag het wagenpark dat namens haar rond rijdt met zo min mogelijk emissies voortbewegen. De inschrijver heeft daarbij de keuzevrijheid bij het bepalen van de in te zetten inzamelvoertuigen, mits:

1. deze minimaal voldoen aan de eis van een Euro VI motor in elk in te zetten voertuig;
2. deze in goede staat van onderhoud verkeren en een goed verzorgd aanzien hebben;
3. geen van de voertuigen ouder is of wordt dan twaalf gebruiksjaars gedurende de contractperiode;
4. deze aan alle wettelijke eisen voldoen;
5. duidelijk is dat elk voertuig bestemd is voor het inzamelen van oud papier;
6. duidelijk herkenbaar is van welk bedrijf het voertuig afkomstig is;
7. deze voldoen aan de voorschriften die ter zake bij of krachtens de wet zijn ingesteld en dient te beschikken over alle benodigde signaleringen waaronder achteruitrijdsignalering, dode hoekspiegel en zwaailichten;

8. lekkage van de vocht uit de lading (percolaat uit oud papier) te allen tijde wordt voorkomen;
9. er een communicatiemiddel aanwezig is in elk voertuig, zodat tijdens de inzameling contact kan worden onderhouden met de centrale van Opdrachtnemer c.q. rechtstreeks met de gemeente ten behoeve van klachten etc.;
10. gereden kan worden in smalle(re) historische straten van historische woonkernen;
11. Opdrachtnemer zich verder houdt aan de overige bepalingen in dit PvE.

Na de eventuele gunning kan Opdrachtgever aan Opdrachtnemer vragen om een afschrift van de typegoedkeuringspapieren (opvraagbaar bij de fabrikant) waaruit blijkt welke Euronorm(en) aan het type(n) zijn toegekend.

uitvoering

De volgende aspecten dienen te allen tijde te worden nagevolgd tijdens de uitvoering van werkzaamheden:

12. gebruik maken van de aanwezige zwaailichten;
13. laadruimten altijd reinigen voor aanvang van de inzameling, zodat de kwaliteit van oud papier niet zal worden verontreinigd met oneigenlijke stoffen, waaronder overige huishoudelijke afvalstoffen.

registratie ledigingen en ongewenste minicontainers

Opdrachtnemer sluit uit dat:

14. minicontainers geledigd worden van een andere gemeente dan gemeente Meerijstad;
15. minicontainers geledigd worden met een andere fractie dan in de inzamelronde ingezameld dient te worden.

bedrijfszekerheid

Opdrachtnemer levert te allen tijde een volledig functionerend inzamelvoertuig. In het geval van een niet volledig functionerend inzamelvoertuig:

16. krijgt Opdrachtnemer anderhalf (1,5) uur de tijd voor het ter beschikking stellen van een volledig functionerend gelijksoortig inzamelvoertuig voor het volbrengen van de geplande inzameling;
17. wordt door Opdrachtgever een malus van honderd Euro (€ 100,00) per extra uur (of deel daar van) in mindering gebracht op de voorschotnota van Opdrachtnemer per situatie waarin na de anderhalf (1,5) uur dat geen gelijksoortig inzamelvoertuig ter vervanging is ter beschikking gesteld;
18. wordt door Opdrachtgever een malus van driehonderd Euro (€ 300,00) per voorval in mindering gebracht op de voorschotnota van Opdrachtnemer in het geval binnen een kalenderjaar voor de tweede maal een defect inzamelvoertuig ter beschikking wordt gesteld bij dezelfde ledenvereniging.

2.10 belading en route

Opdrachtnemer garandeert / draagt er zorg voor dat:

1. al het oud papier correct en volledig in het inzamelvoertuig worden geladen/geborgen;
2. gemorst oud papier rondom het inzamelvoertuig terstond worden opgeruimd en daarmee een schoon straatbeeld wordt achtergelaten;
3. gedurende inzamelwerkzaamheden in opdracht van Meerijstad geen werkzaamheden voor derden worden uitgevoerd van welke aard dan ook;
4. de inzameldag die samenhangt met een route binnen de door ledenverenigingen opgegeven inzameltijden (zie bijlage B) in zijn geheel wordt uitgevoerd;

5. een juiste, volledige en consequente uitvoering van de inzamelingswerkzaamheden namens Opdrachtgever gewaarborgd is;
6. elke geleedigde minicontainer terug is geplaatst op de plek waar de minicontainer is aangeboden, waarbij:
 - a. de minicontainer niet de inrit voor auto's van in- en uitritten mag hinderen;
 - b. te allen tijde de verkeersveiligheid gewaarborgd moet zijn;
7. in het geval van inzameling met voldoende beladers van ledenverenigingen, dienen de overige zitplaatsen aan beladers van ledenverenigingen beschikbaar te worden gesteld;
8. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder melding vooraf steekproefsgewijs de uitvoering en de kwaliteit van de inzamelwerkzaamheden te controleren.

2.11 personeel

Opdrachtgever en haar ledenverenigingen:

1. Leveren beladers ouder dan 18 jaar;
2. Leveren beladers die zijn verzekerd voor de inzamelwerkzaamheden zoals beschreven in dit PvE;
3. Leveren aan beladers veiligheidsschoenen, veiligheidshesjes en handschoenen (persoonlijke beschermingsmiddelen) voor gebruik tijdens de inzamelwerkzaamheden.

Uiterlijk 2 werkdagen voor aanvang van een inzamelroute kunnen ledenverenigingen namens Opdrachtgever een of meerdere extra beladers van Opdrachtnemer oproepen voor inzet. Deze oproep dient schriftelijk te worden ingediend bij de Opdrachtnemer met een kopie (cc) naar de Toezichthouder van de gemeente.

Naast de reguliere wetgeving voor arbeid dient Opdrachtnemer bekend te zijn met de:

4. Wet Arbeid Vreemdelingen (Wav).
5. Wet Aanpak Schijnconstructies (Was).

De aan de niet naleving verbonden gevolgen voortvloeiende uit de Wav en Was zijn voor rekening van Opdrachtnemer. In geval van onderaanneming legt Opdrachtnemer de verplichtingen als hiervoor bedoeld volledig en onverkort door op de onderaannemer, maar blijft zelf verantwoordelijk voor de naleving van de Wav en voor de uitoefening van de controles daarop. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor alle boetes en loonvorderingen ingevolge de Wav en Was.

Het personeel van/namens Opdrachtnemer voor het verrichten van de inzamelwerkzaamheden dient:

6. een minimum leeftijd te hebben van 18 levensjaren;
7. minimaal te beschikken over de wettelijke opleidingseisen en de nodige vakkennis, waaronder de regels met betrekking tot afvalscheiding;
8. zelfstandig (chauffeur) een route te kunnen rijden vanaf een analoge kaart (plattegrond);
9. nadrukkelijk te zijn geïnformeerd en geïnstrueerd omtrent alle bepalingen krachtens de Arbeidsomstandighedenwet;
10. zich aan de Wegenverkeerswetgeving te houden;
11. instructies op te volgen of te verstrekken aan beladers van ledenverenigingen ten aanzien van veiligheid;
12. goed herkenbare en onbeschadigde veiligheidskleding en -schoeisel en andere persoonlijke beschermingsmiddelen te dragen / gebruiken;
13. gedurende inzamelwerkzaamheden in opdracht van Meerijstad geen werkzaamheden uit te voeren voor derden van welke aard dan ook;
14. aangeboden minicontainers en zakken te inspecteren ten behoeve van bewijs dat de inhoud daarvan niet is aangeboden conform de verordening afvalstoffen en niet voor andere doeleinden;

15. in het geval bij de inzamelwerkzaamheden aangetroffen voorwerpen van waarde deze binnen 24 uur op de gemeentewerf, Doornhoek 3745, 5465 TA Veghel (te laten) afgeven;
16. geen (aangeboden) fooi in welke vorm dan ook aan te nemen;
17. geen alcohol, verdovende middelen en andere beïnvloedbare middelen te gebruiken;
18. in de Nederlandse taal te kunnen communiceren met derden over alle facetten die met diens werk gemoeid gaan;
19. zich correct in woord en gebaar te uiten naar ieder persoon op het grondgebied van Meerijstad;
20. te allen tijde de aanwijzingen op te volgen van de door Opdrachtgever aangewezen Toezichthouder;
21. Opdrachtnemer is gerechtigd beladers van ledenverenigingen te weigeren die niet voldoen aan bovenstaande aspecten van dit artikel.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de inzamelactiviteiten en derhalve verantwoordelijk voor de ledenverenigingen. Opdrachtnemer dient daarom de veiligheid door middel van training en/of instructie van ledenverenigingen te borgen.

De aanwijzingen aan personeel van Opdrachtnemer van de door Opdrachtgever aangewezen toezichthouder dienen onmiddellijk en strikt te worden opgevolgd. Indien aan één van bovenstaande punten niet voldaan wordt kan Opdrachtgever vorderen dat direct maatregelen worden genomen en mogelijk betreffende personeelsleden direct vervangen worden door anderen. In het geval van een weigering of niet tijdig nakomen van de door de aangewezen toezichthouder zal Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een bedrag ter hoogte van vijfhonderd Euro (€ 500,--) aan ambtelijke kosten per incident in mindering brengen op de maandelijkse voorschotnota.

3. Inzameling Meerijstad 01-09-2023 tot en met 31-08-2024, optioneel tot 31-8-2025

De volgende aspecten zijn van groot belang:

1. indienen van een concept-inzamelplan uiterlijk woensdag 12 juli 2023 ter goedkeuring (in 2023);
2. Opdrachtgever geeft wijzigingen/aanvullingendoor
3. Indienen van een definitief inzamelplan uiterlijk maandag 7 augustus 2023;
4. Opdrachtgever geeft goedkeuring inzamelplan uiterlijk woensdag 9 augustus 2023;
5. maken van werkafspraken tussen Opdrachtnemer met elke ledenvereniging en Opdrachtgever (in 2023).

verbetertraject

Vooraf in het zuidelijke deel van Meerijstad (Sint-Oedenrode, Nijnsel, Olland) waar grotendeels gebruik wordt gemaakt van brengpunten ligt cijfermatig een verbeterpotentieel. Een aantal ledenverenigingen heeft de maanden juli en/of augustus tot heden niet ingezameld. Opdrachtgever heeft met ledenverenigingen een studiegroep geformeerd voor het verhogen van het inzamelresultaat in overige situaties.

Opdrachtnemer dient eventuele voorstellen van de studiegroep uit te werken in een bijgesteld inzamelplan, inclusief eventuele gewijzigde inzamelroutes. Wijzigingen in het systeem zijn vooralsnog niet voorzien.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht aan te schuiven aan een overleg binnen dit kader. De kosten voor overleg met de studiegroep dienen te zijn inbegrepen bij de inschrijfprijs.

De inzamelmethoden van ledenverenigingen in perceel Meerijstad zijn op hoofdlijn als volgt:

1. los aangeboden oud papier;
2. in containers aangeboden oud papier;
3. op brengpunten aangeboden oud papier;
4. een combinatie van de eerste drie methoden.

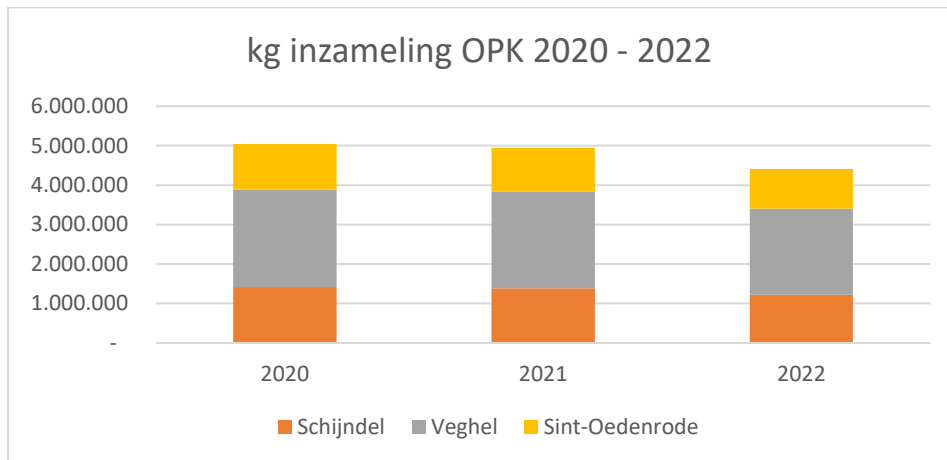
De inzameling vindt grotendeels plaats met hulp van ledenverenigingen. Het oud papier is voornamelijk afkomstig van particuliere huishoudens. Vanwege enkele permanente brengvoorzieningen kan dat niet met zekerheid worden gesteld voor alle ingezamelde oud papier in Meerijstad.

In bijlage A is een overzicht van inwoners en huishoudens weergegeven van de officiële bij het CBS gedefinieerde gebieden. Deze wijkt af van de inzamelgebieden van de ledenverenigingen en Opdrachtgever.

per zijn alle door ledenverenigingen en Opdrachtgever bepaalde kenmerken opgenomen m.b.t. het geraamde aantal inwoners in het inzamelgebied, de in gebruik zijnde inzamelmiddelen, betrokken ledenverenigingen, inzameldagen, brengplaatsen en inzamelroutes.

3.1 hoeveelheden

De totale hoeveelheid ingezameld oud papier en karton voor het gehele jaar 2022 bedroeg 4.414.570 kilogram.. Het aanbod in kilogram per maand, per locatie, met de verenigingen en door de inzamelaar in de laatste 3 jaar is weergegeven in de onderstaande grafiek en tabellen.



Zie bijlage E voor een gedetailleerde hoeveelheden ingezameld OPK in de jaren 2020-2022.

Het volume blijft vrijwel op het vergelijkbare niveau in de laatste jaren. Dit als gevolg van het vierwekelijks inzamelen van restafval in de gemeente Meierijstad. Vanaf 1 januari 2019 is de inzameling gewijzigd in elke voormalige gemeente tot één uniform inzamelsysteem voor de gemeente Meierijstad. In dit systeem wordt minder restafval ingezameld. Dit is bereikt door de volgende maatregelen:

- a) restafval: vierwekelijks tegen een hoog diftartarief minicontainers inzamelen;
- b) GFT: wekelijks gratis minicontainers inzamelen;
- c) PMD: tweewekelijks gratis zakken inzamelen.