

Bijlage 2.1 Programma van Eisen Perceel 1

	Inzamelen oud papier en karton in de gemeente Venlo (met uitzondering van de binnenstad)
1.	Basisinformatie
1.1	Het inzamelen van het Oud Papier en Karton (OPK) gebeurt door de opdrachtnemer in samenwerking met aangewezen verenigingen/stichtingen op basis van het inzamelplan, zie bijlage 10.1 Inzamelplan perceel 1.
2	Te verrichten werkzaamheden door de opdrachtnemer.
2.1	Maandelijks huis-aan-huis inzamelen van oud papier en karton (OPK) met vrijwilligers in de gemeente Venlo met uitzondering van de binnenstad van Venlo. De vrijwilligers verzorgen de belading.
2.2	Transporteren van het ingezamelde OPK naar een (PRN) erkende verwerkingslocatie.
2.3	Verwerken van het ingezamelde OPK.
2.4	Rapporteren aan de gemeente over het ingezamelde OPK.
3	Inzameling
3.1	Algemeen
3.1.1	Het inzamelen van OPK gaat altijd door met uitzondering van zon- en feestdagen.
3.1.2	De opdrachtnemer accepteert al het aangeboden OPK in het inzamelvoertuig dan wel inzamelcontainer.
3.1.3	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle straten in het inzamelgebied op de inzamel dag vóór 23.00 uur vrij zijn van OPK.
3.1.4	Bijgeplaatst ander afval dan OPK, meldt de opdrachtnemer uiterlijk de eerstvolgende werkdag bij de opdrachtgever (Klantencontactcentrum tel. 14077 of via MijnGemeenteApp).
3.1.5	Indien de opdrachtnemer door welke oorzaak dan ook met inachtneming van het gestelde in het vorige artikel de uit dit bestek voortvloeiende verplichtingen niet nakomt c.q. kan nakomen, is de opdrachtgever bevoegd bedoelde werkzaamheden op kosten van en voor rekening van de opdrachtnemer uit te laten c.q. te doen uitvoeren.
3.1.6	De Inschrijver neemt maatregelen op het gebied van veiligheid en gezondheid. Door de Inschrijver wordt een lijst met aandachtspunten en werkmethodes gebruikt waarmee hij kan aantonen dat veiligheid, gezondheid en milieu tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden worden beheerst. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld VCA. Inschrijver voldoet aan voorgenoemde eis en levert daartoe op verzoek van inschrijver een certificaat Basisveiligheid VCA voor chauffeurs in eigen dienst en van eventueel in te zetten onderaannemers danwel toont op andere wijze aan waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem binnen de organisatie maatregelen worden genomen op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu.
3.2	Inzameling via containers bij verenigingen met permanente of tijdelijke brengvoorziening
3.1.1	Opdrachtnemer dient gesloten en/of open containers met verschillende inhoud ter beschikking te stellen aan de inzamelende verenigingen die hier permanent of tijdelijk over willen beschikken.
3.1.2	De containers dienen in een goede staat van onderhoud te blijven. Dit is een taak van de opdrachtnemer
3.1.3	Voor het onderhoud kan de opdrachtnemer geen kosten in rekening brengen.

3.1.4	Opdrachtnemer dient op afroep de containers te wisselen. De periode tussen afroep en wisseling bedraagt maximaal een werkdag.
3.1.5	Er mag geen wisseling plaatsvinden op zondag en/of erkende feestdagen.
3.1.6	Het eigendom van het OPK gaat over op opdrachtnemer op het moment dat het in de containers verzamelde OPK door opdrachtnemer bij de betreffende vereniging wordt opgehaald.
3.3	Inzameling huis-aan-huis
3.3.1	Bij de huis-aan-huis inzameling wordt gebruik gemaakt van vrijwilligers. De verenigingen stellen voldoende vrijwilligers beschikbaar om een vlotte inzameling te garanderen. De opdrachtnemer dient hiervoor voldoende inzamelvoertuigen (incl. chauffeur) in te zetten, zodanig dat aan het einde van de inzamelroute geen OPK meer langs de route aanwezig is.
3.3.2	Indien een betreffende vereniging op enig moment niet in staat is om de benodigde vrijwilligers ter beschikking te stellen, dient opdrachtnemer de inzameling van OPK van de betreffende inzamelroute de eerstvolgende werkdag met eigen personeel uit te voeren. De meerkosten die dit met zich meebrengt worden verrekend volgens de gedane prijsopgave 'inzet extra personeel' per uur.
3.3.3	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de coördinatie van de inzameling van het OPK en voor de afstemming met de vrijwilligers. Dit betreft onder meer de wijze van inzameling, de te rijden inzamelroute, de veiligheidsinstructies, benodigde veiligheidsmiddelen e.d.
3.3.4	De opdrachtgever bepaalt in overleg met de verenigingen de inzamellocaties en – data. Dit wordt vast gelegd in het inzamelplan.
3.3.5	Het inzamelen vindt plaats op alle zaterdagen en vrijdagavonden van de maand volgens een vooraf vastgesteld patroon. In maanden waarin minder dan 4 feestdagvrije zaterdagen beschikbaar zijn voor inzameling, dient de opdrachtnemer te zorgen voor extra inzamelmiddelen op een feestdagvrije zaterdag ter vervanging van de inzameling die niet door kan gaan vanwege de feestdag.
3.3.6	De opdrachtnemer zamelt het aangeboden OPK in dat zich bevindt op het trottoir langs de openbare wegen in de gemeente. Bij afwezigheid van een trottoir ook langs de rijbaan hiervan, dan wel op de aangegeven aanbiedplaatsen.
3.3.7	De opdrachtnemer dient een reserve-kraakperswagen (KPW) beschikbaar te hebben, om in geval van storingen/pech aan een KPW, snel (binnen 90 minuten ter plekke) over een vervangende KPW te beschikken. Indien niet binnen de gestelde tijd een KPW beschikbaar is op de inzamellocatie kan opdrachtgever een financiële sanctie aan opdrachtnemer opleggen van € 250 per uur dat de KPW te laat beschikbaar gesteld is.
3.3.8	Tijdens het inzamelen met een inzamelvoertuig mag er niet tussentijds geledigd worden. Mocht dit incidenteel toch voorkomen, dan dient opdrachtnemer de betreffende vereniging hiervoor een aanvullende vergoeding te geven van €250,-. De maximale wisseltijd van het volle voor een leeg inzamelvoertuig mag max. 45 minuten bedragen.
3.3.9	De vrijwilligers zijn door de gemeente verzekerd.
3.4	In te zetten voertuigen
3.4.1	Alle in te zetten voertuigen voldoen minimaal aan alle wettelijk gestelde vereisten, zoals het beschikken over zwaailichten, achteruitrijd signalering, dode hoekspiegel(s).
3.4.2	De voertuigen die worden ingezet bij de huis-aan-huis inzameling zijn zogenaamde kraakperswagens (KPW) die aanvullend op het gestelde onder lid 1 zijn voorzien van treeplankbeveiliging en een aan de achterzijde gemonteerde camera. Deze camera dient zodanig te zijn afgesteld dat de chauffeur een goed beeld heeft van de gebeurtenissen achter het voertuig door middel van een monitor in de cabine van het voertuig.
3.4.3	In te zetten voertuigen verkeren in goede staat van onderhoud en zijn duidelijk herkenbaar van welk bedrijf de voertuigen afkomstig zijn.
3.4.4	De afmetingen en toegestane massa van de in te zetten voertuigen moeten geschikt zijn voor de straten en wegen in het gebied van de inzameling.

3.4.5	Indien er verontreiniging ontstaat bij de inzameling, verwisseling en ledigen van containers is de opdrachtnemer verplicht voor het verwijderen van de verontreiniging de kosten te betalen.
3.4.6	Het laadgedeelte van de in te zetten voertuigen dient 'schoon' te zijn van stoffen die de kwaliteit van het in te zamelen OPK aantasten.
3.4.7	De inworphoogte van de inzamelwagens mag niet meer bedragen dan Arbo technisch verantwoord is voor handmatige belading.
3.5	Personeel van de opdrachtnemer
3.5.1	De opdrachtnemer is verplicht voor het verrichten van de inzamelwerkzaamheden goed geïnstrueerd personeel in te zetten dat beschikt over de nodige vakkennis met betrekking tot de uitvoering van de werkzaamheden. De voertaal is Nederlands.
3.5.2	De opdrachtnemer neemt bij zijn bedrijfsvoering de bepalingen, die bij of krachtens de Arbeidsomstandighedenwet zijn gesteld, in acht. Daarbij besteedt hij uitdrukkelijke aandacht aan de veiligheid bij de uitvoering van de werkzaamheden en informeert en instrueert zijn personeel hiertoe.
3.5.3	De opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn personeel: - De werkzaamheden verricht vrij van alcohol en/of verdovende en/of andere het rij- en/of werkgedrag beïnvloedende middelen; - Zich onthoudt van het vragen of aannemen van fooien en dergelijke en zich correct ten opzichte van het publiek gedraagt; - Zich onthoudt van het doorzoeken van het aangeboden OPK; - De instructies ten aanzien van de veiligheid in acht neemt; - Bij het verrichten van inzamelwerkzaamheden veiligheidskleding en eventueel andere noodzakelijke persoonlijke beschermingsmiddelen draagt en zich overigens correct kleedt; - Herkenbaar aangeboden afvalstoffen, als genoemd in de Regeling nadere regels KCA-logo en de Wet Gevaarlijke Stoffen, alsmede afvalstoffen die aangemerkt worden als grof vuil, niet meeneemt en dit meldt aan de door opdrachtgever aangewezen functionaris of dit meldt op het servicenummer van opdrachtgever; - Ingeval van calamiteiten de aanwijzingen van de opdrachtgever onmiddellijk en stipt opvolgt.
3.5.4	Bij het niet nakomen van het gestelde in 3.5.3 kan opdrachtgever te allen tijde vorderen dat een of meerdere personeelsleden van opdrachtnemer worden vervangen door andere(n). Opdrachtnemer op zijn beurt heeft de bevoegdheid om vrijwilligers van verenigingen die het genoemde in 3.5.3 niet nakomen, te weigeren deel te nemen aan de inzameling. Opdrachtnemer dient dit terstond te melden aan de contactpersoon van de vereniging en zo spoedig mogelijk aan opdrachtgever.
3.5.5	De opdrachtnemer stelt een werkinstructie op voor de ingezette vrijwilligers die gericht is op veilig werken en veiligheidsbewustzijn van de omgeving conform het ingediende Plan van aanpak.
4	Verwerkingslocatie
4.1	Het OPK wordt door opdrachtnemer afgevoerd naar een door hemzelf gekozen erkende verwerkingslocatie. Op deze locatie dient de hoeveelheid OPK te worden gewogen op een weegbrug die voldoet aan de gestelde eisen zoals gesteld in de IJkwet. Op verzoek van opdrachtgever dient opdrachtnemer een kopie van een geldig rapport te overleggen, waaruit af te leiden is dat op het moment van de betreffende weging de betreffende weegbrug geijkt was.
4.2	Verwerker voldoet aan de eisen van Stichting Papier Recycling Nederland.
4.3	Opdrachtnemer garandeert dat gedurende de duur van de overeenkomst dat al het OPK dat in de gemeente door opdrachtnemer wordt ingezameld ook daadwerkelijk wordt afgevoerd naar een erkende verwerkingslocatie. De kosten van transport, overslag en/of verwerking zijn voor rekening van opdrachtnemer.
4.4	Opdrachtnemer dient het ingezamelde OPK op de dag van inzameling of op de eerstvolgende werkdag te laten wegen en registreren.

4.5	De op- en overslaglocatie en de verwerkingslocatie beschikt over alle voor de werkzaamheden vereiste wettelijke vergunningen en voorzieningen. De op- en overslaglocatie is geopend op alle inzameldagen.
5	Rapportage
5.1	De opdrachtnemer verzorgt de volgende rapportages: - Aan elke vereniging: - o De weegbrieven; - o Overzicht van de ingezamelde gewichten; - o Aantal ingezette inzamelwagens of containers; - Aan de opdrachtgever: - o Totaal overzicht alle verenigingen; - o Per vereniging de ingezamelde hoeveel per maand; - o Per vereniging het aantal en soort ingezette inzamelmiddelen.
5.2	De rapportages stuurt de opdrachtnemer uiterlijk naar de verenigingen en opdrachtgever in de week, volgend op de inzamelweek.
5.3	De rapportages worden digitaal in een gelijkblijvend Excel format verstuurd.
5.4	De opdrachtnemer overhandigt na opdracht concept rapportages ter goedkeuring aan de opdrachtgever.
6	Overleg
6.1	De opdrachtnemer heeft een vast contactpersoon die rapporteert aan de opdrachtgever.
6.2	Het overleg vindt tijdens de voorbereiding en uitvoering zo vaak als nodig plaats tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. De onderwerpen omvatten in ieder geval, zonder uitputtend te zijn,: - Inzameling - Communicatie - Gegevensuitwisseling - Klachten, voortgang, knelpunten - Verbeterpunten - Evaluatie contract
7	Vergoedingen/facturatie
7.1	De opdrachtnemer dient maandelijks digitaal de facturen in. Deze dienen te zijn onderbouwd met minimaal de weeggegevens van het OPK per wagen per inzameldag.
7.2	De inzamelkosten worden jaarlijks geïndexeerd volgens de CBS-prijsindex voor Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, categorie 49411: goederenvervoer over de weg
7.3	De gegarandeerde papieropbrengsten worden volgen de tarieven conform het blad "Marktberichten oud papier (bont)" van de maand voorafgaand aan de inzameling op de wijze zoals aangeven op Bijlage 5.1 prijzenblad OPK Perceel 1.