

Programma van Eisen

bij het inzamelen en verwerken van

verpakkingsglas

van N.V. Area Reiniging

en Drentse gemeenten



Inhoud

1. Inzameling en transport van het verpakkingsglas 3

2. Verwerking van het verpakkingsglas 4

3. Administratie en registratie..... 4

4. Bovengrondse containers 5

5. Ondergrondse containers 6

6. Overig..... 6

1. Inzameling en transport van het verpakkingsglas

Opdrachtnemer draagt te allen tijde zorg voor een tijdige lediging van de inzamelingsmiddelen voor verpakkingsglas. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1.1 Frequentie lediging

- De inzamelingsmiddelen worden in hoofdzaak eenmaal per week geledigd, behoudens bijzondere omstandigheden (o.a. feestdagen);
- Als op een locatie relatief weinig glas wordt aangeboden kan de Opdrachtnemer een andere ledigingsfrequentie aanhouden;
- Alle dagen van de week is het mogelijk om inzamelingsmiddelen te ledigen, behalve op zondag en erkende feestdagen;

1.2 Tijdstippen lediging

- Tijdstippen waarop lediging mogelijk zijn is vanaf 7.00 tot 18.00 uur (eventueel daarbuiten in overleg met individuele opdrachtgever);

1.3 Maximale vulgraad containers

- Maximale vulgraad van elk compartiment van de inzamelingsmiddelen is 80%;
- Als Opdrachtgever constateert dat de vulgraad van 80% vulgraad van een compartiment van een inzamelingsmiddel overschreden is, dient Opdrachtnemer deze binnen 24 uur na melding van Opdrachtgever te ledigen;
- Als Opdrachtnemer niet tijdig leegt –behoudens overmacht- komen de opruimkosten (inclusief overhead en toezicht) die de Opdrachtgever maakt, alsmede schade als gevolg van het niet tijdig ledigen, voor rekening van de Opdrachtnemer.
- Als overschrijding van de maximaal toegestane vulgraad (80%) het gevolg is van bijzondere omstandigheden en deze de deelnemende gemeente zijn aan te rekenen, zijn de eventuele extra kosten voor deze extra lediging voor rekening van de Opdrachtgever;

1.4 Flexibiliteit bij de inzameling

- Opdrachtnemer kan binnen bovenstaande voorwaarden (zie 1.1 t/m 1.3) zelf de route en inzamelingsfrequentie bepalen;
- Als de door Opdrachtnemer gekozen route naar mening van de Opdrachtgever leidt tot overlast, treden Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg over aanpassing van de route. Hierbij is het uitgangspunt dat er een einde komt aan de overlast zonder dat hier extra kosten voor de Opdrachtgever aan verbonden zijn.

1.5 Orde en netheid

- Opdrachtnemer dient de inzamellocatie na lediging schoon op te leveren door bij elke lediging in een straal van 3 meter rondom het inzamelpunt (bovengronds of ondergronds) het terrein bezemschoon te reinigen van glasscherven en ander afval, zoals bijvoorbeeld bijgeplaatste dozen en groot verpakkingsglas. Dit afval moet door Opdrachtnemer worden afgevoerd zonder extra kosten in rekening te brengen;

1.6 Te gebruiken voertuigen

- de inzamelvoertuigen moeten voorzien zijn van een weeginrichting welke jaarlijks geijkt wordt;
- de inzamelvoertuigen dienen voorzien te zijn van stempels die per stuk een oppervlakte hebben van minimaal 35 x 35 centimeter;
- de voertuigen die door opdrachtnemer worden ingezet tijdens de inzameling van het glas dienen minimaal te voldoen aan de Euro 6- norm, zoals bedoeld in VERORDENING (EU) Nr. 582/2011.
- de voertuigen die door opdrachtnemer worden ingezet tijdens het transport van het glas dienen minimaal te voldoen aan de Euro 6- norm, zoals bedoeld in VERORDENING (EU) Nr. 582/2011.

1.7 Gemeenten overschrijdend inzamelen & storing aan de weegsystemen op de auto

- Het is toegestaan om binnen de deelnemende gemeenten overschrijdend in te zamelen. Als de weeginrichting op de glasauto niet goed functioneert, is dit niet toegestaan.
- Let op! Er dient per opdrachtgever gefactureerd te worden (ook bij gemeenten overschrijdend inzamelen). Zie hiervoor oa 3.2.
- In geval van storing van de weeginrichting dient het glas voor het afvoeren naar de bewerker tussentijds per gemeente worden gewogen voor rekening van Opdrachtnemer en mag de verdeling naar kleur worden afgeleid van de jaarcijfers.
- Een storing in het weegsysteem moet bij de betreffende Opdrachtgever worden gemeld en zo snel mogelijk worden verholpen.

2. Verwerking van het verpakkingsglas

- Opdrachtnemer vervoert de ingezamelde hoeveelheden verpakkingsglas af naar een door verpact volgens het 'Uitvoerings- en monitoringsprotocol verpakkingen' erkende verwerker, dan wel een overslagpunt van de verwerker.

3. Administratie en registratie

3.1 EBA

- Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever gebruik te maken van de standaard Elektronische Begeleidingsbrief Afval – EBA of EBA Lite of een vergelijkbaar systeem. Zie hiervoor <https://www.sutc.nl/elektronische-begeleidingsbrief-afval>.
- Opdrachtnemer dient uiterlijk binnen 2 maanden na verzoek van Opdrachtgever de standaard Elektronische Begeleidingsbrief Afval – EBA of EBA Lite of vergelijkbaar systeem te hebben geïmplementeerd.
- Indien Opdrachtgever dit niet binnen 2 maanden heeft geïmplementeerd, dan is Opdrachtgever gerechtigd € 5,00 per ton aan administratiekosten in rekening te brengen.

3.2 Weging van het glas

- De Opdrachtnemer verzorgt voor Perceel 2 de wegingen per glassoort en per container middels geijkte weegsystemen op haar inzamelvoertuigen.
- Facturatie voor zowel perceel 1 als perceel 2 vindt plaats naar aanleiding van de weeggegevens verkregen bij het in- en uitwegen van het glas door een weegbrug van de Opdrachtnemer.
- Bij gemeenten overschrijdend inzamelen wordt het gewicht per inzamelauto eveneens bepaald conform de tweede bullet van dit artikel. De verhouding van het gewicht dat toegerekend wordt aan de verschillende gemeenten wordt in dit geval bepaald door de weeginstallatie van het inzamelvoertuig.
- Opdrachtnemer verzorgt, zowel bij het aangaan van de opdracht als op jaarlijkse basis, het toesturen van kopieën van ijkrapporten van de gebruikte weegbruggen en systemen.

3.3 Rapportage

- Opdrachtnemer dient wekelijks (uiterlijk op de woensdag na de voorafgaande betreffende week) een overzicht met ingezamelde hoeveelheden digitaal beschikbaar te stellen.
- Opdrachtnemer dient **maandelijks** een rapportage van het in de voorgaande maand aangeleverde verpakkingsglas per gemeente aan Opdrachtnemer toe te zenden. Binnen tien dagen na de eerste van de volgende maand wordt deze rapportage digitaal in verzonden aan Opdrachtgever. Deze rapportages bevatten in ieder geval de volgende gegevens:

- ingezamelde hoeveelheid verpakkingsglas per locatie (alleen voor perceel 2);
- datum en tijdstip van weging/acceptatie;
- (volg)nummer van de weegbon;
- (volg)nummer van de begeleidingsbrief;
- kenteken van het transportvoertuig;
- nummer en de datum van bijbehorende factuur;
- Opdrachtnemer dient jaarlijks, per perceel, uiterlijk in januari, een gecumuleerd overzicht van de geleverde diensten van het voorgaande jaar aan Opdrachtgever te verstrekken. Tevens dient Opdrachtnemer middels een massabalans over de installatie aan te geven hoe het betreffende verpakkingsglas en de daaruit gesorteerde fracties zijn verwerkt;
- Opdrachtnemer dient als onderdeel van de jaarlijkse rapportage aan te geven hoe de verwerking van het verpakkingsglas heeft plaatsgevonden. De beschrijving dient te starten vanaf het moment van ontvangst tot en met de (eind)verwerking en het hergebruik van deelfracties. De beschrijving dient te worden ondersteund middels een flowschema. Ook de tussenliggende activiteiten zoals op- en overslag dienen te worden vermeld;
- Alle rapportages dienen in ieder geval in Excel te worden aangeleverd.

4. Bovengrondse containers

Opdrachtnemer verhuurt bovengrondse glascontainers aan opdrachtgever, hiervoor gelden de volgende eisen:

4.1 Model

- Alle geplaatste bovengrondse inzamelingsmiddelen zijn van eenzelfde model en kleur en uniform vormgegeven;
- De containers zijn voorzien van drie kleuren inwerp;
- De inwerpopening moet voorzien zijn van de kleur die overeenkomt met de kleur van het glas;
- Inhoud ca 3,3 m³ onderverdeeld in drie compartimenten;
- De containers dienen degelijk te zijn uitgevoerd, in grote mate vandalismebestendig;
- De containers moeten ter voorkoming van schade door vuurwerk tijdens de jaarwisseling gemakkelijk afsluitbaar zijn. Voorzieningen voor het gemakkelijk afsluiten van de containers dienen bij de huur inclusief te zijn.

4.2 Nieuwe containers

- De containers moeten bij aanvang van het contract nieuw zijn, gebruikte containers worden niet toegestaan;
- De Opdrachtnemer doet voordat de containers geplaatst worden een voorstel voor de RAL-kleur van de containers, deze dient ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te worden voorgelegd.

4.3 Bestikking van de containers

- De containers mogen niet voorzien zijn van reclame-uitingen, logo's of namen van Opdrachtnemer;
- Opdrachtgever geeft aan welke boodschap, tekst of afbeelding de Opdrachtnemer op de container dient te zetten;

4.4 Onderhoud en keuring

- De glascontainers dienen voor de complete contractperiode te zijn voorzien van een geldige TÜV keuring;
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het onderhoud aan de glascontainers die ze aan Opdrachtgever verhuurt. Storingen en defecten worden direct gemeld aan de Opdrachtnemer. Zo nodig wordt het inzamelingsmiddel afgesloten door Opdrachtnemer en tijdelijk een vervangend

inzamelingsmiddel bijgeplaatst.

- De glascontainers dienen representatief, schoon, heel en veilig te zijn;
- De glascontainers worden ten minste eens per twee jaar te gewassen door de Opdrachtnemer;

4.5 Schade en storingen aan de containers

- Bij het veroorzaken van schade aan de containers bij het ledigen dient Opdrachtnemer op eigen kosten zo snel mogelijk de schade te laten repareren en in de tussentijd een vervangende container te plaatsen. Uitgangspunt hierbij is dat de glaszameling voor de burgers ongestoord moet kunnen voortgaan.
- Indien een technische storing aan een bovengrondse container wordt geconstateerd, wordt deze door de chauffeur onmiddellijk aan de operationeel leidinggevende gemeld en deze onderneemt actie en zet indien nodig informatie per mail door aan de betreffende contactpersoon(en) glaszameling Drentse gemeenten. Uitgangspunt hierbij is dat de glaszameling voor de burgers ongestoord moet kunnen voortgaan en de storing binnen 24 uur na melding zal zijn opgelost.

5. Ondergrondse containers

Opdrachtnemer leegt de ondergrondse glascontainers van de opdrachtgever. Hiertoe neemt de Opdrachtnemer de ondergrondse containers van de opdrachtgever in bruikleen en wordt de opdrachtgever de Gebruiker van de ondergrondse glascontainer. De Opdrachtgever ontvangt een vergoeding van opdrachtgever voor de bruikleen. Eén en ander wordt geregeld via de overeenkomst.

6. Overig

6.1 Jaarwisseling

- In de periode van de jaarwisseling worden de inzamelingsmiddelen door Opdrachtgever afgesloten en weer geopend. Dit wordt afgestemd met de Opdrachtnemer.

6.2 Veiligheid, wet en regelgeving

- Opdrachtnemer dient zich aan alle voor de opdracht relevante wet- en regelgeving te houden.
- Opdrachtnemer dient zich aan alle voor de opdracht relevante veiligheidsvoorschriften te houden.

6.3 Inhaaldagen

- Inhaaldagen (i.v.m. feestdagen, bijvoorbeeld hemelvaart en pinksteren) worden gecommuniceerd met de contactpersonen glaszameling Drentse gemeenten / Area Reiniging NV.

6.4 Calamiteiten

- Calamiteiten worden gemeld aan de contactpersonen glaszameling Drentse gemeenten - hieronder begrepen (langdurige) stagnatie van de inzameling onder meer ten gevolge extreme weersomstandigheden.