

# Programma van eisen verwerken oud papier en karton Afvalsturing Friesland NV

Versie: 17 april 2025

## Inhoud

<b>Inleiding .....</b>	<b>3</b>
<b>Eisen aan de opdracht .....</b>	<b>3</b>
Eis 1: Wet en regelgeving .....	3
Eis 2: Conformiteit LAP 3/CMP .....	3
Eis 3: Wijziging in wet en regelgeving .....	3
<b>Eisen aan de verwerking.....</b>	<b>3</b>
Eis 4: Verwerkings- en afnameplicht .....	3
Eis 5: Vaste eindverwerker/producent .....	3
Eis 6: Verwerkingscapaciteitstekort Opdrachtnemer .....	3
<b>Eisen aan transport, ontvangst en de weging en registratie van OPK. ....</b>	<b>4</b>
Eis 7: Aanlevering OPK bij producent .....	4
Eis 8: Losruimte voor de Opdrachtgever .....	4
Eis 9: Openingstijden opdrachtnemer.....	4
Eis 10: Wachtijd aan de poort.....	4
Eis 11: Weging van het OPK .....	4
Eis 12: Bemande weegbrug .....	4
Eis 13: EBA.....	4
Eis 14: Externe acceptatie .....	4
Eis 15: Maximale lostijd.....	5
Eis 16: Overgang eigendom.....	5
Eis 17: Acceptatievoorwaarden en protocollen .....	5
Eis 18: Volledige verwerking .....	5
Eis 19: Schadeloosstelling .....	5
<b>Rapportage.....</b>	<b>5</b>
Eis 20: Dagelijkse rapportages .....	5
Eis 21: Maandrapportages .....	5
Eis 22: Kwartaalrapportages .....	6
Eis 23: Jaarrapportages .....	6
Eis 24: Overleg.....	6

## Inleiding

In dit document zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde opdracht 'Verwerking van oud papier en karton (OPK)' worden gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE eisen aan de opdracht.

## Eisen aan de opdracht

### Eis 1: Wet en regelgeving

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.

### Eis 2: Conformiteit LAP 3/CMP

De aangeboden verwerking dient gedurende de gehele looptijd van het contract te voldoen aan de geldende eisen en regelgeving zoals deze zijn beschreven in LAP 3, dan wel de vervanger van het LAP 3.

### Eis 3: Wijziging in wet en regelgeving

Bij wijzigingen in de bestaande wet- en regelgeving, conformeert Opdrachtnemer zich aan de nieuwe wet- en regelgeving.

## Eisen aan de verwerking

### Eis 4: Verwerkings- en afnameplicht

Opdrachtnemer heeft een verwerkings- en afnameplicht voor alle aangeboden tonnages OPK afkomstig van Opdrachtgever.

### Eis 5: Vaste eindverwerker/producent

Indien de Opdrachtnemer een oud papieronderneming is zonder eigen papierproductiefaciliteit, of indien de Opdrachtnemer niet in staat is om het volledige volume van het onderhavige OPK binnen een eigen papierproductiefaciliteit te verwerken tot nieuw papier, is hij verplicht gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst samen te werken met een vaste eindverwerker (producent) die beschikt over een papierproductiefaciliteit waarin het onderhavige OPK wordt verwerkt tot nieuw papier.

Deze samenwerking kan worden vormgegeven in de vorm van een combinatie of via inzet van de eindverwerker (producent) als onderaannemer. De aard van deze samenwerking dient bij inschrijving te worden opgegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

### Eis 6: Verwerkingscapaciteitstekort Opdrachtnemer

Ingeval het totale afvalaanbod aan de Opdrachtnemer de beschikbare verwerkingscapaciteit overschrijdt, verplicht de Opdrachtnemer zich voor zijn rekening in overleg met de Opdrachtgever zorg te dragen voor alternatieve verwerking. Eventuele meerkosten hiervoor en meerkosten voor het transport zijn tevens voor rekening van de Opdrachtnemer.

**Eisen aan transport, ontvangst en de weging en registratie van OPK.****Eis 7: Aanlevering OPK bij producent**

Opdrachtgever levert het OPK los gestort en enkel rechtstreeks bij de eindverwerker (producent), zie eis 5.

**Eis 8: Losruimte voor de Opdrachtgever**

In verband met het transport door Opdrachtgever dient de inschrijver voldoende ruimte ter beschikking te hebben voor een truck plus aanhanger om containers af te zetten en te lossen. Het gaat hierbij bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, om walking floors, 40m<sup>3</sup>-ers, perscontainers, afzetcontainers type SR12, en IES containers met haakarmsysteem.

**Eis 9: Openingstijden opdrachtnemer**

De verwerkingslocatie dient geopend te zijn op maandag tot en met vrijdag van 06:00 uur tot 20:00 uur en op zaterdag van 6:00 uur tot 15:30 uur. In geval van calamiteiten kan er buiten de genoemde tijden aangeleverd worden door opdrachtgevers.

**Eis 10: Wachtijd aan de poort**

De wachttijd aan de poort (voor de weegbrug) voor de transporten van Opdrachtgever mag niet meer bedragen dan 15 minuten. Indien de wachttijden langer zijn dan 15 minuten heeft de Opdrachtgever het recht om de reële wachtkosten aan Opdrachtnemer door te factureren.

**Eis 11: Weging van het OPK**

Op de locatie van de Opdrachtnemer dient het gewicht van het door de Opdrachtnemer getransporteerde OPK te worden gewogen door middel van weging van het voertuig voor en na het storten van het afval met behulp van de daartoe op de locatie aanwezige middelen, zijnde minimaal een weegbrug en een wettelijk geijkt registratiesysteem. Bij elke weging zal een kopie van de (digitale) weegbon worden verstrekt. De aldus vastgestelde gewichten zullen worden gehanteerd ter berekening van de aan de Opdrachtgever te betalen vergoeding.

**Eis 12: Bemande weegbrug**

De weegbrug dient een bemande weegbrug te zijn. Zelf wegen door chauffeurs is niet toegestaan.

**Eis 13: EBA**

Opdrachtnemer dient voor de verwerkingslocatie van opdrachtnemer gebruik te maken van de standaard Elektronische Begeleidingsbrief Afval – EBA of EBA Lite. Indien Opdrachtnemer dit niet voor de aanvang van de opdracht heeft geïmplementeerd, dan is Opdrachtgever gerechtigd € 1,00 per ton aan administratiekosten in rekening te brengen tot het moment dat de realisatie heeft plaatsgevonden.

Zie <https://www.sutc.nl/elektronische-begeleidingsbrief-afval>.

**Eis 14: Externe acceptatie**

Weeggegevens dienen elektronisch via het vaste uitwisselingsformaat van de module Externe acceptatie van PB4All uitgewisseld te worden.

Externe acceptatie is een API connectie die het mogelijk maakt om gegevens live met elkaar uit te wisselen. Dit is te vergelijken met een EBA koppeling, het verschil is dat een EBA alleen toepasbaar is voor logistieke orders en niet voor 'zelfbrengers'.

**Eis 15: Maximale lostijd**

De lostijd mag, na weging vol voertuig tot weging geleegd voertuig, niet meer bedragen dan 15 minuten. Indien de lostijden langer zijn dan 15 minuten heeft de Opdrachtgever het recht om de reële wachtkosten aan Opdrachtnemer door te factureren.

**Eis 16: Overgang eigendom**

Het eigendom van het OPK, gaat over op de Opdrachtnemer op het moment dat de vrachtwagen die de betreffende vracht getransporteerd heeft bij de verwerker uitgewogen wordt.

**Eis 17: Acceptatievoorwaarden en protocollen**

Eventuele van toepassing zijnde acceptatieprotocollen en -voorwaarden van de Opdrachtnemer zijn enkel van toepassing wanneer ze aan de volgende voorwaarden voldoen:

- De betreffende protocollen en voorwaarden moeten bij inschrijving ingeleverd zijn via Tendered.
- De betreffende protocollen en voorwaarden moeten verband houden met de op Opdrachtnemer rustende wettelijke en vergunning technische verplichtingen.
- De betreffende protocollen en voorwaarden mogen niet strijdig zijn met de eisen en voorwaarden zoals gesteld in de overeenkomst en aanbestedingsdocumenten inclusief bijlagen.
- De betreffende protocollen en voorwaarden mogen niet streng zijn de in het algemeen in deze markt gebruikelijke protocollen en voorwaarden. Indien passages uit de van toepassing zijnde protocollen en -voorwaarden toch strenger zijn, dan zijn deze niet geldig en zijn in plaats van deze passages de in het algemeen in deze markt gebruikelijke protocollen en voorwaarden geldig.

**Eis 18: Volledige verwerking**

De Opdrachtnemer moet de volledige verwerking van het aangeboden oud papier verzorgen, dat houdt in dat ook voor de afvoer en (milieu)verantwoorde verwerking van (rest)producten van het verwerkingsproces gezorgd moet worden.

**Eis 19: Schadeloosstelling**

Opdrachtgever dient de opdrachtnemer schadeloos te stellen voor de gevolgen van het tijdelijk niet bereikbaar zijn van de verwerkingslocatie.

**Rapportage****Eis 20: Dagelijkse rapportages**

Iedere dag dienen de losgewichten op basis van de ordernummers die zijn afgegeven door de Opdrachtgever door de Opdrachtnemer digitaal te worden verstrekt aan de Opdrachtgever.

**Eis 21: Maandrapportages**

Eens per kalendermaand binnen 1 week na de afgesloten maand dient aan de Opdrachtgever een digitaal overzicht, in Excel-bestand, verstrekt te worden. Dit bestand moet (minimaal) de volgende gegevens bevatten:

- Datum, kenteken voertuig, losnummer/ordernummer, nettogewicht en categorie/soort papier (volgens NEN-EN 643) van de vrachten die in de van toepassing zijnde maand zijn aangeleverd.
- Marktberichten Oud Papier, actuele hoogste prijs voor afzet bont (Nederland en België).
- De te hanteren vergoeding op basis hiervan en volgens inschrijving.
- Het van toepassing zijnde ordernummer van de opdrachtgever.

**Eis 22: Kwartaalrapportages**

Binnen één maand na afloop van elk kwartaal dient de Opdrachtnemer een rapportage aan te leveren waarin het volgende wordt gerapporteerd:

1. De hoeveelheid aangeleverd OPK
2. Een (versimpelde)massabalans over de verwerkingsinstallatie. Hieruit moet af te leiden zijn welk percentage van het aangeleverde OPK daadwerkelijk verwerkt is tot nieuw papier en welk percentage als overige output afgevoerd is. De overige output dient te worden gespecificeerd. Doel van deze massabalans is om opdrachtgevers inzicht te geven in het percentage van het aangeleverde OPK dat gerecycled is.

**Eis 23: Jaarrapportages**

Binnen één maand na afloop van elk kalenderjaar dient de totaal jaaropgave van het afgelopen jaar aangeleverde tonnage te worden gedaan.

**Eis 24: Overleg**

Op verzoek van Opdrachtgever of Opdrachtnemer vindt overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Het secretariaat van dit overleg ligt bij de Opdrachtnemer. Een verslag van het overleg heeft de formele (schriftelijke) goedkeuring van Opdrachtgever door een hiervoor bevoegd persoon (de Directievoerder).