

Programma van Eisen

“Inzamelen, afvoeren en verwerken oud papier en karton (OPK)”

INHOUDSOPGAVE

Inhoud

INHOUDSOPGAVE.....	2
1. Huidige situatie en nieuwe situatie.....	3
2. Algemene eisen.....	4
3. Uitvoeringsvoorschriften.....	4
4. Verplichtingen opdrachtnemer.....	5
5. Eisen ten aanzien van het inzamelmaterieel.....	6
6. Toezicht op kwaliteit OPK.....	9
7. Route-indeling en inzamelplan.....	9
8. Foutieve aanbiedingen, klachten en registratie.....	11
9. Afvoeren papier ingezameld op milieustraten inclusief beschikbaar stellen van inzamelmiddelen (afzetcontainers).....	12
10. Weging en afvoer.....	12
11. Algemene eisen en uitvoering verwerking.....	13
12. Kwaliteit OPK.....	14
13. Verplichtingen opdrachtgever en opdrachtnemer.....	14
14. Eisen met betrekking tot de verwerkingslocatie.....	15
15. Social return.....	15
16. Prijsstelling.....	16
17. Samenwerking.....	16
18. Rapportage en overleg.....	17

1. Huidige situatie en nieuwe situatie

De opdracht voor deze aanbesteding bestaat in hoofdzaak uit de inzameling en het (laten) verwerken van het ingezameld OPK.

De inzameling per 1 januari 2026 gaat grotendeels op een andere manier plaatsvinden. Hierdoor zijn volgens opdrachtgever in het verleden ingezamelde hoeveelheden niet helemaal representatief voor de inzameling binnen deze opdracht. Hieronder wordt allereerst de huidige inzamelssystematiek beschreven en daaronder de inzameling per 1 januari 2026.

Huidige inzameling

In de gemeente Boekel wordt momenteel in de kernen Boekel, Venhorst en Huize Padua door een professionele inzamelaar eenmaal per 4 weken OPK los (gebundeld of in dozen) ingezameld. In Boekel wordt tot op heden ook een route gereden voor bedrijven (winkeliers en scholen).

Buiten de bebouwde kom kunnen inwoners OPK brengen naar brengcontainers (aan de bovenzijde open en dichte afzetcontainers).

In de gemeente Land van Cuijk kunnen inwoners OPK brengen naar permanent of periodiek geplaatste brengcontainers (afzetcontainers). Het merendeel van deze containers wordt bemenst door vrijwilligers van verenigingen. Op de milieustraat Haps en de mini-milieustraten in Velp (Grave) en Cuijk staan ook meerdere brengcontainers.

Inzameling per 1 januari 2026

Per 1 januari 2026 wordt door opdrachtnemer bij alle huishoudens in de gemeente Land van Cuijk en de gemeente Boekel OPK eenmaal per 4 weken aan huis ingezameld. Dit gebeurt in Land van Cuijk bij huishoudens die afvalstoffenheffing betalen en bij KWD-bedrijven die reinigingsrecht betalen en in Boekel bij alle huishoudens die afvalstoffenheffing betalen. In Boekel stopt per 1 januari 2026 dus de route voor bedrijven (winkeliers en scholen).

Bij laagbouwwooningen wordt OPK ingezameld met een 240 liter mini-container (2-wielrolcontainer). Bij appartementen (hoogbouw) en gestapelde bouw wordt OPK los (gebundeld of in dozen) ingezameld. De mini-containers zijn gechipt en worden middels een separate EU aanbesteding parallel ingekocht. De inzamelvoertuigen van opdrachtnemer dienen voor deze opdracht uitgerust te zijn met identificatiesystemen, waarmee de chips gelezen en ledigingen geregistreerd worden. Registratie vindt via een server plaats in het Kliko Container Manager (KCM) van KLIKO BV. Voor het gebruik van KCM heeft opdrachtgever een afzonderlijke overeenkomst met KLIKO BV.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het realiseren van koppelingen met KCM en het onderhouden van de verwerking van de gegevens, via gegevens uitwisseling, van de ledigingen in KCM.

De opdrachtnemer dient op 8 (mini)milieustraten één (of meerdere) permanente verzamelcontainer(s) te plaatsen. Zie bijlage 3.

De opdrachtnemer dient het transport en de verwerking van het OPK te verzorgen. De opdrachtnemer dient zorg te dragen voor de administratie en facturatie aan gemeenten. De kosten en opbrengsten van OPK ingezameld in de gemeente Boekel, factureert de opdrachtnemer aan de gemeente Boekel. De kosten en opbrengsten van OPK ingezameld in de gemeente Land van Cuijk, factureert opdrachtnemer aan de gemeente Land van Cuijk.

2. Algemene eisen

1. Het OPK dient eenmaal per 4 weken bij ieder huishouden aan huis ingezameld te worden. Daarnaast wordt oud papier ook ingezameld op (mini)milieustraten.
2. Bij laagbouw woningen wordt oud papier door inwoners ter inzameling aangeboden met een bechipte 2-wielrolcontainer (mini-container).
3. Bij appartementen (hoogbouw) en gestapelde bouw wordt oud papier los (gebundeld of in dozen) ingezameld.
4. Het oud papier en karton dient op een vastgestelde werkdag per (huis)aansluiting ingezameld te worden. Dit mag niet op dezelfde dag plaatsvinden als de inzameling van GFT-afval.
5. De inzameling mag niet aanvangen voor 7:00 uur of eindigen na 17:00 uur. Bij calamiteiten bestaat een uitlopmogelijkheid tot 19:00 uur. Indien uitloop aan de orde is dient opdrachtnemer dit direct te melden aan opdrachtgever. De opdrachtnemer dient hierbij rekening te houden met de reguliere/normale openingstijden van het overslagstation en de verwerkings-inrichtingen.
6. Niet geleedigde (vergeten of overgeslagen) containers en niet ingezameld papier los (gebundeld of in dozen) dienen, na melding door de bewoners of opdrachtgever aan opdrachtnemer, binnen 24 uur alsnog te worden ingezameld.
7. Opdrachtgever kan meldingen via BuitenBeterApp (leverancier: Progresity) doorzetten naar opdrachtnemer. Daarnaast wordt nagegaan of een koppeling gemaakt kan worden met het meldingsstelsel van opdrachtnemer en BuitenBeterApp. Opdrachtnemer dient daarvoor aangesloten te zijn bij Skip. Opdrachtgever bekijkt tenslotte of opdrachtnemer een inlog krijgt van de applicatie BuitenBeter. Opdrachtnemer dient hieraan medewerking te verlenen. Na gunning wordt door opdrachtgever een keuze gemaakt.
8. Naast alle wettelijke bepalingen die voortvloeien uit het van toepassing zijn van het Nederlands recht, wordt de opdrachtnemer geacht kennis te hebben van en zich te houden aan alle wetten, bepalingen, voorschriften, verordeningen, besluiten, maatregelen regelingen, aanwijzingen, voorschriften en dergelijke op de uitvoering van haar werkzaamheden betrekking hebbende, zoals bepaald en/of voorgeschreven bij rijks-, provinciale, gemeentelijke en publiekrechtelijke instellingen. Voor zover een activiteit (nog) niet valt onder een wettelijke regeling handelt de opdrachtnemer met inachtneming van de vereiste zorg voor het milieu.
9. De opdrachtgever draagt zorg voor de bekendmaking onder de huishoudens van de inzamelingsdagen, de aanbiedingsvorm, de plaats waar en de wijze waarop het OPK dient te worden aangeboden en de wijze van gebruik en onderhoud van minicontainers. Bij wijziging van de vastgestelde inzamelingsdagen en/of aanbiedingsvorm en/of aanbiedingsplaats op verzoek van de opdrachtnemer en na toestemming van de opdrachtgever komen alle uit deze wijzigingen voortvloeiende kosten voor briefing, communicatie etc. voor rekening van de opdrachtnemer. Pas na instemming door opdrachtgever wordt gecommuniceerd.
10. Het is de opdrachtnemer niet toegestaan zelfstandig of zonder toestemming van de opdrachtgever foldermateriaal of overige informatie op te stellen en onder inwoners van de deelnemende gemeenten te verspreiden.

3. Uitvoeringsvoorschriften

1. De opdrachtnemer dient al de afvalstoffen in het inzamelvoertuig te storten. Tijdens de belading gemorste afvalstoffen moeten terstond worden opgeruimd. Hiertoe dienen minimaal een schop en bezem op het inzamelvoertuig aanwezig te zijn en te worden gebruikt door de opdrachtnemer. Het opruimen en eventuele extra logistieke kosten hiervoor kunnen niet door de opdrachtnemer bij de opdrachtgever in rekening worden gebracht.

2. De opdrachtnemer instrueert haar personeel om zich te houden aan de wettelijk voorgeschreven en lokaal aangegeven snelheidsbegrenzings binnen en buiten de bebouwde kom.
3. De opdrachtgever controleert steekproefsgewijs de uitvoering van de werkzaamheden.
4. De inzamelwerkzaamheden zullen worden verricht conform het door partijen geparafeerde inzamelplan dat voldoet aan de eisen, gesteld in de beschrijving van de inzamelwerkzaamheden. Het inzamelplan wordt aan de overeenkomst gehecht en wordt geacht hiervan deel uit te maken. Het plan wordt na een eventuele wijziging opnieuw vastgesteld.
5. Het is de opdrachtnemer verboden gelijktijdig met hetzelfde inzamelvoertuig als dat waarmee de werkzaamheden als omschreven in deze overeenkomst worden uitgevoerd, afvalstoffen van derden in te zamelen en/of af te voeren, tenzij partijen hiervan in overleg afwijken en zulks schriftelijk vastleggen respectievelijk bevestigen.
6. Indien een inzamel dag samenvalt met een erkende feest- of gedenkdag ofwel met een plaatselijke activiteit, dan komt de inzameling voor die dag te vervallen. Binnen vijf werkdagen na die dag of binnen vijf dagen voor die dag dient een inhaaldag te worden uitgevoerd, een en ander ter goedkeuring van de opdrachtgever en vast te leggen in het jaarlijkse inzamelplan.

4. Verplichtingen opdrachtnemer

1. De opdrachtnemer neemt bij zijn bedrijfsvoering de bepalingen die bij of krachtens de Arbeidsomstandighedenwet zijn gesteld in acht. Daarbij besteedt hij uitdrukkelijk aandacht aan de veiligheid bij de inzamelwerkzaamheden en informeert en instrueert zijn personeel hiertoe.
2. 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 gescheiden inzameling van OPK en de specifieke eisen die de opdrachtgever hieraan stelt;
 - c. Bij het verrichten van de bedoelde werkzaamheden voorzien is van veiligheids- en werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen, en deze ook gebruikt;
 - d. Voorwerpen van waarde die bij de uitvoering van de werkzaamheden worden aangetroffen voor de gemeente Land van Cuijk bij Stichting Actief afgeeft, met uitzondering van paspoorten, id-kaarten en rijbewijzen, deze worden op het desbetreffende gemeentehuis afgegeven. In de gemeente Boekel worden alle kennelijk verloren voorwerpen van waarde die bij de uitvoering van de inzamelwerkzaamheden worden aangetroffen afgegeven op het gemeentehuis van de gemeente Boekel;
 - e. De inzamelwerkzaamheden 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 ten opzichte van het publiek gedraagt;
 - g. Zich onthoudt van het doorzoeken van de aangeboden afvalstoffen;
 - h. De instructies ten aanzien van de veiligheid bij de inzamelwerkzaamheden in acht neemt;
 - i. Afvalstoffen die in de EURAL als gevaarlijk zijn aangemerkt, en afvalstoffen die vallen onder de Kernenergiewet, de Deconstructiewet alsmede gevaarlijke afvalstoffen in de zin van de Wet milieubeheer, alsmede afvalstoffen die niet overeenkomstig de aangegeven aanbestedingsvorm zijn aangeboden, niet meeneemt; indien dergelijk afval wordt aangetroffen dient hiervan melding gedaan te worden aan de door de opdrachtgever aangewezen contactpersoon, of een door deze aan te wijzen derde;

j. De richtlijnen en voorschriften geldend op het overslagstation en/of de verwerkingslocatie kent en deze en de aanwijzingen van de toezichthouders aldaar opvolgt;

k. De inwoners beleefd te woord te staan;

l. Gedurende de uitvoering van de werkzaamheden middels een mobiele telefoon voor de opdrachtgever bereikbaar is (geldt ook voor planner of opzichter van opdrachtnemer).

Bij het niet nakomen van het gestelde in dit artikel kan de opdrachtgever eisen dat één of meerdere personeelsleden van de opdrachtnemer worden vervangen.

3. Elke chauffeur die rijdt, is volledig op de hoogte van de op die dag te rijden route en alle andere noodzakelijke informatie.
 - De in te zetten chauffeurs hebben rijvaardigheidstrainingen gevolgd en succesvol afgerond welke gebaseerd zijn op:
 - de principes van "Het nieuwe rijden" of een daarmee gelijkwaardige training (www.hetnieuwrijden.nl);
 - rijvaardigheid met een vrachtauto i.h.k.v. "verkeersveiligheid en voertuigbeheersing" (<https://www.drivingcompany.nl/code-95/>) of een daarmee gelijkwaardige training;
 - professioneel voertuigbeheersing, kijktechnieken en defensief rijgedrag (gebaseerd op de principes van Code 95).
 - In de maand voorafgaand aan de aanvang van de werkzaamheden dient de inschrijver passende bewijsmiddelen te overleggen ter verificatie.
4. De opzichter van de opdrachtnemer dient adequaat te reageren op problemen en aandachtspunten die zich voordoen tijdens de inzameling.
5. De opdrachtgever zal eventuele aanwijzingen doorgeven aan de opzichter van de opdrachtnemer. De opzichter dient een vast contactpersoon voor de opdrachtgever te zijn. Te denken valt aan wegwerkzaamheden en andere bijzonderheden.
6. In geval van calamiteiten dient op verzoek van de opdrachtgever de opzichter, afhankelijk van de aard van de calamiteit en ter beoordeling door de opdrachtgever, direct of maximaal binnen 48 uur in het werkgebied ter plaatse te zijn.
7. 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.
8. Indien de opdrachtgever gedurende de looptijd van de opdracht besluit een of meerdere afvalfracties met een andere frequentie in te zamelen, dient de opdrachtnemer hier zijn medewerking aan te verlenen. In nader overleg dienen alsdan afspraken te worden gemaakt.

5. Eisen ten aanzien van het inzamelmaterieel

1. Het inzamelen van afvalstoffen dient te geschieden met in goede staat van onderhoud verkerend geschikt materiaal. De opdrachtnemer is ten volle aansprakelijk voor de deugdelijkheid van het bij de uitvoering te gebruiken materiaal.
2. Alle in te zetten inzamelvoertuigen moeten minimaal voldoen aan de emissiestandaard Euro 6. Een hogere inzet is een gunningscriterium, zie Aanbestedingsleidraad.
3. De inzamelwerkzaamheden dienen te worden uitgevoerd met materieel dat afgestemd is op de inzameling van OPK in de daartoe door opdrachtgever aan de inwoners ter beschikking gestelde inzamelmiddelen.

4. Duidelijk dient te zijn dat het inzamelvoertuig bestemd is voor het inzamelen van oud papier en karton en van welk bedrijf het afkomstig is. Dit moet duidelijk en voldoende groot leesbaar zijn op het inzamelvoertuig of de inzamelvoertuigen.
5. Het laadgedeelte van het inzamelvoertuig dat bestemd is voor de inzameling van OPK dient, voordat met de inzamelwerkzaamheden wordt aangevangen, te zijn gereinigd van stoffen die de kwaliteit van het OPK (kunnen) aantasten.
6. Inzamelvoertuigen die de mini-containers voor OPK ledigen moeten ieder zijn uitgerust met een beladingssysteem voorzien van een identificatiesysteem c.q. uitleesapparatuur die chips herkennen, uitlezen en de data via een eventuele server versturen naar KCM.
7. Het is belangrijk dat de informatie vanuit het ledigingsvoertuig veilig verwerkt wordt in de KCM. De koppeling tussen het ledigingsvoertuig, eventuele server en het KCS moet op een dusdanige wijze tot stand worden gebracht dat dit niet leidt tot risico's op ongewenste mutaties in het KCM. Adequate beschermingsmaatregelen binnen het KCM zijn daarvoor van toepassing en opdrachtnemer dient te kunnen leveren op een dusdanige wijze dat het KCM veilig blijft opereren.
8. Data over ledigingen dient binnen uiterlijk 3 uur na lediging via de server in KCM beschikbaar te zijn voor opdrachtgever. Dataoverdracht vindt dus minimaal acht keer per dag (24 uur) plaats.
9. Het identificatiesysteem moet voldoen aan de specificaties zoals vastgelegd binnen STOSAG (open standaarden) en conform EN17367.
10. Het identificatiesysteem moet worden geprogrammeerd zoals aangegeven door de opdrachtgever en moet 134 KHZ, HDX, Read Only chips uitlezen.
11. Data over geregistreerde ledigingen worden tussen de uitleesapparatuur van opdrachtnemer en door middel van een Simkaart met internet, via een eventuele server uitgewisseld met Kliko Containers Manager (KCM) van KLIKO BV. Indien opdrachtgever dat wenst en daarom verzoekt dient de uitleesapparatuur aan een ander CMS gekoppeld te worden. In dat geval worden nadere afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer gemaakt.
12. Wanneer containers in KCM op inactief worden gezet, komen deze op de blacklist. Deze blacklist wordt door KCM verstuurd naar het voertuig. Deze containers mogen dan niet geledigd worden. Ook containers zonder in opdracht van opdrachtgever geregistreerde chips worden niet geledigd.
13. Individuele containers mogen niet vaker dan eenmaal per 4 weken geledigd worden.
14. Opdrachtnemer neemt alle benodigde maatregelen ter bescherming van de data en garandeert dat er geen dataverlies optreedt. Opdrachtgever wil geïnformeerd worden en blijven van bijv. uitgevoerde steekproeven.
15. De opdrachtnemer garandeert gedurende de uitvoering van de opdracht de juistheid, volledigheid en tijdigheid van alle data.
16. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de dataoverdracht en eventueel benodigde koppelingen van de minicontainers naar het KCM. Op de inschrijfstaat is een post opgenomen voor het realiseren van een koppeling. Deze kosten worden door opdrachtnemer eenmalig bij opdrachtgever in rekening gebracht. Deze kosten worden gefactureerd in 2026.
17. Bij geconstateerde dataverlies, moet de opdrachtnemer binnen 48 uur zorgen voor het inlezen van de backupgegevens.
18. Indien gebruik wordt gemaakt van een server worden de geregistreerde ledigingen geregistreerd op de dataserver van opdrachtnemer en minimaal eenmaal per drie uur naar het KCM. De communicatie tussen dataserver en KCM vindt plaats conform de eisen gesteld in de STOSAG 3A/3B standaarden. Minimaal de volgende informatie wordt op de dataserver van opdrachtnemer geregistreerd en gecommuniceerd met het KCM dat opdrachtgever gebruikt van KLIKO BV:
 - geregistreerde succesvolle ledigingen (en tijdstippen);

- blacklist en whitelist.
- 19. Het IRDC-systeem (identificatie, registratie en datacommunicatie) is beveiligd tegen het oneigenlijk inloggen (hacken) door personen die niet zijn geautoriseerd. Dit geldt voor de uitleesapparatuur, het data-transport tussen identificatiesystemen en dataserver en de dataserver zelf.
- 20. De gegevens die worden verzonden zijn beveiligd tegen (handmatige of geautomatiseerde) manipulatie.
- 21. Het uitlezen van de gegevens bij lediging is feitelijk de primaire verwerking van gegevens waar informatiebeveiliging op van toepassing is.
- 22. Eventuele kosten voor implementatie, koppelingen etc. zijn in de prijsaanbieding voor de inzamelkosten inbegrepen. Er kunnen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht.
- 23. Indien data wordt opgeslagen dan dient de dataopslag plaats te vinden op Europees grondgebied.
- 24. Alle gegevens/(meta-)data blijven eigendom van de opdrachtgevers.
- 25. De inzamelvoertuigen dienen te voldoen aan de eisen zoals opgenomen in de NEN-EN 1501 (deel 1 t/m 5), waaronder, doch niet uitsluitend beschikken over een videocircuit- en achteruitrijdsignalering, dode hoek spiegel, zwaailichten, dodemansknop, zoemer en treeplankbeveiliging en een telefoon waarmee de planner of opzichter van de opdrachtnemer zich altijd in verbinding kan stellen.
- 26. De opdrachtnemer dient op zodanige wijze service en onderhoud uit te voeren dat de kans op uitval van de wagen en overige benodigde apparatuur of fouten tijdens de inzameling worden beperkt. Bij uitval zorgt opdrachtnemer voor een vervangend voertuig, zodat de inzameling door kan gaan zoals gepland.
- 27. Onderhoudswerkzaamheden worden, behoudens calamiteiten, zodanig gepland dat de normale inzameling van OPK niet wordt verstoord.
- 28. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het zo snel mogelijk, liefst binnen 24 uur, doch uiterlijk binnen 48 uur verhelpen van storingen aan inzamelvoertuigen, behoudens calamiteiten. Opdrachtnemer dient vervangend materieel in te zetten, zodat de inzameling gecontinueerd kan worden.
- 29. De werkzaamheden moeten worden uitgevoerd met inzamelvoertuigen die qua uitvoering, afmetingen, draaicirkel en gewicht geschikt zijn voor alle openbare wegen, straten en pleinen in de betreffende gemeenten.
- 30. De opdrachtnemer mag de OPK minicontainers bij zijbelading ledigen door middel van grabbers (met hulpkam), dan wel met kambelading. Bij het gebruik van grabbers dient de klemkracht zodanig afgesteld te zijn dat containers niet beschadigen of in het inzamelvoertuig vallen.
- 31. De opdrachtnemer dient de inzamelmiddelen terug te plaatsen op de plaats waar deze door (huis)aansluitingen zijn aangeboden. Bij het terugplaatsen moet de klep van het inzamelmiddel gesloten zijn.
- 32. Inzamelmiddelen mogen niet terug geplaatst worden op rijbanen, fietspaden en parkeervakken en op en voor inritten en toegangswegen. In het kader van toegankelijkheid dienen trottoirs niet geblokkeerd te worden voor minder validen die gebruik maken van rollators, rolstoelen of anderszins.
- 33. Benadrukt wordt dat inzamelmiddelen rechtop(staand) achter gelaten moeten worden. Dat betekent met name bij zijbelading dat de opdrachtnemer een na ledigen omgevallen container, rechtop zet.
- 34. De opdrachtnemer dient er alles aan te doen om te vermijden dat minicontainers in de inzamelwagen vallen of schade aan de containers ontstaat. Beoordeling of hier sprake van is geschiedt uitsluitend door de opdrachtgever. De opdrachtnemer vergoedt in dit geval de nieuwwaarde van inzamelmiddelen, de handelings- en administratiekosten van de op deze wijze onbruikbaar geworden dan wel te repareren containers aan de opdrachtgever.

35. Kosten die voortkomen uit het in het beladingsysteem terecht gekomen inzamelmiddelen bij de verwerker, zijn eveneens voor rekening van de opdrachtnemer. Zowel de kosten als de verantwoording voor het afvoeren van deze defect geraakte inzamelmiddelen bij de verwerker, zijn voor de opdrachtnemer.
36. De inzamelvoertuigen en de beladingsystemen dienen in zodanige staat van onderhoud te verkeren dat geen beschadiging van (delen van) minicontainers kan ontstaan. Indien minicontainers in het beladingsysteem terechtkomen, of beschadigd worden door het beladingsysteem, dient de opdrachtgever hiervan onmiddellijk per e-mail op de hoogte te worden gesteld door de opdrachtnemer. De opdrachtnemer dient hiervoor een formulier in te vullen, welke door de opdrachtgever na gunning aan de opdrachtnemer wordt overhandigd. Tevens dient waar mogelijk de inwoner die de betreffende container in gebruik heeft te worden gewaarschuwd.
37. De kosten van vervanging van defect geraakte of weggeperste inzamelmiddelen komen ten laste van de opdrachtnemer. Kosten die ontstaan als gevolg van schade aan wielen of assen van de minicontainers komen eveneens ten laste van de opdrachtnemer. De kosten worden als volgt verrekend (prijzen zijn excl. BTW):
 - 240 liter minicontainer € 55,-
 - deksel € 30,-
 - vervangen assen en/of wiel(en) € 25,-

Opdrachtgever brengt deze kosten in rekening bij opdrachtnemer.

6. Toezicht op kwaliteit OPK

1. De opdrachtnemer levert alle inspanning om een zo hoog mogelijke kwaliteit OPK in te zamelen. Daartoe controleert de opdrachtnemer steekproefsgewijs door middel van visuele inspectie in de minicontainers en/of in dozen of sprake is van verontreinigd OPK door restafval, klein chemisch afval of ander afval. Deze controles vinden minimaal 3 maal plaats per inzamelvoertuig per dag. De gewenste rapportage van de bevindingen worden afgesproken en vastgelegd in het inzamelplan.
2. Opdrachtgever kan aangeven op welke locaties zij de steekproefcontroles op OPK wil laten uitvoeren. Opdrachtnemer geeft hier gehoor aan.

7. Route-indeling en inzamelplan

1. Binnen 4 weken na gunning zal in overleg tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer een concept inzamelplan opgesteld worden. In het inzamelplan dient minimaal te zijn opgenomen:
 - a. de straten, wijken en buitengebieden waar de inzamelwerkzaamheden geschieden en de volgorde waarin dat geschiedt;
 - b. de route per werkdag en het begin, het midden en eindpunt van de route (per inzamelvoertuig);
 - c. de inzamelroute(s) en een weergave daarvan op plattegronden;
 - d. waar/welke routes met zijlader(s) of achterlader(s) ingezameld worden;
 - e. de dagen en tijdstippen waarbinnen de inzamelwerkzaamheden geschieden;
 - f. de met de opdrachtgever overeengekomen feestdagen en inhaaldagen;
 - g. eventueel bijzondere omstandigheden, bijvoorbeeld hoe om te gaan met nieuwe adressen;
 - h. een protocol hoe om te gaan met extreem weer (zomer/winter);
 - i. een storingsprocedure;

- j. het adres, het telefoonnummer en het e-mailadres van het klachtenmeldpunt;
 - k. de wijze van signaleren en registratie van afwijkende situaties tijdens de inzameling;
 - l. de wijze waarop gerapporteerd gaat worden over klachten en de bijbehorende oplossingen, de ingezamelde afvalhoeveelheden en het aantal rode kaarten;
 - m. wie namens de opdrachtgever als opzichter fungeert;
 - n. wie namens de opdrachtnemer als uitvoerder fungeert.
2. In de binnenstad van Grave dient door de opdrachtnemer op de inzameldag tussen 10:00 en 12:00 uur ingezameld te worden. In het centrum van Cuijk, met name in straten waar winkels aanwezig zijn, dient door de opdrachtnemer op de inzameldag tussen 09.00 en 11.00 uur ingezameld te worden (niet op een maandag). In het centrum van Boxmeer zijn gebieden met inzinkpalen. In afstemming met opdrachtgever krijgen de inzamelvoertuigen van opdrachtnemer ontheffing voor deze gebieden.
 3. Er mag niet ingezameld worden tijdens markten en geplande activiteiten, zoals een carnavalsoptocht of een jaarmarkt.
 4. Het inzamelplan zal in overleg met de opdrachtgever worden opgesteld. Pas na goedkeuring door de opdrachtgever is het inzamelplan definitief.
 5. Na gunning ontvangt de opdrachtnemer van de opdrachtgever een Excel-bestand waarin de volgende data is weergegeven: straatnaam, huisnummer, toevoegingen, postcode en plaatsnaam. De opdrachtnemer dient in dit Excel-bestand aan te geven welke adressen onder welke route vallen. In een ander Excel-bestand dient de opdrachtnemer aan te geven op welke data in het inzameljaar welke route wordt gereden. Deze door de opdrachtnemer aangepaste bestanden maken onderdeel uit van het concept inzamelplan. Opdrachtgever maakt momenteel gebruik van de AfvalApp voor communicatie over inzameldagen naar inwoners. Opdrachtnemer is mede verantwoordelijk dat inzameldata op een juiste manier beschikbaar is. Indien opdrachtgever voorafgaand of gedurende de looptijd van de overeenkomst gebruikt maakt van een andere App om te communiceren naar inwoners over inzameldagen, dan dient opdrachtnemer hieraan medewerking te verlenen.
 6. Tussen opdrachtgever en opdrachtnemer wordt na gunning een verwerkersovereenkomst overeengekomen.
 7. De tijdstippen en definitieve inzameldata dienen elk kalenderjaar vóór 15 september voorafgaand aan een volgend inzameljaar door de opdrachtgever in overleg met de opdrachtnemer te worden vastgesteld.
 8. Het OPK dient te worden ingezameld volgens de in het definitieve inzamelplan aangegeven routes. Routes dienen zo veel als mogelijk hetzelfde gereden te worden.
 9. De routes kunnen bij uitbreiding van de bebouwing of om andere redenen in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer worden herzien. Bij belangrijke wijzigingen of afwijkingen van de routes wordt dit zo spoedig mogelijk door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer meegedeeld. Van de routes mag zonder voorafgaande toestemming van de opdrachtgever niet worden afgeweken.
 10. Door voortschrijdend inzicht en/of door wijzigingen als gevolg van wettelijke voorschriften, gedurende de looptijd van de overeenkomst, kan het mogelijk zijn dat er een andere frequentie van het inzamelen ingevoerd zal worden. Het eventueel veranderen van inzamelen door voortschrijdend inzicht of door wijzigingen als gevolg van wettelijke voorschriften zal altijd in goed overleg met de opdrachtnemer plaatsvinden.

11. Bij scholen dient inzameling vermeden te worden gedurende haal- en brengtijden van leerlingen. Op drukke doorgaande wegen (bijvoorbeeld vanuit het centrum van een (grotere) woonplaats, dient de inzameling vermeden te worden tijdens de ochtendspits.
12. Het OPK in de genoemde inzamelmiddelen dient op de inzameldag te worden ingezameld en afgevoerd naar de overslaglocatie dan wel verwerkingslocatie.

8. Foutieve aanbiedingen, klachten en registratie

1. Indien het OPK aangeboden wordt afwijkend van het bepaalde bij of krachtens de afvalstoffenverordening, dan dient er door de opdrachtnemer een door de opdrachtgever ter beschikking te stellen kaart op de minicontainer te worden achtergelaten met daarop de vermelding van hetgeen dat afwijkend werd bevonden. De rode kaarten worden door de opdrachtgever ter beschikking gesteld.
2. Als inzamelmiddelen niet geledigd of niet ingezameld worden, omdat het aanbieden niet geschiedt volgens de regels die door de opdrachtgever zijn vastgesteld, of als een afvalfractie wordt aangeboden op een dag die geen inzameldag van betreffende afvalfractie is, wordt per direct telefonisch en per e-mail gemeld aan de opdrachtgever. Hierbij wordt melding gemaakt wat afgekeurd is, waarom, welke route en waar de locatie is (chipnummer container).
3. Van het gestelde in lid 1 van onderhavig artikel dient door de opdrachtnemer per direct telefonisch en per e-mail melding te worden gemaakt bij de opdrachtgever. Hierbij dient het aanbiederadres en indien van toepassing het registratienummer van de minicontainer te worden doorgegeven. Daarnaast dient de opdrachtnemer wekelijks aan de opdrachtgever per e-mail een overzicht te verstrekken van de adressen waar inzamelmiddelen niet zijn ingezameld en/of inzamelmiddelen niet zijn geledigd, met opgave van reden daarvan.
4. Wanneer bij een bepaalde (huis)aansluiting herhaaldelijk afval niet correct wordt aangeboden en/of niet conform aanbestedingsleidraad wordt ingezameld, dient de opdrachtnemer in overleg met de opdrachtgever hiervan een aandachtspunt te maken. Wanneer de chauffeur en/of belader tijdens de inzamelroute bij de (huis)aansluiting waarvoor een aandachtspunt is gemaakt, afvalstoffen aantreft die niet conform afvalstoffenverordening en uitvoeringsregels zijn aangeboden wordt hiervan onmiddellijk melding gemaakt aan de opzichter van de opdrachtnemer en telefonisch en per e-mail aan de opdrachtgever.
5. Klachten van de burgers over inzamelingen worden via het keuzemenu van de opdrachtgever bij de opdrachtnemer gemeld en moeten door hem, zonder tussenkomst van de opdrachtgever en zonder tussenkomst van een extra keuzemenu, op correcte wijze worden afgehandeld.
6. De klachten dienen door inwoners minimaal elke werkdag tijdens kantooruren, dat is tenminste tussen 9:00 tot 17:00 uur, gemeld te kunnen worden.
7. De opdrachtnemer dient te zorgen voor een meldpunt voor klachten. Klachten moeten ingediend kunnen worden via telefoon, post en e-mail.
8. Het nummer van deze lijn dient een gratis-nummer (0800-nummer) te zijn en bereikbaar te zijn met zowel een vaste telefoon als met een mobiele telefoon. Het telefoonnummer dient in het inzamelplan te worden medegedeeld.
9. De wachttijd mag na doorschakeling via het keuzemenu van het telefoonnummer van de opdrachtgever maximaal 3 minuten bedragen.
10. Wekelijks, op vrijdag, of indien dit geen werkdag betreft de laatste dag van de desbetreffende werkweek, dient een digitaal overzicht van de ontvangen klachten aan de opdrachtgever ter beschikking te worden gesteld. Het overzicht dient tenminste inzicht te geven in het aantal en de aard van de telefoontjes, brieven en e-mails. De opdrachtnemer dient hiervoor een formulier in te vullen, welke door de opdrachtgever als voorbeeld na gunning aan de opdrachtnemer wordt overhandigd.

9. Afvoeren papier ingezameld op milieustraten inclusief beschikbaar stellen van inzamelmiddelen (afzetcontainers)

1. Opdrachtnemer dient op de centrale milieustraat in Haps en op de 7 mini-milieustraten afzetcontainers (haakarm) beschikbaar te stellen en te plaatsen. In bijlage 3 zijn de adressen van de (mini)milieustraten opgenomen. Tevens is in deze bijlage opgenomen wat voor type (van boven open/dichte) afzetcontainers, permanent of periodiek en het aantal stuks per locatie geplaatst dienen te worden.
2. Op verzoek van opdrachtgever dient opdrachtnemer containers bij te plaatsen of te verwijderen.
3. Opdrachtnemer stelt hiervoor voldoende inzamelmiddelen (afzetcontainers) beschikbaar die door de opdrachtnemer op de milieustraten geplaatst dienen te worden.
4. De afzetcontainers dienen een inhoud te hebben van minimaal 30 m³ per stuk.
5. Op afroep dienen deze containers geledigd/gewisseld te worden. Voorkeur hierbij is dat wisselen/ledigen niet tijdens openingstijden van de milieustraat uitgevoerd wordt. In een enkel geval Wanroij en Boxmeer dient een periodieke afzetcontainer geplaatst te worden. Deze dient op vrijdag geplaatst te worden en op maandag opgehaald te worden.
6. Opdrachtgever kan besluiten om op een of meerdere mini-milieustraten papiercontainers bij te plaatsen of weg te halen. Opdrachtnemer verleent hieraan medewerking.
7. Opdrachtnemer staat toe dat afzetcontainers, indien nodig, door of namens opdrachtgever worden verplaatst.

10. Weging en afvoer

1. De opdrachtnemer voert het OPK af naar een door hem aangedragen en bij inschrijving opgegeven overslaglocatie dan wel verwerkingslocatie.
2. Op voornoemde locatie(s) moet het betreffende OPK worden gewogen en op aanwijzingen van het personeel aldaar worden gestort c.q. verwerkt.
3. De opdrachtnemer dient een bij PRN aangesloten oudpapier(handels)onderneming te zijn.
4. De opdrachtnemer moet gecertificeerd zijn op basis van de Erkenningsregeling Oudpapier en -Karton van PRN.
5. Indien het door de opdrachtnemer ingezamelde afval niet door de verwerker wordt geaccepteerd door een verkeerde samenstelling van het ingezamelde afval zijn eventuele kosten voor rekening van de opdrachtgever. In ieder andere geval, waarbij de opdrachtnemer en/of het door hem ingezamelde afval niet wordt geaccepteerd door de verwerker is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor eventuele kosten en draagt de opdrachtnemer alle risico's.
6. Het risico van kwaliteitsverlies van het OPK ten gevolge van het niet tijdig transporteren van het afval naar de verwerkingsinrichting, berust geheel bij de opdrachtnemer. Kosten die hieruit voortvloeien zijn voor rekening van de opdrachtnemer.
7. De in lid 1 tot en met 4 van dit artikel genoemde locaties dient het gewicht van het door de opdrachtnemer aangeleverde afval te worden gewogen door middel van weging van het voertuig voor en na het storten van afval met behulp van de daartoe bij desbetreffende locatie aanwezige middelen, zijnde minimaal een wettelijk geijkte elektronische weegbrug en registratiesysteem.
8. Bij elke weging zal een kopie van de weegbon worden verstrekt. De aldus vastgestelde gewichten zullen worden gehanteerd ter berekening van de door de opdrachtgever te betalen vergoeding.
9. Gemeente Land van Cuijk maakt gebruik van het VANG platform (Vangmonitor/Vangtool). Opdrachtnemer dient medewerking te verlengen aan één van de volgende opties:

a. er dient een koppeling gemaakt te worden via de door VANG beschikbaar gestelde API. Via de volgende link is meer informatie te vinden over de

API: <https://documenter.getpostman.com/view/686357/TVzXCvC7>

b. periodiek weeggegevens uploaden middels een Excel of .csv upload in het platform.

Indien opdrachtnemer reeds gebruikt maakt van Vangtool en of Vangmonitor, kunnen hiervoor de rechten uitgebreid worden, zodat u de data aanlevering in 1 keer kunt doen.

10. Op verzoek dient de opdrachtnemer een bewijsmiddel (ijksticker of ijkrapport) van de weegbrug en het registratiesysteem op de overslaglocatie en/of eindverwerkingsinrichting naar de opdrachtgever te sturen.
11. Na definitieve gunning worden tussen opdrachtgever en opdrachtnemer afspraken gemaakt of begeleidingsbrieven en/of weegbonnen digitaal verzonden kunnen worden. Indien opdrachtgever vindt dat dit niet kan worden begeleidingsbrieven en/of weegbonnen door opdrachtnemer op papier naar opdrachtgever verzonden.
12. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor aanschaf, invullen en verspreiden van (doordruk exemplaren van) begeleidingsbrieven en weegbonnen naar onder andere de opdrachtgever.
13. De opdrachtnemer dient zorg te dragen voor het verstrekken van de benodigde (doordruk exemplaren van) begeleidingsbrieven aan de opdrachtgever. De opdrachtnemer dient (het doordruk exemplaar van) de geprinte begeleidingsbrieven en bijbehorende (originele of doordruk exemplaar van) weegbonnen direct, in de week volgend op de week waarin de inzameling heeft plaatsgevonden, te versturen naar de opdrachtgever. Op de weegbonnen dienen minimaal de datum en tijdstip van de weging, bruto-, leeg- en nettogewichten, afvalstroomnummer en kenteken van het inzamelvoertuig vermeld te staan. Per route is een afzonderlijk afvalstroomnummer benodigd.
14. Indien de opdrachtnemer werkt met digitale begeleidingsbrieven en weegbonnen heeft dit de voorkeur van de opdrachtgever.
15. Alleen bij overmacht van de opdrachtnemer en met toestemming van de opdrachtgever mogen ingezamelde afvalstoffen de volgende dag naar de verwerkings- of overslaglocaties worden afgevoerd.
16. De opdrachtnemer dient op de hoogte te zijn van het gestelde in de door de overslaglocaties (en/of verwerkingslocaties) gehanteerde acceptatievoorwaarden.
17. De opdrachtnemer dient de bijbehorende weegbrieven te bewaren. De opdrachtgever heeft het recht deze weegbrieven, ter controle op de maandelijkse overzichten op te vragen.
18. Opdrachtnemer heeft de verantwoordelijkheid en zorg voor overslag en het transport van een eventueel door opdrachtnemer te gebruiken overslaglocatie naar de verwerkingsinrichting voor OPK.
19. Het overslagstation is voor alle mogelijk in te zetten voertuigen goed bereikbaar en toegankelijk.
20. Het overslagstation dient geopend te zijn op maandag tot en met vrijdag van 07.00 uur tot 18.00 uur en bij calamiteiten tot 20.00 uur. Op inhaaldagen, bijvoorbeeld wanneer zon- of feestdagen op doordeweekse dagen vallen, is het overslagstation op zaterdag en eventueel buiten de genoemde tijden geopend. Opdrachtgever stelt jaarlijks de inhaaldagen vast (maximaal 8 dagen per jaar) en zal opdrachtnemer hiervan op de hoogte stellen.

Verwerking van OPK

11. Algemene eisen en uitvoering verwerking

1. De 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 het vervoeren, op- en overslaan en verwerken van afval. Voor zover

een activiteit (nog) niet valt onder een wettelijke regeling, handelt de opdrachtnemer met inachtneming van de vereiste zorg voor het milieu.

2. Het OPK moet verwerkt worden conform tenminste de minimumstandaard zoals genoemd in het geldende Landelijk Afvalbeheerplan. Indien er in dit kader nieuwe regels van kracht worden verklaard, dienen deze vanaf dat moment gevolgd te worden.
3. Het aangeboden afval dient te worden verwerkt conform de methode en in de verwerkingslocatie die bij inschrijving worden opgegeven.
4. Het doel van het ingezamelde huishoudelijk OPK is om deze maximaal te recyclen voor materiaalhergebruik. Opdrachtnemer verklaart door in te schrijven zich hiervoor maximaal in te spannen.
5. Uiterlijk 1 maand voor aanvang van de werkzaamheden dient de inschrijver een geldige en adequate omgevingsvergunning voor de verwerkingsinrichting waar de verwerking plaatsvindt te overleggen aan de opdrachtgever. Uit de omgevingsvergunning moet eenduidig blijken dat de te verwerken hoeveelheid afval past binnen de vigerende vergunning.

12. Kwaliteit OPK

1. De kwaliteitseisen voor het ingezamelde oud papier zijn in overeenstemming met het geldende uitvoerings- en monitoringprotocol voor het verpakkingsafval (UMP 4.2, in werking vanaf 17-6-2021). In bijlage 2 van het UMP worden de kwaliteitseisen van het in te zamelen oud papier en karton beschreven. Hieraan moet worden voldaan bij het overdrachtpunt van de inzameling.
2. De opdrachtgever en opdrachtnemer streven naar een zo goed mogelijke kwaliteit. Hiervoor hebben beide partijen een inspanningsplicht om vervuiling te voorkomen, te herkennen en te traceren naar herkomst.

13. Verplichtingen opdrachtgever en opdrachtnemer

1. De opdrachtgever verplicht zich tot levering van het ingezamelde OPK aan de opdrachtnemer. Er worden geen aanleverquota of volumeverplichtingen gesteld. Hoeveelheden kunnen naar beneden of naar boven afwijken.
2. De opdrachtnemer verplicht zich tot het aannemen van de door of namens de opdrachtgever aangeboden OPK en het op een milieu hygiënisch verantwoorde wijze te (laten) ver- of bewerken, met inachtneming van de wettelijke voorschriften.
3. De opdrachtnemer verplicht zich gedurende de looptijd van deze overeenkomst het gescheiden ingezamelde OPK volgens de eisen gesteld in dit programma van eisen te (laten) verwerken bij een inrichting waarvoor een toereikende vergunning voor het verwerken van OPK is verleend.
4. 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 op milieuverantwoorde wijze. Eventuele meerkosten voor het transport zijn tevens voor rekening van de opdrachtnemer.
5. Het eigendom van het aangeleverde OPK gaat over op de opdrachtnemer op moment van storten/lossen van het afval op overslaglocatie dan wel de verwerkingslocatie indien geen gebruik gemaakt wordt van een overslaglocatie.
6. Op dit overdrachtpunt (terrein van een bij PRN aangesloten papieronderneming) moet altijd gebruik worden gemaakt van een geijkte weegbrug. Elke locatie is apart aangesloten bij PRN.
7. Na eigendomsoverdracht van het OPK is de opdrachtgever door de opdrachtnemer gevrijwaard voor wettelijke aansprakelijkheid voor schade ten gevolge van het opslaan, eventueel benodigd

transporteren naar de verwerkingsinstallatie en verwerken van het door de opdrachtnemer geaccepteerde OPK.

8. De verwerkingslocatie kan een vracht niet accepteren als deze niet voldoet aan de algemeen geldende acceptatie eisen. De vracht dient hiertoe apart te worden gehouden en opdrachtnemer dient melding te maken van de afkeur aan de opdrachtgever, met overleg van bewijsmiddelen (enkele foto's van de afgekeurde vracht) en een weegbon van de vracht. Opdrachtgever krijgt na melding 24 uur de tijd om de afgekeurde vracht te bekijken ter plaatse en om te besluiten wat ermee dient te gebeuren.
9. Opdrachtgever wordt onmiddellijk geïnformeerd over een afgekeurde partij en kan zelf desgewenst een keuring (laten) uitvoeren.
10. Indien bij controle door de opdrachtnemer zoals beschreven in dit artikel vastgesteld wordt dat het aangeleverde OPK niet voldoet aan de omschreven kwaliteitseisen, heeft de opdrachtnemer het recht het OPK voor verwerking op de reguliere wijze te weigeren indien hij de opdrachtgever terstond hiervan in kennis stelt en hij de opdrachtgever de gelegenheid biedt het afgekeurde OPK te controleren. In overleg wordt vervolgens vastgesteld of inderdaad sprake is van afkeur. Na opdrachtverlening worden hierover nadere werkafspraken gemaakt. De opdrachtnemer dient alsdan zorg te dragen voor het alsnog op een milieu hygiënisch verantwoorde wijze (laten) afvoeren en (laten) verwerken van het afgekeurde OPK. De extra kosten hiervoor zijn voor rekening van de opdrachtgever, mits deze marktconform zijn. Het op alternatieve wijze verwerken kan slechts plaatsvinden na opgave van en goedkeuring door opdrachtgever van voorgestelde verwerkingsmethode en de daaraan verbonden kosten.
11. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om bij afkeur een onafhankelijke externe derde in te schakelen om de kwaliteit van OPK te beoordelen. De kosten voor de onafhankelijk inspectie komen voor rekening van de partij die in het ongelijk wordt gesteld.

14. Eisen met betrekking tot de verwerkingslocatie

1. De verwerkingslocatie is voor alle mogelijk in te zetten voertuigen goed bereikbaar.
2. De verwerkingslocatie dan wel het overslagstation dient geopend te zijn op maandag tot en met vrijdag van 07.00 uur tot 18.00 uur en bij calamiteiten tot 20.00 uur. Op inhaaldagen, bijvoorbeeld wanneer zon- of feestdagen op doordeweekse dagen vallen, is de verwerkingsinrichting op zaterdag en eventueel buiten de genoemde tijden geopend. Opdrachtgever stelt jaarlijks de inhaaldagen vast (maximaal 8 dagen per jaar) en zal opdrachtnemer hiervan op de hoogte stellen.

15. Social return

1. Op deze aanbesteding zijn vereisten met betrekking tot social return van toepassing. Deze volgen de Uitvoeringsregels social return voor zover vastgesteld door gemeenten in regio Noordoost Brabant. De opdrachtnemer is verplicht om 2% van de aanneemsom (exclusief btw) in te zetten voor social return binnen de kaders van de regionale uitvoeringsregels social return.
2. Bij de inschrijver met de laagste prijs wordt gelijktijdig met het opvragen van de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen een voorstel voor toepassing van social return gevraagd. De inschrijver levert dit voorstel voor gunning aan bij de gemeente en neemt na gunning binnen zeven (7) werkdagen contact op met de coördinator social return om definitieve afspraken te maken over de invulling van social return.
3. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het invullen van de social-returnverplichting, i.c. voor de werving van personen uit de in de uitvoeringsregels genoemde doelgroepen of over een alternatieve invulling van social return. Indien gewenst biedt de gemeente via de coördinator

social return de opdrachtnemer advies en ondersteuning aan bij een passende invulling van de social-returnverplichting.

4. Tijdens het uitvoeren van de opdracht heeft de opdrachtnemer een actieve informatieplicht bij het voldoen aan de vereisten voor social return, met betrekking tot ingezette middelen en daarmee uit te voeren activiteiten. Voor nadere toelichting op het invullen van de verplichting tot het leveren van social return wordt hier verwezen naar de Uitvoeringsregels social return (zie bijlage 6).

16. Prijsstelling

Betaling van de vergoeding vindt plaats op basis van de opgegeven bedragen op het inschrijvingsbiljet. Gefactureerd wordt op basis van de feitelijk geleverde diensten.

Betaling dient plaats te vinden op de volgende wijze:

- Een bedrag per huisaansluiting per jaar, los (gebundeld of in dozen) zoals opgegeven op het inschrijvingsbiljet;
- Een bedrag per huisaansluiting per jaar, ingezameld via mini-containers zoals opgegeven op het inschrijvingsbiljet;
- Een bedrag per wisseling per zeecontainer voor het beschikbaar stellen (inclusief plaatsing, ophalen en transporteren van inzamelmiddelen) voor OPK op (mini)milieustraten, waarbij een prijs dient te worden opgegeven voor:
 - een permanente container per wisseling inclusief huur en ledigen
 - en een prijs voor een periodiek te plaatsen container per wisseling/afvoer.

Verrekening vindt plaats aan de hand van het daadwerkelijk aantal containerwisselingen/daadwerkelijk uitgevoerde transporten en de wijze waarop (permanent of periodiek) papier wordt ingezameld. Bij gecombineerde vrachten met twee of meerdere containers wordt voor beide containers gerekend met de prijs op het inschrijfbiljet;

- De ingezamelde tonnages, afgeleverd bij de verwerker.

De opbrengsten van het OPK

De vergoedingen voor het verwerken van OPK worden gedurende de looptijd van de overeenkomst gekoppeld aan de op dat moment geldende gewogen marktprijs voor OPK zoals gepubliceerd in de Marktberichten Oudpapier (MOP), uitgegeven door MRB-uitgevers (Collance Journalistiek en Communicatie) en wel conform onderstaande berekening:

Verkoopprijs

- Opdrachtnemer betaalt maandelijks voor het op de locatie van de verwerker geleverde huishoudelijk OPK een poortprijs gebaseerd op de "Marktberichten Oud Papier" (MOP) hoogste prijs voor bont (Nederland en België) + Toeslag of afslag op genoemde prijs volgens de inschrijvingstabel.
- De poortprijs van het huishoudelijk OPK wordt door opdrachtnemer maandelijks aangepast aan de marktprijzen, een en ander aan de hand van de cijfers zoals maandelijks gepubliceerd in de uitgave 'Marktberichten Oud Papier' van MRB-Uitgevers (Collance Journalistiek en Communicatie).

SAMENWERKING, RAPPORTAGE EN OVERLEG

17. Samenwerking

1. Opdrachtgever streeft een goede samenwerking na met opdrachtnemer. Het doel van de samenwerking is het gezamenlijk zoeken naar en vinden van kansen voor verbeteringen bij het huishoudelijk afvalbeheer. Te denken valt aan:
 - verdere verbetering van de klantvriendelijkheid voor de inwoners;
 - zo efficiënt mogelijke inzameling en logistiek;

- inzicht in en gezamenlijk werken aan de borging van de kwaliteit van grondstoffen;
 - het streven naar een circulaire economie;
 - beheersbaar houden van de afvalbeheerkosten.
2. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij in het reguliere overleg of tussentijds, minimaal 2 maal per jaar, met onderbouwde voorstellen komt voor mogelijke verbeteringen. In overleg kunnen de mogelijkheden en daarmee samenhangende kosten besproken worden.
 3. Opdrachtgever zal bestuurlijk gewenste wijzigingen bespreken met opdrachtnemer en onderbouwen samen met opdrachtnemer met de te verwachten consequenties voor service, milieurendement en kosten. Deze onderbouwing en ook wijzigingsvoorstellen uit het gezamenlijk overleg van opdrachtgever en opdrachtnemer zullen door opdrachtgever aan het bestuur worden voorgelegd. In alle gevallen zal bestuurlijke goedkeuring er moeten zijn voor een verbetervoorstel kan worden doorgevoerd. Opdrachtgever zal zich hiervoor inspannen en kan voor de onderbouwing een beroep doen op opdrachtnemer.
 4. Indien opdrachtgever een verbetering wil doorvoeren en hier kosten of baten voor opdrachtnemer aan verbonden zijn (meer- of minderwerk), zullen de afspraken, op verzoek van opdrachtgever, worden vastgelegd in een offerte van opdrachtnemer aan opdrachtgever.
 5. Basis voor de offerte is een open boek calculatie. Opdrachtnemer zal hiertoe na inschrijving inzage (open boek) geven van haar inschrijfprijzen. Deze prijzen dienen als basis voor verrekening van meer- en minderwerk bij overeengekomen aanpassingen (verbeteringen) gedurende de looptijd van het contract.
 6. Indien opdrachtgever en opdrachtnemer kansen zien om kostenbesparingen door te voeren, zullen ook deze mogelijkheden (minderwerk) in een offerte worden vastgelegd. Het te behalen voordeel van kostenbesparingen, ten opzichte van de aan te passen werkwijze, wordt 50/50% verdeeld tussen opdrachtnemer en opdrachtgever, hetgeen in de offerte wordt uitgewerkt. Het te behalen voordeel ziet toe op directe kostenbesparingen betreffende de inzamelkosten en de mogelijke indirecte effecten daarvan op de inzamelresultaten. De effecten op inzamelresultaten (verwerkingskosten) dienen ingeschat te worden. Alleen als deze laatste zuiver te bepalen zijn volgens beide partijen kunnen zij ook meegerekend worden. In dat geval dient ook de werkwijze hiervoor in de offerte te worden vastgelegd.
 7. Extra werkzaamheden (meerwerk/minderwerk) kunnen worden ingevoerd als hiervoor een schriftelijke opdracht is verstrekt door opdrachtgever.
 8. Opdrachtnemer heeft een flexibele houding in de uitvoering van de opdracht. Bijvoorbeeld als opdrachtgever in het kader duurzaamheid/circulaire economie een Opt-in systeem of Ja-Ja-sticker wilt invoeren, dan dient opdrachtnemer daar medewerking aan te verlenen voor zover het activiteiten/diensten betreft, zoals zijn beschreven als verantwoordelijkheid van opdrachtnemer in het programma van eisen. Tussen opdrachtgever en opdrachtnemer worden in dat geval en indien relevant nadere afspraken gemaakt op basis van de openboekcalculatie.
 9. Opdrachtgever en opdrachtnemer evalueren jaarlijks de wederzijdse tevredenheid en mogelijke verbeterpunten voor de samenwerking. Indien gewenst door een der partijen kan hiervoor een onafhankelijke derde als bemiddelende partij worden ingeschakeld. De kosten voor deze derde worden 50/50% gedragen door beide partijen.
- 18. Rapportage en overleg**
1. Operationele overleggen vinden periodiek plaats. Zeker bij de implementatie en start van de werkzaamheden vinden overleggen frequent plaats, wekelijks of eenmaal per 2 weken.
 2. Opdrachtnemer neemt deel aan periodieke overleggen, waarin aspecten als werkprocessen, klachtenafhandeling, verbetervoorstellen en dergelijke worden besproken. Dit overleg vindt

minimaal 3 maal per jaar plaats. Het tijdstip en de agenda van dit overleg wordt door opdrachtgever en opdrachtnemer gezamenlijk bepaald. Opdrachtnemer maakt er verslag van.

3. Eens per kalendermaand binnen 2 weken na de betreffende maand dient aan de opdrachtgever een digitaal overzicht (in Excel) verstrekt te worden van de tonnages ingezameld en verwerkt afval, uitgesplitst per afvalsoort, per dag, per route en per aangeleverde vracht voor verwerking.
4. Eens per kalendermaand binnen 2 weken na de betreffende maand dient aan de opdrachtgever een digitaal overzicht verstrekt te worden van de tonnages afgekeurd afval, uitgesplitst per afvalsoort, per dag, per route en per aangeleverde vracht.
5. Binnen één maand na afloop van elk contractjaar, dient de totaal jaaropgave van het afgelopen jaar aangeleverde tonnage plaats te vinden, uitgesplitst naar verwerkingsmethode. De rapportage doet ook verslag van de duurzaamheidsaspecten van de uitgevoerde dienstverlening, betreffende de inzameling en verwerkingswijze van het afval.
6. Binnen één maand na afloop van elk contractjaar, dient de totaal jaaropgave van het afgelopen jaar ontvangen klachten en de afhandeling daarvan te worden gerapporteerd. De rapportage doet ook verslag van de hieruit af te leiden verbeterpunten.
7. Op verzoek van de opdrachtgever of opdrachtnemer vindt bijzonder overleg plaats indien de opdrachtgever of opdrachtnemer dit wenselijk of noodzakelijk acht.