

Bijlage 1
Programma van Eisen

behorend bij
inschrijvingsleidraad 2025-4001

Aanbesteding
inzamelen en vermarkten
van oud papier (en karton) c.a. 2025-2029

versie 20-05-2025

Datum: 20-05-2025

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.....	6
2.4 REGISTRATIE.....	6
2.5 RAPPORTAGES	7
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	11
3. INZAMELING MEIERIJSTAD 01 DECEMBER 2025 TOT EN MET 1 DECEMBER 2026, OPTIONEEL VERLENGD TOT 1 DECEMBER 2029.....	12

SAMENVATTING

Afgerond 37 basisscholen en ledenverenigingen (hierna: ledenverenigingen) willen in en met de gemeente Meerijstad jaarlijks circa 4000 ton oud papier (en karton) laten inzamelen en kopen. Deze aanbestedingsprocedure is bedoeld voor de periode van 01 december 2025 tot 01 december 2026 met drie keer een optionele verlengingsmogelijkheid van 12 maanden.

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). Daarbij zijn er twee varianten waarop kan worden ingeschreven, een variant met verenigingen en een variant zonder verenigingen. In de inschrijfleidraad bij dit bestek is nader uitgewerkt hoe de varianten, ook als percelen omschreven, gegund worden. Daarbij wordt nadrukkelijk gemeld dat slechts één van de beide varianten (percelen) gegund wordt. In dit PvE wordt, tenzij nadrukkelijk anders aangegeven, de werkwijze omschreven die voor beide varianten van toepassing is. Daarbij is perceel/variant 1 met ledenverenigingen en perceel/variant 2 zonder ledenverenigingen.

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 twaalf maanden en maximaal drie optionele verlengingen van twaalf maanden. 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 december 2025 tot 1 december 2026, optioneel tot 1 december 2029 moet inschrijver voor opdrachtgever volledig operationele inzameldienst leveren voor uitvoering van de volgende hoofdtaken in de gemeente Meerijstad:

1. ondersteuning leveren aan circa 37 ledenverenigingen (uitsluitend bij perceel/variant 1);
2. ledigen van containers (tweewiel- en vierwielcontainers) en los aangeboden oud papier en karton
3.
 - o 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) (uitsluitend bij perceel/variant 1);
 - o beschikbaar stellen van bedrijfszekere inzamelvoertuigen, inclusief chauffeurs en beladers, geschikt voor los aangeboden oud papier en karton en/of het ledigen van containers (tweewielcontainers en vierwielcontainers tot een inhoud van 1.100 liter) (uitsluitend bij perceel/variant 2);
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 1 december 2025 tot en met 1 december 2026 met drie optionele verlengingen van 12 maanden. 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

- * Woonhuis Aansluitingen, hier wordt huis-aan-huis ingezameld, frequentie 4-wekelijks
- * Woonhuis Aansluitingen, hier wordt huis-aan-huis ingezameld, frequentie wekelijks (Zie punt 4)
- * Huishoudens naar Breng Locatie) op peildatum 01-01-2025.

	Inwoners	WHA*	HBL*	Totaal aansluitingen
Gemeente Meierijstad	84.310	31.883	4612	35.678

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

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

2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
37.150	37.605	38.070	38.485	38.890	39.255	39.595	39.955

Bron: 'De bevolkings- en woningbehoefteprognose Noord-Brabant, (nov. 2023)

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 zijanten van alle in te zetten voertuigen. Opdrachtgever verstrekt daarvoor een ontwerp dat Opdrachtnemer vervolgens voor eigen kosten plaatst op zijn voertuigen;
3. Opdrachtnemer dient viermaal 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 of defecte container dient de volgende procedure te worden opgevolgd door Opdrachtnemer:

1. Minicontainer:
 - a. apart registreren van defect aan of vervuiling in 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. Binnen 1 werkdag na inzameling melden d.m.v. een overzicht wat per mail door opdrachtnemer wordt verstuurd naar toezichtgrondstoffen@meierijstad.nl
 - 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/ kaarten zijn toegekend. Binnen 1 werkdag na inzameling melden d.m.v. een overzicht wat per mail door opdrachtnemer wordt verstuurd naar toezichtgrondstoffen@meierijstad.nl
 - d. einde procedure;
3. Ongeleegde minicontainers of achtergelaten los aangeboden oud papier:
 - a. opdrachtnemer ledigt minicontainer(s) en haalt achtergelaten aangeboden oud papier op binnen 2 werkdagen na de inzamelronde;
 - b. einde procedure;

2.4 registratie

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

1. het nettogewicht 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 nettogewichten;
 - 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

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 gedurende kantooruren (08.00 – 18.00 uur) of e-mail.
3. is op de overeengekomen inzamel dagen 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. 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. brutogewicht in kilogram inzamelvoertuig of afzetcontainer;
 - i. nettogewicht in kilogram inzamelvoertuig of afzetcontainer;
 - j. nettogewicht in kilogram vracht;
 - k. vermelding van route voor minicontainers, los ingezameld oud papier of locatie van afzetcontainer.
8. indien de Opdrachtgever op een later tijdstip of tussentijds extra informatie wenst te ontvangen zal de Opdrachtnemer meewerken aan de verstrekking hiervan.
9. 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 zijn in eigendom van inwoners (van Boerdonk);
2. Minicontainers (in Schijndel) zijn in eigendom van Opdrachtgever:
 - a. Mutaties aan minicontainers worden in eigen beheer door Opdrachtgever verzorgd;

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;
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);

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 de zijde voor het deugdelijk kunnen afvullen;

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. Ledenverenigingen verstrekken in overleg met opdrachtnemer analoge routekaarten, waarin verzamelplekken voor los aangeboden papier en/of minicontainers op inzamelroutes worden aangewezen. Zie verder bijlage 8 voor beschikbare routes en inzamelgebieden.
4. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het (definitief) opstellen en uitvoeren van het inzamelplan conform alle eisen zoals gesteld in dit PvE.
5. 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;
6. De inzamelroute;
7. De tijdstippen en inzameldagen waarop de inzamelwerkzaamheden geschieden;
8. 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;
9. De met Opdrachtgever en ledenverenigingen overeengekomen wegen die als onbegaanbaar worden beschouwd voor een kraakperswagen;
10. In wederzijds belang dient het aantal vervoerskilometers tot een minimum te worden beperkt en gekozen routes dienen daarom door Opdrachtnemer te worden gemotiveerd;
11. 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;
12. routekaarten worden (zonder wijzigingen) eenmalig door de ledenverenigingen verstrekt aan de Opdrachtnemer;
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 43 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 wegconstructie 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 avonden;
16. Voor 10.00 uur in geval van inzameling overdag in winkelcentra binnen Meerijstad.

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 gebruiksjaren 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, dodehoekspiegel 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 geleidigd worden van een andere gemeente dan gemeente Meerijstad;
15. minicontainers geleidigd 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 inzamel dag die samenhangt met een route binnen de door ledenverenigingen opgegeven inzameltijden (zie bijlage B) in zijn geheel wordt uitgevoerd. Bijlage B is het uitgangspunt. Uitsluitend en in overleg tussen contractant en verenigingen en met toestemming van de opdrachtgever zijn beperkte wijzigingen hierop mogelijk.
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. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder melding vooraf steekproefsgewijs de uitvoering en de kwaliteit van de inzamelwerkzaamheden te controleren.

2.11 personeel

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 een of meerdere extra beladers van Opdrachtnemer oproepen voor inzet. Deze oproep dient schriftelijk te worden ingediend bij de Opdrachtnemer met een kopie (cc; toezichtgrondstoffen@meerijstad.nl) 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 onder aanneming 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 minimumleeftijd 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 inclusief geldig rijbewijs) 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 gegeven aanwijzing/opdracht 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 december 2025 tot en met 1 december 2026, optioneel verlengd tot 1 december 2029

De volgende aspecten zijn van groot belang:

1. Indienen van een concept-inzamelplan uiterlijk 1 november 2025 ter goedkeuring;
2. Opdrachtgever geeft wijzigingen/aanvullingen door uiterlijk november 2025
3. Indienen van een definitief inzamelplan uiterlijk dinsdag 15 november 2025;
4. Opdrachtgever geeft goedkeuring inzamelplan uiterlijk 18 november 2025;
5. Maken van werkafspraken tussen Opdrachtnemer met elke ledenvereniging en Opdrachtgever (in 2025).

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 al het 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 inzamelgebied 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 2024 4.316.840 KG. 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 2022-2024.](#)

4. Perceel Meerijstad, fase 01-12-2025 tot en met 31-12-2029

4.1 Nieuwe inzamelmethode(n) Meerijstad

Meerijstad streeft naar maximaal 30 kg/inw restafval in 2025. Daarvoor zijn nieuwe inzamelmethoden beproefd. Het voornemen is deze nieuwe inzamelmethode(n) op te schalen naar maximaal circa 11.000 huishoudens in 2026 en vervolgens naar alle huishoudens uiterlijk 2029.

Bij het opschalen zijn de volgende aspecten belangrijk in de periode tot en met 31-12-2026:

- Uitvoering van nieuwe inzamelmethode(n) valt buiten de invloedssfeer van de opdrachtnemer van onderhavig PVE.
- Uitvoering van de dienstverlening zoals beschreven in dit programma van eisen voor de overige circa 25.000-34.500 huishoudens* (aantal afhankelijk van wel/geen opschalen en benodigde tijd voor opschalen)
* inclusief voorziene uitbreiding van het woningbestand

In het geval van verlenging van de opdracht vanaf 01-01-2027 zijn de volgende aspecten belangrijk:

- Uitvoering van nieuwe inzamelmethode(n) valt buiten de invloedssfeer van de opdrachtnemer van onderhavig PVE.
- Het inzamelgebied voor papier kan veranderen als gevolg van het opschalen van de nieuwe inzamelmethode(n). Opdrachtgever onderzoekt de meerwaarde van een eigen inzameldienst. Inzet van deze dienst voor papierinzameling is daarbij een optie. Als gevolg hiervan kan het inzamelgebied van de

opdrachtnemer veranderen. Deze verandering valt buiten de invloedssfeer van de opdrachtnemer van onderhavig PvE.

4.2 Opschalen van nieuwe inzamelmethoden

- De contractnemer van het innovatietraject wordt door Opdrachtgever in de gelegenheid gesteld een plan in te dienen uiterlijk 1 oktober 2025 voor een soepele uitrol van succesvolle nieuwe inzamelmethoden in een werkgebied van maximaal circa 11.000 woonhuisaansluitingen of het equivalent daarvan voor de capaciteit van kraakperswagens en/of kraanwagens.
- Inschrijver/Opdrachtnemer van dit bestek wordt hiervan door Opdrachtgever in kennis gesteld uiterlijk 15 oktober 2025

4.3 Voortzetting van de inzameling

- De aard van de dienstverlening door de inschrijver verandert niet tijdens de lopende pilots.
- Het werkgebied van Inschrijver krimpt evenwel mogelijk verder tot circa 24.500 woonhuis aansluitingen.
- De inschrijver van onderhavig PvE zal hier uiterlijk 16 juli 2025 over worden geïnformeerd, zodat hij zijn dienstverlening goed voorbereid kan aanpassen aan het verkleinde, nieuwe werkgebied