



**Bijlage - Programma van eisen
Behorende bij de Europese openbare aanbesteding
"Inzameling, transport en verwerking van verpakkingsglas"**

Inhoud:

1. Omvang en informatie
2. Eisen algemeen
3. Eisen inzameling
4. Eisen verwerking
5. Eisen prijzen, facturatie en rapportage

Programma van eisen	
1. Omvang en informatie	
Algemene informatie	Gemeente Katwijk
Diftar ingevoerd	Ja, per 1 januari 2025
Locatie milieustraat	Taanderstraat 1, 2222 BG Katwijk aan Zee
Openingstijden milieustraat	Maandag t/m vrijdag van 10:00 - 16:30 uur en zaterdag van 09:00 tot 15:00 uur
Informatie over afvalstroom	
<u>Huishoudelijk verpakkingsglas (hierna: GLAS) - Euralcode: 20.01.02</u>	
Afkeur GLAS	In de afgelopen 4 jaar is er slechts eenmaal sprake van afkeur geweest. Er zijn vanaf 2025 in drie vrachten Glas lachgascilinders aangetroffen. Aangetroffen lachgascilinders kunnen in de onderhavige opdracht nooit tot afkeur leiden.
Wel/niet lijst GLAS	Bron website mijnafvalwijzer: "Glasafval bestaat uit flessenglas (glazen potjes en flessen) en vlakglas. Vlakglas (zoals ruiten, spiegels en glazen ovenschalen) mogen niet in de glasbak. Vlakglas kunt u weggooiden bij de milieustraat."
Glassoort / glaskleur	Wit, groen en bruin (onder bruin glas wordt in deze opdracht ook bont glas verstaan)
Wijkcontainers - type inzamelmiddelen	Ondergrondse containers. Opnamesteeem 3-haken, volume (ca.) 4 m ³ . 1 of 2 compartimenten. 1 compartiment is voor wit glas; 2 compartimenten zijn altijd voor groen glas en bruin glas
Reguliere inzameldagen	Maandag tot en met zaterdag
Milieustraat - type inzamelmiddelen	Bovengrondse containers, 3-haken opnamesysteem, inhoudsmaat 3 - 3,5 m ³ . 3 stuks: per container 1 glaskleur (wit, groen en bruin). Inschrijver dient de 3 bovengrondse containers ter beschikking te stellen (<u>huurconstructie</u>).
Minimale verwerkingsstandaard	Recycling
Te accepteren vervuilingpercentage	2,5% (gewichtspcent)

Gewicht in kilo's per jaar			
	2023	2024	2025
Bontglas	209.622	174.520	166.581
Groenglas	343.183	304.430	293.238
Witglas	594.901	650.650	731.732
Totaal	1.147.706	1.129.600	1.191.551

Gewicht in kilo's per jaar per adres			
	2023	2024	2025
Asterstraat, Katwijk	33.455	33.970	37.430
Bontglas	5.305	4.240	4.080
Groenglas	10.515	8.905	9.425
Witglas	17.635	20.825	23.925
Baron van Wijkersloothstraat, Katwijk	7.730	7.785	7.245
Bontglas	1.330	1.415	1.110
Groenglas	2.575	2.415	2.020
Witglas	3.825	3.955	4.115
Baron van Wassenaerlaan, Katwijk	17.420	15.505	15.140
Bontglas	3.005	2.020	2.025
Groenglas	5.425	4.185	3.690
Witglas	8.990	9.300	9.425
Boomvalk, Valkenburg	7.820	4.800	7.465
Bontglas	1.420	645	900
Groenglas	2.065	1.365	1.785
Witglas	4.335	2.790	4.780
Broekweg, Valkenburg	8.225	6.760	8.640
Bontglas	1.420	930	1.160
Groenglas	2.530	1.845	2.055
Witglas	4.275	3.985	5.425
Cleijn Duinplein, Katwijk	13.530	8.760	13.735
Bontglas	1.935	1.135	1.585
Groenglas	3.735	2.325	2.730
Witglas	7.860	5.300	9.420
Conradstraat, Katwijk	8.410	6.575	8.310
Bontglas	1.305	670	920
Groenglas	2.285	1.315	1.275
Witglas	4.820	4.590	6.115
De Krom, Katwijk	23.440	21.025	24.815
Bontglas	4.385	2.900	3.245
Groenglas	7.410	5.355	6.165
Witglas	11.645	12.770	15.405
Duyfraklaan, Valkenburg	24.645	34.900	22.415
Bontglas	3.805	5.120	3.265
Groenglas	7.525	9.235	4.765
Witglas	13.315	20.545	14.385
Elleboogstraat, Katwijk	58.130	65.600	68.045
Bontglas	8.835	8.790	8.585
Groenglas	17.550	16.530	16.255
Witglas	31.745	40.280	43.205

Evertsenstraat, Rijnsburg	15.435	15.605	20.135
Bontglas	5.135	5.595	4.780
Groenglas	4.430	3.920	4.770
Witglas	5.870	6.090	10.585
Frankenburg (vervallen locatie tijdens onderhavige opdracht)	17.340	15.910	11.705
Bontglas	3.085	2.300	1.570
Groenglas	5.370	4.085	2.760
Witglas	8.885	9.525	7.375
Groen van Prinstererweg, Katwijk	22.440	21.285	23.395
Bontglas	3.890	3.300	3.175
Groenglas	6.660	5.690	5.370
Witglas	11.890	12.295	14.850
Hercules, Katwijk	8.020	1.760	3.235
Bontglas	2.260	270	420
Groenglas	2.090	475	840
Witglas	3.670	1.015	1.975
Hoftuinplein, Rijnsburg	66.550	58.274	61.793
Bontglas	12.865	9.015	8.131
Groenglas	19.680	16.760	17.016
Witglas	34.005	32.499	36.646
Jaap Bergmanstraat, Katwijk	32.582	25.700	26.425
Bontglas	6.280	3.480	2.995
Groenglas	10.112	7.045	6.640
Witglas	16.190	15.175	16.790
Kamerlingh Onnesstraat, Rijnsburg	20.175	19.595	23.680
Bontglas	4.285	2.855	2.895
Groenglas	6.145	5.740	6.120
Witglas	9.745	11.000	14.665
Karel de Grotelaan, Rijnsburg (nieuwe locatie Q4 2025)			4.465
Bontglas			775
Groenglas			950
Witglas			2.740
Koningin Julianalaan, Rijnsburg	35.720	29.420	35.973
Bontglas	6.600	4.435	5.181
Groenglas	10.320	7.290	7.996
Witglas	18.800	17.695	22.796
Koningin Julianalaan, Katwijk	24.500	33.870	31.460
Bontglas	3.765	4.970	4.560
Groenglas	7.705	8.660	7.115
Witglas	13.030	20.240	19.785
Koningsduin, Katwijk	18.395	19.025	16.360
Bontglas	2.940	3.220	2.640
Groenglas	5.660	4.035	2.890
Witglas	9.795	11.770	10.830
Meeuwenlaan, Katwijk	20.845	19.335	19.680
Bontglas	3.185	2.670	2.520
Groenglas	6.500	5.525	4.680
Witglas	11.160	11.140	12.480
Melkweg, Katwijk	56.600	40.545	43.640
Bontglas	11.730	8.720	7.605
Groenglas	16.815	10.810	9.960
Witglas	28.055	21.015	26.075

Molenweg, Katwijk	16.845	11.890	13.215
Bontglas	3.010	1.590	1.970
Groenglas	4.985	2.615	2.505
Witglas	8.850	7.685	8.740
P. Oosterleestraat, Valkenburg	14.355	13.045	13.940
Bontglas	2.505	1.655	1.610
Groenglas	4.215	3.115	3.305
Witglas	7.635	8.275	9.025
Piet Heinlaan, Katwijk	8.600	6.870	8.805
Bontglas	1.540	1.135	1.290
Groenglas	2.470	2.385	2.260
Witglas	4.590	3.350	5.255
Porseleinlaan, Rijnsburg (nieuwe locatie Q4 2025)			615
Bontglas			-
Groenglas			270
Witglas			345
Remiselaan, Rijnsburg	60.785	71.090	74.465
Bontglas	10.390	11.105	11.371
Groenglas	18.280	21.315	19.632
Witglas	32.115	38.670	43.462
Rijnmond, Katwijk	5.625	4.825	6.805
Bontglas	1.215	795	1.050
Groenglas	2.115	1.080	1.285
Witglas	2.295	2.950	4.470
Schuitgatstraat, Katwijk	26.835	32.465	36.220
Bontglas	3.840	5.025	5.330
Groenglas	8.545	8.970	9.400
Witglas	14.450	18.470	21.490
Schulpeinde, Katwijk	25.895	27.940	29.685
Bontglas	4.285	4.130	4.015
Groenglas	8.440	7.525	7.175
Witglas	13.170	16.285	18.495
Sluisweg, Katwijk	21.465	27.095	30.505
Bontglas	3.515	3.585	3.555
Groenglas	6.635	6.700	7.115
Witglas	11.315	16.810	19.835
t Boonrak, Valkenburg	8.045	7.790	7.450
Bontglas	1.575	1.065	930
Groenglas	2.285	2.160	1.915
Witglas	4.185	4.565	4.605
Taanderstraat, Katwijk (milieustraat)	67.948	55.100	62.420
Bontglas	13.241	9.560	9.665
Groenglas	20.086	14.225	16.450
Witglas	34.621	31.315	36.305
Van der Waalsstraat, Katwijk	10.430	8.105	9.380
Bontglas	1.805	1.340	1.260
Groenglas	2.785	2.010	2.080
Witglas	5.840	4.755	6.040
Van Houtenstraat, Katwijk	24.950	23.695	27.825
Bontglas	4.280	3.095	3.495
Groenglas	7.605	6.310	7.130
Witglas	13.065	14.290	17.200

Visserijkade, Katwijk		133.705	155.090	160.788
Bontglas		26.075	22.950	21.366
Groenglas		38.315	40.755	38.896
Witglas		69.315	91.385	100.526
Waterkers, Rijnsburg		27.065	29.565	33.898
Bontglas		4.830	4.505	4.831
Groenglas		7.310	8.220	8.086
Witglas		14.925	16.840	20.981
Willem de Zwijgerlaan, Katwijk		40.390	37.680	34.545
Bontglas		7.010	6.030	4.905
Groenglas		12.650	9.880	7.710
Witglas		20.730	21.770	21.930
Zeilmakerstraat, Katwijk		96.111	96.386	92.119
Bontglas		18.756	16.100	14.141
Groenglas		28.585	29.740	27.542
Witglas		48.770	50.546	50.436
Zuidstraat, Katwijk		17.250	14.965	13.685
Bontglas		2.985	2.160	1.675
Groenglas		4.775	3.915	3.210
Witglas		9.490	8.890	8.800

Containernummer (ondergrondse container)	Straatnaam, plaatsnaam	T.h.v. (huisnummer)	Type GLD = glas duo: groen en bruin GLW = glas wit
1170	Evertsenstraat, Rijnsburg	18	GLW
1171	Evertsenstraat, Rijnsburg	18	GLD
1270	Hoftuinplein, Rijnsburg		GLW
1271	Hoftuinplein, Rijnsburg		GLD
1470	Waterkers, Rijnsburg	47	GLW
1471	Waterkers, Rijnsburg	47	GLD
1670	Kamerlingh Onnesstraat, Rijnsburg	34	GLW
1671	Kamerlingh Onnesstraat, Rijnsburg	34	GLD
1770	Remiseplein, Rijnsburg		GLW
1771	Remiseplein, Rijnsburg		GLD
1772	Remiseplein, Rijnsburg		GLW
1773	Remiseplein, Rijnsburg		GLD
1774	Koningin Julianalaan, Rijnsburg	55	GLW
1775	Koningin Julianalaan, Rijnsburg	55	GLD
1776	Porseleinlaan, Rijnsburg	15	GLW
1777	Porseleinlaan, Rijnsburg	15	GLD
1178	Karel de Grotelaan, Rijnsburg	1	GLW
1179	Karel de Grotelaan, Rijnsburg	1	GLD
2072	Conradstraat, Katwijk	55F	GLW
2073	Conradstraat, Katwijk	55F	GLD
2074	Zeilmakerstraat, Katwijk		GLW
2075	Zeilmakerstraat, Katwijk		GLD
2076	Zeilmakerstraat, Katwijk		GLW
2077	Zeilmakerstraat, Katwijk		GLD
2170	Van Houtenstraat, Katwijk	2	GLW
2171	Van Houtenstraat, Katwijk	2	GLD

2172	Jaap Bergmanstraat, Katwijk	1	GLW
2173	Jaap Bergmanstraat, Katwijk	1	GLD
2175	Groen van Prinstererweg, Katwijk	1	GLD
2176	Groen van Prinstererweg, Katwijk	1	GLW
2270	Hercules, Katwijk	169	GLW
2271	Hercules, Katwijk	169	GLD
2272	Melkweg, Katwijk	145	GLW
2273	Melkweg, Katwijk	145	GLD
2274	De Krom, Katwijk	101	GLW
2275	De Krom, Katwijk	101	GLD
2276	Van der Waalsstraat, Katwijk	10	GLD
2295	Van der Waalsstraat, Katwijk	10	GLW
2370	Rijnmond, Katwijk	151	GLW
2371	Rijnmond, Katwijk	151	GLD
2372	Sluisweg, Katwijk	27	GLW
2373	Sluisweg, Katwijk	27	GLD
2374	Visserijkade, Katwijk	2T	GLW
2375	Visserijkade, Katwijk	2T	GLD
2376	Visserijkade, Katwijk	2T	GLW
2377	Visserijkade, Katwijk	2T	GLD
2470	Elleboogstraat, Katwijk	16T	GLW
2471	Elleboogstraat, Katwijk	16T	GLD
2472	Zuidstraat, Katwijk	135A	GLW
2473	Zuidstraat, Katwijk	135A	GLD
2570	Schuitegatstraat, Katwijk	2	GLW
2571	Schuitegatstraat, Katwijk	2	GLD
2670	Willem de Zwijgerlaan, Katwijk	55A	GLW
2671	Willem de Zwijgerlaan, Katwijk	55A	GLD
2672	Meeuwenlaan, Katwijk	39U	GLW
2673	Meeuwenlaan, Katwijk	39U	GLD
2674	Piet Heinlaan, Katwijk	128	GLW
2675	Piet Heinlaan, Katwijk	128	GLD
2770	Cleijn Duinplein, Katwijk	2	GLW
2771	Cleijn Duinplein, Katwijk	2	GLD
2772	Koningin Julianalaan, Katwijk		GLW
2773	Koningin Julianalaan, Katwijk		GLD
2774	Koningsduin, Katwijk	2	GLW
2775	Koningsduin, Katwijk	2	GLD
2870	Baron van Wassenaerlaan, Katwijk	1	GLW
2871	Baron van Wassenaerlaan, Katwijk	1	GLD
2872	Baron van Wijkersloothstraat, Katwijk		GLW
2873	Baron van Wijkersloothstraat, Katwijk		GLD
2874	Asterstraat, Katwijk	146	GLW
2875	Asterstraat, Katwijk	146	GLD
2876	Molenweg, Katwijk	37	GLW
2877	Molenweg, Katwijk	37	GLD
2878	Schulpeinde, Katwijk	12	GLW
2879	Schulpeinde, Katwijk	12	GLD
3070	't Boonrak, Valkenburg	2A	GLW
3071	't Boonrak, Valkenburg	2A	GLD
3072	Broekweg, Valkenburg	5	GLW
3073	Broekweg, Valkenburg	5	GLD
3074	P. Oosterleestraat, Valkenburg	2	GLW
3075	P. Oosterleestraat, Valkenburg	2	GLD

3076	Boomvalk, Valkenburg	1	GLW
3077	Boomvalk, Valkenburg	1	GLD
3170	Duyfrakplein, Valkenburg	36	GLW
3171	Duyfrakplein, Valkenburg	36	GLD

(Totaal) aantal ondergrondse containers	
GLD (Glas DUO)	42
GLW (Glas wit)	42

Bovengrondse containers	Adres/locatie	Aantal	Kleurfractie
Huurcontainer	Taanderstraat (milieustraat)	1	Wit
Huurcontainer	Taanderstraat (milieustraat)	1	Groen
Huurcontainer	Taanderstraat (milieustraat)	1	Bruin

Programma van eisen	
2. Eisen algemeen	
Nr.	Algemeen
A-1	De inschrijver voert inzamel- en transportwerkzaamheden en de verwerking van huishoudelijk verpakkingsglas (Euralcode 20.01.02) en de bijbehorende dienstverlening uit. Het GLAS valt onder het Circulair Materialenplan, Afvalplan Glas "Gescheiden ingezameld verpakkingsglas", BAL-afvalcategorie: nr. 34 Verpakkingsglas (voorheen: Sectorplan 41 "Verpakkingen algemeen" van het Landelijk Afvalbeheerplan 2017 – 2029 (tweede wijziging) (LAP3).
A-2	De omvang van de opdracht, de uitgangspunten en de indicatieve hoeveelheden zijn opgenomen in "1. Omvang en informatie" van dit programma van eisen. Het betreft uitsluitend verpakkingsglas (hierna: GLAS) dat afkomstig is van huishoudens of dat daarmee wordt gelijkgesteld.
A-3	Onder GLAS wordt verstaan holglas: Gescheiden ingezamelde glazen verpakkingen welke getypeerd kunnen worden als schud-, schrap- of schraapleeg. Het glas wordt aangeboden in verzamelcontainers, overeenkomstig de plaatselijke regelgeving.
A-4	In "1. Informatie en omvang" is onder meer de ingezamelde hoeveelheid GLAS weergegeven die gerealiseerd is in 2023, 2024 en 2025. De door inschrijver -in het kader van deze opdracht- te behandelen hoeveelheid GLAS en de samenstelling daarvan, kan gedurende de looptijd van de overeenkomst fluctueren. Afval dat niet ter inzameling aangeboden wordt, kan immers ook niet ter behandeling worden aangeboden. Inschrijver gaat er daarom mee akkoord dat opdrachtgever geen verplichting heeft tot: <ul style="list-style-type: none"> - het beschikbaar stellen van een gegarandeerde minimale of maximale hoeveelheid te behandelen afvalstoffen aan inschrijver; en/of - een gegarandeerde samenstelling van de te behandelen afvalstoffen; en/of - het beschikbaar stellen van een gegarandeerde minimale of maximale hoeveelheid te ledigen inzamelmiddelen. Aan de in dit Programma van eisen genoemde hoeveelheden en/of aantallen kan geen enkel recht worden ontleend. De genoemde hoeveelheden en/of aantallen zijn indicatief en gebaseerd op historische gegevens.
A-5	Opdrachtgever is per 1 januari 2025 overgestapt op diftar. Dit kan van invloed zijn op de door inschrijver te behandelen hoeveelheden, samenstelling en/of vervuiling (t.o.v. de situatie in 2023 en 2024), alsook de aanbodpercentages, aantal ledigingen en gemiddeld ingezameld gewicht per lediging.
A-6	Inschrijver moet bij het uitvoeren van de werkzaamheden die onderdeel zijn van de uit te voeren opdracht, voldoen aan alle relevante wetgeving, vigerende regels en voorschriften die op de betreffende werkzaamheden van toepassing zijn.
A-7	Alle door inschrijver, voor uitvoering van deze opdracht, in te zetten locaties, inrichtingen, voertuigen, installaties en machines voldoen aan de relevante geldende wet- en regelgeving. Op eerste verzoek van opdrachtgever, kan inschrijver voor een specifieke locatie, voertuig, installatie of machine aantonen dat deze aan alle relevante wet- en regelgeving voldoet.
A-8	Inschrijver zal opdrachtgever vrijwaren voor aansprakelijkheid voor schade van derden in het kader van de uitvoering van deze opdracht/de te sluiten overeenkomst. Opdrachtgever is op generlei wijze aansprakelijk voor schade als gevolg van werkzaamheden uit hoofde van de uitvoering van de overeenkomst.
A-9	Als inschrijver op-, overslag en/of transport van het door opdrachtgever aangeboden GLAS toepast, moet inschrijver voldoen aan alle relevante wetgeving, vigerende regels en voorschriften aangaande het betreffende op-, overslag en transport.
A-10	De partij(en) die het GLAS transporteert, overslaat, bewerkt en/of verwerkt, moet beschikken over een VIHB-registratie en opgenomen zijn op de VIHB-lijst.
A-11	De inschrijver beschikt over een erkenning voor de inzameling en recycling van verpakkingen (verpakkingsglas) conform Verpact. Zie www.verpact.nl

A-12	<p>Wijzigingen van wet- en regelgeving en/of beleid van opdrachtgever (hierna: beleid) ten aanzien van de inzameling, transport en/of verwerking van afvalstoffen kan gevolgen hebben voor de door inschrijver, in het kader van deze opdracht, uit te voeren activiteiten (hierna: activiteiten). Mogelijke wijzigingen in het beleid zijn (niet uitputtend) gewijzigde inzamelfrequenties als gevolg van bijv. maatregelen die gericht zijn op het realiseren van VANG- en/of andere milieu/duurzaamheidsdoelstellingen.</p> <p>Uitgangspunt is dat activiteiten altijd door inschrijver conform wet- en regelgeving en beleid uitgevoerd moeten worden. Inschrijver verleent volledige medewerking bij het (blijvend) voldoen aan wet-, en regelgeving en/of beleid, inclusief het proactief (direct) toepassen van (eventueel) daarvoor benodigde aanpassingen m.b.t. de uit te voeren activiteiten. Als door inschrijver uit te voeren activiteiten vanuit wet- en regelgeving en/of beleid gewijzigd moeten worden is het uitgangspunt dat dit tegen gelijkblijvende financiële voorwaarden uitgevoerd zal worden.</p> <p>Als inschrijver en opdrachtgever prijswijzigingen in uitzonderlijke situaties beiden noodzakelijk achten, zullen inschrijver en opdrachtgever in overleg treden om te bepalen in welke mate er aanpassingen doorgevoerd moeten worden. Overeengekomen prijswijzigingen worden altijd vooraf schriftelijk vastgelegd. Prijswijzigingen moeten altijd eerst door opdrachtgever schriftelijk en rechtsgeldig geaccordeerd worden, voordat inschrijver deze door kan voeren. Zonder deze schriftelijke en rechtsgeldige goedkeuring, kunnen prijswijzigingen niet door inschrijver doorgevoerd worden. Het gevolg van buitenlandse aanpassing van wet- en regelgeving, kan nimmer tot prijsaanpassing leiden.</p>
A-13	<p>Wanneer gedurende de contractperiode de wettelijke verplichting tot het gescheiden inzamelen van bepaalde afvalstromen komt te vervallen, heeft de opdrachtgever de bevoegdheid de overeenkomst tijdelijk op te schorten, te beëindigen c.q. op te zeggen. De overeenkomst wordt voorts beëindigd, indien wet- en regelgeving de inkooprelatie tussen partijen onmogelijk maakt. Inschrijver heeft in geval van beëindiging c.q. opzegging van de overeenkomst geen recht op schadevergoeding ten gevolge hiervan.</p>
Nr.	Communicatie
A-14	<p>Inschrijver wijst twee personen aan die optreden als vaste contactpersonen voor opdrachtgever inzake de evaluatie, het contractbeheer en -management. Inschrijver brengt een rangvolgorde (1e en 2e contactpersoon) aan en communiceert deze aan opdrachtgever. Opdrachtgever wijst ook twee personen aan die optreden als vaste contactpersonen inzake evaluatie, contractbeheer en -management richting inschrijver. Afspraken over de overeenkomst, afwijkingen en veranderingen hierin worden uitsluitend tussen de vaste contactpersonen van inschrijver en opdrachtgever besproken. Eventuele wijzigingen treden pas in werking nadat opdrachtgever hier schriftelijk toestemming voor verleend heeft. In geval van calamiteiten verloopt het escalatieproces eveneens via deze vaste contactpersonen.</p> <p>De vaste contactpersonen zijn in dienst van de organisatie van inschrijver en beschikken over voldoende mandaat om nadere afspraken te kunnen maken. De vaste contactpersonen beschikken over voldoende kennis van de Nederlandse taal, inhoud van de overeenkomst en relevante werkervaring om hun taak goed uit te kunnen voeren. Gedurende de looptijd van de overeenkomst is minimaal één van de vaste contactpersonen tijdens kantooruren bereikbaar voor opdrachtgever. Als de vaste contactpersonen gewijzigd moeten worden (bijv. door langdurige ziekte of uitdiensttreding) worden dergelijke wijzigingen vooraf door inschrijver aan opdrachtgever doorgegeven.</p>
A-15	<p>Inschrijver stelt een vast contactpunt beschikbaar voor afhandeling van operationele zaken (bijv. over planning, uitwisseling van weeggegevens, etc.). Dit contactpunt is bereikbaar via één centraal telefoonnummer en e-mailadres. Het contactpunt is tenminste bereikbaar tijdens inzameltijden. Voor de inrichting van dit contactpunt mag inschrijver een 'afdeling' (bijv. planning/bedrijfsbureau) inzetten. Dit hoeven dus geen vaste personen te zijn.</p>
A-16	<p>De communicatie over kosten, prijzen, wijzigingen en de inhoud van de overeenkomst, e.d., vindt uitsluitend plaats tussen de vaste contactpersonen van inschrijver en opdrachtgever. Inschrijver communiceert hierover niet rechtstreeks met andere medewerkers van opdrachtgever. Eventuele wijzigingen treden pas in werking nadat opdrachtgever hier (vooraf) schriftelijk toestemming voor verleend heeft.</p>
A-17	<p>Opdrachtgever en inschrijver hebben minimaal eenmaal per half jaar overleg over de uitvoering van deze overeenkomst. Op verzoek van de opdrachtgever kan deze frequentie aangepast worden. Bij het evaluatieoverleg zijn tenminste de vaste contactpersonen van inschrijver en opdrachtgever aanwezig. De contactpersonen van de inschrijver bereid(en) deze overlegmomenten voor (agenda, uitnodigingen e.d.) en verzorgt/verzorgen de verslaglegging. Inschrijver bereidt de gesprekken voor (agenda) en is ook verantwoordelijk voor de verslaglegging. Het verslag wordt uiterlijk binnen 1 week na de vergadering met opdrachtgever digitaal gedeeld voor goedkeuring.</p>

A-18	De onderwerpen van overleg (zie eis A-17 van het programma van eisen) betreffen in ieder geval: de mate waarin door partijen voldaan wordt aan de verplichtingen uit de overeenkomst, waarbij minimaal de volgende onderwerpen aan de orde komen: - veiligheid; - inzameling; - route; - communicatie; - gegevensuitwisseling; - klachten; - voortgang, knelpunten, ervaringen; - tijdigheid administratie; - verbetermogelijkheden; - nieuwe gewijzigde werkafspraken.
A-19	Indien een container schade heeft, graffiti en/of beplakkingen, ongeoorloofde (discriminerende) teksten en/of er bijplaatsingen zijn aangetroffen bij het ledigen van de container(s), wordt dit direct (dezelfde dag) gemeld bij de opdrachtgever.
Nr.	Klachten en meldingen
A-20	Opdrachtgever heeft er baat bij dat de afvalinzameling zo min mogelijk klachten oplevert. Inschrijver dient een voor inwoners klantgerichte uitvoering van dienstverlening te waarborgen, waardoor klachten van inwoners zoveel mogelijk worden voorkomen.
A-21	Opdrachtgever en inschrijver hanteren de navolgende begrippen omtrent klachten, meldingen en vragen m.b.t. de door inschrijver geleverde dienstverlening: Begrip: Klachten en/of meldingen Alle bij (het klantcontactcentrum/KCC) opdrachtgever aangemelde uitingen van ontevredenheid inzake alle facetten van de dienstverlening, bestaande uit meldingen met betrekking tot lediging en klachten met betrekking tot (niet correct) uitvoeren van de dienstverlening. Begrip: Vragen Onduidelijkheden en vragen die gemeld c.q. gesteld zijn bij/aan het KCC van opdrachtgever over afval, afvalinzameling en de daaraan gerelateerde onderwerpen. Begrip: Verwijtbare klachten Alle bij het KCC van opdrachtgever aangemelde uitingen van ontevredenheid inzake de dienstverlening welke uitgevoerd wordt door inschrijver, waarbij geconstateerd en vastgesteld is dat de inschrijver in gebreke is gebleven.

A-22	<p>Melding en klachten zijn in te delen in 2 groepen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meldingen met betrekking tot lediging: <ol style="list-style-type: none"> a. Verzamelcontainers worden buiten de gestelde tijden en/of dagen ingezameld; b. Bijgeplaatst GLAS is niet meegenomen; c. Omgeving (van 2,0 meter) rondom de verzamelcontainer wordt niet veegschoon achtergelaten. c. Verzamelcontainer is vol c.q. niet geledigd; d. Geluidsoverlast door personeel of voertuig; e. Verzamelcontainers worden niet werkend teruggezet en/of achtergelaten. 2. Klachten met betrekking tot correct uitvoeren van de dienstverlening: <ol style="list-style-type: none"> a. Gedrag van personeel op straat. <p>Met betrekking tot klachten (meldingen) in groep 1 wordt vastgesteld of deze verwijtbaar zijn aan inschrijver. Klachten zijn niet verwijtbaar aan inschrijver indien:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opdrachtgever besloten heeft om door omstandigheden de inzamelronde niet uit te laten voeren of niet af te ronden; - Opdrachtgever heeft besloten om (bijv. middels een nood-melding) verzamelcontainers buiten de gestelde tijden en/of dagen in te laten zamelen; - Inschrijver de verzamelcontainer en/of het bijgeplaatste GLAS op basis van dit programma van eisen niet mag ledigen resp. inzamelen; - Door inschrijver aangetoond wordt dat de klacht niet aan hem te wijten is. <p>In alle andere gevallen wordt de klacht gezien als verwijtbaar aan inschrijver. Klachten in groep 2 worden altijd gezien als verwijtbaar aan inschrijver.</p>
A-23	<p>De inschrijver dient de door opdrachtgever als verwijtbaar aangemerkte klachten en meldingen op een zorgvuldige en correcte wijze en in beginsel dezelfde dag maar uiterlijk binnen 24 uur (zon- en feestdagen uitgezonderd) af te handelen. In geval van verwijtbare klachten over niet geledigde/volle verzamelcontainers, wordt door opdrachtgever een vol-melding gemaakt. Deze vol-melding moet binnen de voor een vol-melding opgenomen hersteltermijn van zes (6) (werk)uren verholpen worden.</p> <p>Indien inschrijver inzake een aan hem verwijtbare klacht binnen de gestelde termijn niet tot de benodigde en gewenste actie overgaat, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de eventuele kosten welke door de opdrachtgever gemaakt moeten worden om de klacht te herstellen, te verhalen op de inschrijver.</p> <p>Alle meldingen, vragen en/of klachten die worden ontvangen en die niet als relevant en/of niet verwijtbaar aan de inschrijver beschouwd worden, zullen door opdrachtgever afgehandeld worden.</p>
A-24	<p>Inschrijver stelt een meldpunt beschikbaar dat telefonisch bereikbaar is voor de afdeling afvalinzameling van opdrachtgever voor het doorleggen van ontvangen verwijtbare klachten, verwijtbare meldingen en niet door opdrachtgever te beantwoorden vragen. Het contactpunt van inschrijver draagt zorg voor het adequaat oppakken en opvolgen/oplossen/beantwoorden van deze klachten, meldingen en vragen.</p>
A-25	<p>Inschrijver stelt, op basis van zijn ervaring, een overzicht 'meest gestelde vragen / frequently asked questions' inclusief de beantwoording daarvan op (hierna: FAQ). Inschrijver stelt de FAQ digitaal beschikbaar aan opdrachtgever. Doelstelling hierbij is dat het KCC van opdrachtgever aan de hand van de FAQ de meest voorkomende telefonisch gestelde vragen snel kan beantwoorden. Gedurende de uitvoering van de opdracht werkt inschrijver de FAQ maandelijks bij. Inschrijver stelt de nieuwe versie beschikbaar aan het KCC van opdrachtgever.</p>

A-26	<p>Inschrijver dient de navolgende responstijden te realiseren bij het opvolgen van klachten, meldingen en vragen die de afdeling afvalinzameling van opdrachtgever bij het meldpunt zijn ingediend:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ingediend tijdens de inzamelwerkzaamheden: eerste telefonische reactie richting opdrachtgever uiterlijk binnen 2 uur na afronding van de op die dag uit te voeren inzamelactiviteiten;- Ingediend na de inzamelwerkzaamheden: eerste telefonische reactie richting betreffende opdrachtgever uiterlijk op de volgende werkdag voor 14:00 uur. <p>Inschrijver dient de navolgende service levels te realiseren bij het opvolgen van klachten, meldingen en vragen die door de afdeling afvalinzameling van opdrachtgever bij het meldpunt zijn ingediend:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ingediende vragen dienen zoveel mogelijk direct tijdens de eerste telefonische reactie beantwoord te worden. Uiterlijke termijn voor het beantwoorden van een vraag is binnen 2 uur na de eerste telefonische reactie.- Binnenkomende klachten en/of meldingen dienen door inschrijver opgelost te worden binnen 24 uur. Dit is inclusief telefonische terugkoppeling naar de opdrachtgever. Bij vol-melding geldt eis B-22.
A-27	Indien het beantwoorden van de betreffende vraag, klacht of melding niet mogelijk is binnen de hiervoor opgenomen termijn, dient inschrijver in overleg met opdrachtgever, naar redelijkheid en billijkheid, tot een oplossing te komen.
A-28	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om te allen tijde een onafhankelijk onderzoek uit te laten voeren naar de prestaties en dienstverlening van de inschrijver.

Programma van eisen	
3. Eisen inzameling	
Nr.	Algemeen (inzameling)
B-1	<p>Alle containers voor de inzameling van GLAS zijn voorzien van 1 of 2 inwerpopeningen voor de gescheiden inzameling van de glassoorten: witglas, groenglas en bruinglas (bruinglas wordt ook door bontglas aangeduid). In "1. Omvang en informatie" is aangegeven hoe de huidige verdeling van de glascontainers is opgebouwd in de gemeente. De containers met twee inwerpopeningen hebben twee compartimenten t.b.v. de gescheiden inzameling van de glassoorten bruin glas en groen glas. De container met 1 inwerpopening heeft 1 compartiment (wit glas). Inschrijver moet de voornoemde kleurfracties gescheiden inzamelen en gescheiden voor verwerking aanbieden.</p>
B-2	<p>Als inschrijver een inzamelroute toepast waarmee gemeentegrenzen overschreden worden, is hiervoor vooraf toestemming van opdrachtgever nodig. Als inschrijver t.b.v. het uitvoeren van deze opdracht (gemeente)grensoverschrijdend inzamelt, moet altijd een tussenweging (voordat het eerste inzamelmiddel binnen de overschreden gemeentegrens ingezameld wordt) toegepast worden. Hierbij is het uitgangspunt dat inschrijver borgt dat de weeggegevens volledig correct kunnen worden gerapporteerd en doorbelast aan de juiste entiteit. Opdrachtgever ontvangt van iedere uitgevoerde tussenweging een rapportage met daarin minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - datum en tijdstip waarop de tussenweging is uitgevoerd; - locatie waar de tussenweging is uitgevoerd (conform Track&Trace-systeem); - voertuig waarmee de tussenweging is uitgevoerd (incl. kenteken); - overschreden gemeentegrens (vanuit welke gemeente het voertuig afkomstig is en binnen de gemeentegrenzen van welke deelnemer de inzamelwerkzaamheden vervolgd worden); - de weeggegevens (ingezamelde hoeveelheid GLAS per (kleur)fractie). <p>Inschrijver verstrekt opdrachtgever een volledig uitgewerkte methode voor het uitvoeren van de tussenwegingen. Dit voorstel dient jaarlijks door de inschrijver na overleg met en accordering door de opdrachtgever toegevoegd te worden aan het inzamelplan voor het betreffende jaar. De toestemming is vooraf benodigd.</p>
B-3	<p>Inschrijver verzorgt (voor zijn rekening) de inzameling (en het transport) van het ingezamelde GLAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de wettelijk vereiste (transport)formulieren; - (digitale) begeleidingsbrieven van de betreffende afvalstroom; - de afvalstroomnummers; - (digitale) weegbonnen.
B-4	<p>De inzameling moet onder alle weersomstandigheden uitgevoerd worden, behalve als er omstandigheden zijn die gevaar opleveren voor inschrijver en de inwoners. Bij gevaarlijke weersomstandigheden zal overleg plaatsvinden tussen opdrachtgever en inschrijver. Bij extreme (weers-)omstandigheden kan het zo zijn dat er een vervangende inzamel dag in overleg met de inschrijver wordt vastgesteld. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan gebieden die als gevolg van extreme sneeuwval, gladheid of hoogwater tijdelijk niet bereikbaar zijn. De eventuele meerkosten worden vooraf ter goedkeuring voorgelegd aan de opdrachtgever.</p>
B-5	<p>Opdrachtgever kan rechtstreeks met de afdeling planning van de inschrijver en het betreffende inzamelvoertuig bellen gedurende de inzamel dagen over klachten en meldingen die zijn ontvangen. Hier moet binnen maximaal 5 minuten gehoor gegeven worden aan de inkomende oproep en/of op een gemiste oproep gereageerd worden.</p>
B-6	<p>Bij de uitvoering van de werkzaamheden zal de inschrijver de nodige voorzichtigheid en veiligheid betrachten bij het rijden op het wegennet, zodanig dat het weggedrag niet als aanstootgevend of onverantwoordelijk door omwonenden en andere weggebruikers wordt ervaren. Aanwijzingen van of namens de opdrachtgever dienaangaande moeten worden opgevolgd.</p>

Nr.	Inzamelplan
B-7	Inschrijver stelt voor aanvang van de opdracht een inzamelplan op. De werkzaamheden worden uitgevoerd volgens het inzamelplan. Het aantal uren per inzameldag/route is vrij in te vullen door de inschrijver. Als inschrijver ten aanzien van de huidige inzamelmethodiek voorstellen voor optimalisatie heeft, kunnen deze direct door inschrijver in het inzamelplan ingediend worden.
B-8	Inschrijver evalueert jaarlijks het inzamelplan. Uiterlijk 1 oktober van ieder jaar zal inschrijver het inzamelplan voor het nieuwe kalenderjaar opgesteld hebben en voor schriftelijke goedkeuring voorleggen aan de opdrachtgever. De voorgestelde wijzigingen t.o.v. het huidige inzamelplan dienen door inschrijver inzichtelijk te worden gemaakt. Inschrijver kan de opdrachtgever voorstellen doen voor optimalisatie van het bestaande inzamelplan en voor kostenreductie. Inschrijver dient de (beoogde) voordelen van de voorgestelde wijzigingen te onderbouwen. Alle afwijkende inzameldagen (inhaaldagen t.a.v. feestdagen e.d.) voor het betreffende jaar dienen in het inzamelplan opgenomen te worden. Opdrachtgever beslist uiteindelijk over de ingediende voorstellen.
B-9	Op nationale feestdagen en tijdens lokale festiviteiten en evenementen wordt geen inzameling door inschrijver uitgevoerd. Lokale festiviteiten en evenementen, die bij opdrachtgever bekend zijn, worden vooraf gemeld aan inschrijver. Op dagen van lokale evenementen en nationale feestdagen wordt door de inschrijver, indien van toepassing, het aangeboden afval ingezameld vóórdat het betreffende gebied wordt afgesloten voor verkeer. Eventueel gebeurt dit op vooraf aangekondigde alternatieve inzameldagen. Inschrijver maakt daartoe een voorstel (onderdeel van het inzamelplan).
B-10	Afwijkingen die direct invloed hebben op de uitvoering van de inzamelwerkzaamheden, dienen door inschrijver direct overlegd te worden met opdrachtgever. Afspraken uit dit (telefonische) overleg dient opdrachtgever aansluitend per e-mail te bevestigen, om discussies achteraf te voorkomen.
B-11	Tijdens de uitvoering van de overeenkomst wordt continu gestreefd naar de meest efficiënte inzameling, hetgeen o.a. betekent dat de inschrijver flexibel om dient te gaan met route-aanpassingen op verzoek van opdrachtgever (bijvoorbeeld vanwege gemelde geluidshinder, het invoegen van nieuwe locaties voor containers, etc.).
B-12	Tussentijdse (door opdrachtgever goedgekeurde) wijzigingen van het inzamelplan worden door inschrijver verwerkt. Het aangepaste inzamelplan wordt direct gedeeld met opdrachtgever.
Nr.	Inzamelen van (ondergrondse) containers in de wijk en (bovengrondse) containers op de milieustraat
B-13	Een overzicht van het aantal te ledigen containers (en de locaties daarvan) is opgenomen in '1. Omvang en informatie' van dit Programma van eisen. Inschrijver moet van deze opgenomen informatie uitgaan en inschrijver dient alle types containers die hier beschreven staan, te kunnen ledigen.
B-14	Inzameling en transport van het door inschrijver ingezamelde GLAS vanaf de milieustraat is onderdeel van de opdracht. De locatie van de milieustraat is opgenomen in "1. Omvang en informatie". Het type inzamelmiddel is tevens opgenomen in "1. Omvang en informatie". De inschrijver dient de bovengrondse containers voor GLAS met een inhoudsmaat van minimaal 3 en maximaal 3,5 m ³ aan de opdrachtgever (via huur) ter beschikking te stellen (per container 1 kleur GLAS). De door inschrijver beschikbaar gestelde inzamelmiddelen moeten deugdelijk en veilig zijn. De inzamelmiddelen moeten een nette uitstraling hebben.
B-15	Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan opdrachtgever besluiten het aantal containers uit te breiden of te verminderen, het type container aan te passen en/of besluiten om de locaties waar verzamelcontainers staan, aan te passen. Inschrijver dient deze aanpassingen te accepteren en/of gewijzigde/nieuwe containers op te nemen in de inzamelroute (en te verwerken in het inzamelplan). Het aantal locaties en containers kan gedurende de looptijd van de overeenkomst variëren.
B-16	De ledigingsfrequenties en de -dagen moet inschrijver zelf bepalen. Inschrijver moet de ledigingsfrequenties en -dagen dusdanig inrichten dat de containers nooit (over)vol raken. Met (over)vol wordt bedoeld dat de containers nooit voor meer dan 90% gevuld mogen zijn (hierna: maximale vulgraad). Dit geldt ook voor ieder compartiment van de container. Er wordt geen vulgraaddetectie op de containers toegepast.
B-17	Het ledigen van de inzamelmiddelen op de milieustraat van opdrachtgever moet buiten de openingstijden van de milieustraat door inschrijver worden uitgevoerd (maandag tot en met vrijdag van 7.00 tot 10.00 uur). Exacte tijd en datum van lediging moet worden afgestemd met de beheerder van de milieustraat. In overleg met de beheerder van de milieustraat kan (in voorkomende gevallen, als de beheerder hiermee instemt) afgesproken worden om containers op de milieustraat ook binnen de openingstijden te ledigen. Inschrijver moet in ieder geval ervoor zorgen dat de bedrijfsvoering richting inwoners geborgd blijft.

B-18	<p>Bij het inzamelen van containers voor GLAS, moet inschrijver (aanvullend) de volgende werkzaamheden verrichten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het wegen en registeren per kleurfractie bij het lossen van het inzamelvoertuig op de eerste loslocatie en/of de ontvangstlocatie. - inschrijver rapporteert aan opdrachtgever deze (weeg)gegevens van het GLAS per gelost inzamelvoertuig en per kleurfractie door middel van de maandelijkse rapportages (per e-mail).
B-19	<p>Inschrijver verzorgt het invullen en terugkoppelen van de ledigingslijst m.b.t. de te ledigen containers. In deze ledigingslijst wordt tenminste het volgende door inschrijver ingevuld:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Locatie van de container; - Moment van lediging (datum en tijd); - Ingezamelde afvalfractie; - Of er bijgeplaatst GLAS bij de container aanwezig was.
B-20	<p>Voor en/of direct na feestdagen en (lokale) evenementen (welke door opdrachtgever zullen worden aangegeven voor het opstellen het inzamelplan), moet inschrijver maatregelen nemen om te voorkomen dat de maximale vulgraad overschreden wordt en/of bijplaatsing van GLAS zoveel mogelijk voorkomen wordt. Onder de te nemen maatregelen vallen o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het uitvoeren van extra ledigingen; - het inplannen en uitvoeren van inzamelwerkzaamheden op vervangende inzameldagen (al dan niet met inzet van extra voertuigen of routes).
B-21	<p>Gemorst GLAS dient inschrijver direct (bij lediging) op te ruimen. Ook het bij de containers geplaatste GLAS in een straal van 2,00 meter rondom de GLAScontainer (dat valt onder de in te zamelen afvalfractie) moet worden ingezameld. Na elke lediging wordt de omgeving (uitsluitend op openbaar terrein) van de container in een straal van 2,0 meter (met de ondergrondse container als middelpunt) bezemschoon (dus ook morsvuil, lege emballage en kartonnen dozen) opgeleverd. De inzameleenheid (personeel en inzamelvoertuig) heeft het hiervoor benodigde materieel/materiaal ter beschikking.</p>
B-22	<p>Als er meldingen over volle containers van inwoners (of eigen constatering door opdrachtgever) worden ontvangen, zal de opdrachtgever contact opnemen met de inschrijver (hierna: vol-meldingen). Inschrijver moet de betreffende container binnen 6 werkuren (na ontvangst van de vol-melding; werkuren in deze context zijn van maandag tot en met vrijdag van 7.00 tot 19.00 uur en zaterdag van 7.00 tot 13.00 uur) ledigen. Direct na het verhelpen van de vol-melding, ontvangt opdrachtgever een terugkoppeling van inschrijver. Inschrijver laat opdrachtgever weten dat de vol-melding verholpen is, geeft de vermoedelijke oorzaak van de volle verzamelcontainer aan en laat opdrachtgever weten of de verzamelcontainer echt vol was (als deze niet vol blijkt te zijn, moet inschrijver hier ter bewijsvoering een foto van maken). Inschrijver is op werkdagen (en extra inzameldagen zoals opgenomen in het inzamelplan) tussen 08:00 en 17:00 uur voor vol-meldingen beschikbaar. Voor het doen van vol-meldingen moet er een direct telefoonnummer door inschrijver aan opdrachtgever beschikbaar worden gesteld.</p> <p>Bij overschrijding van de hersteltermijn voor vol-meldingen kan opdrachtgever een boete in rekening brengen van € 250,= per keer (en per verzamelcontainer) dat de hersteltermijn overschreden wordt.</p>
B-23	<p>In geval van calamiteiten (niet ontstaan door toedoen van inschrijver), zal opdrachtgever contact opnemen met inschrijver (nood-melding) m.b.t. het uitvoeren van (extra) noodledigingen. Inschrijver moet de betreffende container binnen 6 uur (na ontvangst van de nood-melding) ledigen. Direct na het verhelpen van de nood-melding ontvangt opdrachtgever een terugkoppeling van inschrijver. Inschrijver laat opdrachtgever weten dat de nood-melding verholpen is en geeft eventuele bijzonderheden door. Inschrijver is op werkdagen (en extra inzameldagen zoals opgenomen in het inzamelplan) tussen 08:00 en 17:00 uur voor nood-meldingen beschikbaar. Voor het doen van nood-meldingen moet er een direct telefoonnummer door inschrijver aan opdrachtgever beschikbaar worden gesteld. Noodledigingen worden afgerekend tegen de vergoeding per noodlediging zoals opgenomen is in het prijsinvalformulier.</p> <p>Als de situatie plaatsvindt buiten de tijden waarop inschrijver beschikbaar is voor noodmeldingen en/of als de situatie dermate urgent is (bijv. doordat er een direct gevaar dreigt), behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de betreffende container per direct zelf te (laten) ledigen en het ingezamelde GLAS separaat (lees: niet bij inschrijver) te laten verwerken.</p>
B-24	<p>Het gebruik van stempels is bij het ledigen van containers is verplicht. De stempels van het ingezette materieel van de inschrijver dienen minimaal een oppervlak te hebben van 1.200 cm² per stempel. Indien door de opdrachtgever wordt vastgesteld dat er geen stempel(platen) van minimaal 1.200 cm² zijn gebruikt bij de inzameling en er is schade aan het straatwerk (tegels) door het onjuist gebruik, wordt het herstellen van de schade aan het straatwerk rondom de container verhaald op de Inschrijver. Het is niet toegestaan af te stempelen op trottoir- of kantbanden.</p>
B-25	<p>Het is niet toegestaan om containers over personen, dieren en overige objecten zoals voertuigen (met of zonder inzittenden) te tillen.</p>
B-26	<p>Het ledigen van containers wordt door inschrijver op inzameldagen uitgevoerd tussen 07:00 uur en 19:00 uur.</p>

B-27	Als inschrijver tijdens de lediging van een container bemerkt/vermoedt dat de container niet juist werkt (bv. zichtbare beschadigingen aan de container, inwerpopening is niet goed bereikbaar, etc.) of er een technische storing bij een container optreedt, moet inschrijver dat direct melden aan opdrachtgever. Opdrachtgever zorgt ervoor dat de container z.s.m. wordt hersteld. Bij een dergelijke bevinding wordt dit eveneens digitaal door inschrijver aan opdrachtgever gemeld. Inschrijver dient aan deze melding een foto van de geconstateerde bevinding toe te voegen.
B-28	Als het vermoeden bestaat dat een schade het gevolg is van onjuiste bediening door de inschrijver, kan in opdracht van opdrachtgever een onafhankelijk en gespecialiseerd onderhoudsbedrijf onderzoek doen naar de oorzaak van de schade. Als het vermoeden door het onderhoudsbedrijf wordt bevestigd, zullen de taxatie- en reparatiekosten worden verhaald op de inschrijver. Opdrachtgever is als enige bevoegd om hiervoor een onafhankelijk onderhoudsbedrijf aan te wijzen.
B-29	Indien door de inschrijver schade aan de container of omgeving wordt veroorzaakt, dient de inschrijver dit direct te melden aan opdrachtgever. Deze melding moet ook digitaal door inschrijver worden gemaakt. Inschrijver dient aan deze digitale melding een foto van de ontstane situatie toe te voegen. Door of namens de opdrachtgever wordt de schade hersteld en de kosten worden aan de inschrijver doorbelast.
B-30	De inschrijver mag geen onnodig oponthoud veroorzaken met het inzamelvoertuig en de verkeersdoorstroming onnodig belemmeren. Indien opdrachtgever klachten krijgt over de (onnodige) belemmering van de verkeersdoorstroming, moet de inschrijver maatregelen nemen zodat de verkeersdoorstroming verbetert.
Nr.	Beheer en risico
B-31	Het aangeboden GLAS gaat in beheer en risico over van de opdrachtgever naar de inschrijver bij inname (op het moment van inzameling). Inschrijver wordt hierbij geen eigenaar van het betreffende GLAS (tenzij er sprake is van grensoverschrijdend inzamelen). Op het moment van inname gaat het beheer en risico m.b.t. het ingezamelde GLAS over van opdrachtgever naar inschrijver. Het beheer en risico dat vanaf dat moment op inschrijver berust, betreft: - het correct (af)transport (incl. correct op- en overslag); en - het veilig afleveren van het GLAS op de overslag- of verwerkingslocatie. Onder correct (af)transport (incl. op- en overslag) en veilig afleveren wordt o.a. verstaan dat er geen (waardevolle) (afval)stoffen uit het GLAS verwijderd worden, het GLAS niet vermengd wordt met andere afvalstoffen, het GLAS niet in brand vliegt, er geen GLAS gemorst wordt, etc.
B-32	Inschrijver voert het GLAS af naar de overslag-/eerste ontvangst- en/of verwerkingslocatie. Tot het moment waarop het GLAS geaccepteerd wordt op de overslag-, eerste ontvangst- en/of verwerkingslocatie, is inschrijver de beheerder van het GLAS. Inschrijver is tot dat moment verantwoordelijk voor het GLAS.
Nr.	Eigendom
B-33	Het GLAS gaat in eigendom over van opdrachtgever naar de inschrijver die het GLAS op de overslag-, eerste ontvangst- en/of verwerkingslocatie accepteert. Als er sprake is van (gemeente)grensoverschrijdend inzamelen, gaat de eigendom van opdrachtgever naar inschrijver over op het moment van inname (zodra het GLAS in het inzamelvoertuig ingenomen wordt). Na de acceptatie (lees: inname) van dit GLAS, bij grensoverschrijdend inzamelen, is er geen mogelijkheid meer voor inschrijver om de ingezamelde afvalstroom af te keuren.
B-34	Inschrijver accepteert het GLAS van opdrachtgever conform de op "1. Omvang en informatie" opgenomen acceptatievoorwaarden. Dat wil zeggen dat aanwezigheid van de stromen die conform de acceptatievoorwaarden van opdrachtgever wel onder GLAS vallen, niet gezien worden als vervuiling. Aanwezigheid van de stromen die conform de acceptatievoorwaarden van opdrachtgever wel onder GLAS vallen, kunnen niet leiden tot afkeur van de aangeleverde vracht GLAS.
Nr.	Materieel
B-35	Het inzamelvoertuig ziet er representatief, schoon en verzorgd uit en verkeert in goede staat van onderhoud. Het inzamelvoertuig moet specifiek bestemd zijn voor het inzamelen van het GLAS door middel van de betreffende inzamelmiddelen.
B-36	Het inzamelvoertuig dient in ieder geval te beschikken over achteruitrijsignalering, zwaailichten of flitsers en dodehoek stickers.

B-37	De inzamelvoertuigen voldoen minimaal aan emissienorm Euro 6/Euro VI. Alle inzamelvoertuigen met een dieselmotor (die binnen het werkgebied van de opdrachtgever ingezet worden) rijden verplicht op HVO100. De motoruitvoering/emissienorm van de ingezette inzamelvoertuigen wordt periodiek steekproefsgewijs gecontroleerd tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden voor de opdrachtgever. Inschrijver toont op eerste verzoek, doch uiterlijk binnen twee (2) werkdagen na het verzoek, aan dat aan deze eisen is voldaan met verifieerbare bescheiden, zoals brandstofleveringsfacturen of tankregistraties (HVO100) en voertuigdocumentatie waaruit de emissienorm blijkt. Indien wordt geconstateerd dat inschrijver een inzamelvoertuig inzet dat niet aan de minimale motornorm/emissienorm voldoet, zal direct een opeisbare boete worden opgelegd van € 650,00 per constatering. De opdrachtgever zal vaker controleren als geconstateerd wordt dat het ingezette inzamelvoertuig niet voldoet. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor ieder ingezet voertuig te controleren.
Nr.	Personeel
B-38	De chauffeurs die de inzamelwerkzaamheden uitvoeren, moeten in het bezit zijn van een geldig VCA-diploma (B-VCA voor uitvoerend personeel, VOL-VCA voor leidinggevenden) of gelijkwaardig en de Code 95 cursus U18 (module autolaadkraan) of gelijkwaardig. De chauffeur dient binnen twee werkdagen na het verzoek hiertoe van de opdrachtgever, hiervan bewijs te kunnen overleggen.
B-39	<p>Inschrijver zet voor het uitvoeren van de opdracht chauffeurs in die over een goede rijvaardigheid beschikken. De chauffeurs (ook eventueel tijdelijk ingehuurde chauffeurs) moeten rijvaardigheidstrainingen gevolgd en succesvol afgerond hebben welke gebaseerd zijn op:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de principes van "Het nieuwe rijden" of een daarmee gelijkwaardige training (www.hetnieuwerijden.nl); - rijvaardigheid met een vrachtauto i.h.k.v. "verkeersveiligheid en voertuigbeheersing" (https://ivvn.nl/trainingen/nascholing-code-95/verkeersveiligheid-i-en-ii-n861/) of een daarmee gelijkwaardige training; - professioneel voertuigbeheersing, kijktechnieken en defensief rijgedrag (gebaseerd op de principes van Code 95). <p>In de maand voorafgaand aan de aanvang van de werkzaamheden, dient de inschrijver op verzoek van de opdrachtgever passende bewijsmiddelen te overleggen ter verificatie.</p>

B-40	<p>Inschrijver zet personeel in dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - goed geïnstrueerd en voorbereid is op de uit te voeren werkzaamheden; - kennis heeft van betreffende veiligheidsvoorschriften; - kennis heeft van de aan de werkzaamheden gestelde wettelijke eisen; - over de benodigde vakkennis beschikt; - over (eventuele) benodigde vaardigheidsbewijzen (rijbewijs e.d.) beschikt; - de Nederlandse taal dusdanig machtig is dat hij zijn werk kan uitvoeren. <p>Het bovenstaande geldt voor zowel het eigen personeel als eventueel ingehuurd personeel. De betreffende gevolgde opleidingen en inhoud van de specifieke vakkennis van de ingezette personeelsleden, is door opdrachtgever op te vragen bij de inschrijver.</p>
B-41	<p>De inschrijver ziet er in aanvulling op de eisen B-38 tot en met B-40 op toe dat het personeel dat ingezet wordt (incl. eventuele uitzendkrachten):</p> <ul style="list-style-type: none"> - zich klantvriendelijk opstelt ten opzichte van het publiek en correcte omgangsvormen toepast; - over de benodigde fysieke gesteldheid beschikt; - zich correct kleedt; - werkzaamheden verricht vrij van alcohol, verdovende middelen en andere middelen die de uitvoering van de werkzaamheden hinderen; - geen fooi of geschenken (geld of anderszins) in ontvangst neemt; - minimaal 18 jaar oud is; - ogenschijnlijk verloren voorwerpen van waarde die bij de uitvoering van de opdracht worden aangetroffen bij opdrachtgever deponeert; - ingeval van calamiteiten de aanwijzingen van de door de opdrachtgever aangewezen functionaris onmiddellijk en stipt opvolgt, mits de aanwijzingen niet strijdig zijn met de vigerende regelgeving; - herkenbaar aangeboden afvalstoffen als genoemd in de Regeling nadere regels KCA-logo, Deconstructiewet en de Wet Gevaarlijke Stoffen, alsmede afvalstromen die niet overeenkomstig de aangegeven aanbiedingsvorm zijn aangeboden, niet meeneemt en dit meldt aan de door de opdrachtgever aangewezen functionaris;
B-42	<p>Inschrijver dient in zijn bedrijfsvoering uitdrukkelijk aandacht te besteden aan de veiligheid bij de uitvoering van de werkzaamheden met minimaal de geldende wettelijke verplichtingen (Arbowetgeving). Het personeel van inschrijver zal bij uitvoering van de opdracht gebruik maken van de wettelijk voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen, zoals veiligheidskleding/-schoenen (minimaal S3) en eventuele andere persoonlijke beschermingsmiddelen. De verplichtingen t.a.v. veiligheid bij uitvoering van de werkzaamheden dienen door het personeel van inschrijver te worden nageleefd. Inschrijver dient actief op deze correcte naleving toe te zien. Waar nodig dient inschrijver zijn personeel op correcte naleving aan te sturen.</p>
B-43	<p>Eventuele aanwijzingen van de medewerkers van opdrachtgever aan de medewerkers van de inschrijver betrekking hebbende op de aanwezigheid en gedragingen van de inschrijver op het terrein van opdrachtgever of de openbare weg binnen de gemeente van welke aard dan ook, worden door de medewerkers van de inschrijver onverwijld en stipt opgevolgd. De contactpersoon van de opdrachtgever dient hiervan door inschrijver op de hoogte te worden gebracht, via de e-mail/telefonisch, met vermelding van de naam van deze betreffende medewerker.</p>
B-44	<p>Bij het niet nakomen van het gestelde in de eis B-38 tot en met B-43 van het Programma van eisen kan opdrachtgever te allen tijde vorderen dat één of meerdere personeelsleden van inschrijver worden vervangen door andere(n).</p>
B-45	<p>De medewerkers van de inschrijver (en/of uitzendkrachten) mogen géén afvalstoffen voor eigen gebruik of verkoop meenemen.</p>

Nr.	Ontvangstlocatie
B-46	Inschrijver stelt voor het ingezamelde GLAS een eerste ontvangstlocatie beschikbaar.
B-47	Inschrijver transporteert het ingezamelde GLAS door middel van het inzamelvoertuig naar de ontvangstlocatie. De ontvangstlocatie kan een overslag-, eerste ontvangst- en/of verwerkingslocatie zijn (hierna: ontvangstlocatie). De ontvangstlocatie is de locatie waar het inzamelvoertuig voor de eerste keer (na inzameling bij opdrachtgever) gelost wordt. Deze ontvangstlocatie is tevens de locatie waar het ingezamelde GLAS gecontroleerd en geaccepteerd wordt en waar vervolgens overdracht van eigenaarschap (van opdrachtgever naar inschrijver of de verwerker) plaatsvindt (m.u.v. grensoverschrijdend inzamelen: bij inname (in het inzamelvoertuig) wordt inschrijver in dat geval eigenaar van het ingenomen GLAS). Het ingezamelde GLAS moet direct aansluitend (in ieder geval de volgende werkdag vóór 10:00 uur) na het uitvoeren van de inzamelroute zijn afgevoerd naar de ontvangstlocatie en daar worden geaccepteerd.
B-48	Verder transport (indien noodzakelijk) van het geaccepteerde GLAS (of delen daarvan) vanaf de ontvangstlocatie naar een volgende overslag- en/of (verdere) verwerkingslocatie(s) wordt ook door en voor rekening van inschrijver uitgevoerd.
B-49	Inschrijver geeft bij inschrijving de ontvangstlocatie(s) op die door hem gebruik worden voor ontvangst van het t.b.v. onderhavige opdracht ingezamelde GLAS. Indien de ontvangstlocatie wijzigt, wordt opdrachtgever hiervan op de hoogte gesteld door inschrijver. Van de bij inschrijving aangeboden ontvangstlocatie, kan alleen worden afgeweken na schriftelijke goedkeuring door opdrachtgever. De nieuwe ontvangstlocatie moet eveneens aan alle eisen in dit programma van eisen voldoen. Voordat de nieuwe ontvangstlocatie voor uitvoering van deze opdracht gebruikt wordt, moet inschrijver aantonen dat aan alle eisen uit dit programma van eisen voldaan wordt. Een nieuwe ontvangstlocatie kan nooit tot hogere tarieven van de inschrijver leiden.
B-50	Uiterlijk 1 maand voor de aanvang van de uitvoering van de opdracht moet inschrijver een geldige omgevingsvergunning voor de ontvangstlocatie overleggen aan opdrachtgever. Uit deze vergunning moet duidelijk blijken dat de jaarlijkse hoeveelheid GLAS die voor opdrachtgever wordt ontvangen, past binnen de vigerende vergunning. Inschrijver moet er voor zorgen dat de ontvangstlocatie gedurende de periode dat deze voor uitvoering van onderhavige opdracht over een geldige omgevingsvergunning blijft beschikken.
B-51	Als de door inschrijver aangeboden ontvangstlocatie niet of niet volledig beschikbaar is voor de opdrachtgever, moet inschrijver (proactief) zorgen voor alternatieve ontvangstlocatie(s). Hiervoor moet inschrijver tijdig (vooraf) overleggen met opdrachtgever. De (eventuele) meerkosten (bijvoorbeeld door langere reis- of wachttijden) worden door inschrijver gedragen.
B-52	De ontvangstlocatie beschikt over een geijkte weeginstallatie. Inschrijver verstrekt uiterlijk 1 maand voor aanvang van de opdracht aan opdrachtgever een geldig keuringsrapport van de beschikbare weeginstallatie. Uit dit rapport moet blijken dat de weeginstallatie gekeurd is door een onafhankelijke partij en de weeginstallatie een maximale afwijking heeft van 20 kilogram (per weging). Inschrijver zorgt ervoor dat de weeginstallatie periodiek gekeurd wordt (minimaal eens per 24 maanden). Na iedere keuring overlegt inschrijver opnieuw een herzien keuringsrapport. Uit dit rapport moet blijken dat de weeginstallatie nog altijd voldoet. Als inschrijver gedurende de contractperiode wisselt van ontvangstlocatie moet inschrijver, voordat het GLAS voor de eerste keer op de nieuwe ontvangstlocatie aangeboden wordt, een geldig keuringsrapport van de op de nieuwe ontvangstlocatie aanwezige weeginstallatie overleggen aan opdrachtgever. Uit dit keuringsrapport moet blijken dat de weeginstallatie door een onafhankelijke partij gekeurd is en de weeginstallatie een maximale afwijking heeft van 20 kilogram (per weging).
B-53	Indien er storingen optreden aan de weeginstallatie of de weeginstallatie niet meer binnen de maximaal toegestane afwijking functioneert, zorgt inschrijver voor een alternatief geijkt weegstelsel. De eventuele meerkosten hiervan komen ten laste van de inschrijver.
B-54	Het GLAS wordt op de ontvangstlocatie door inschrijver gewogen en geregistreerd. Weging vindt plaats door middel van de geijkte weeginstallatie. Weging moet plaatsvinden middels het wegen van het voertuig vol (bij aankomst) en na lediging/lossing (bij vertrek) en per glasskleur (wit, groen en bruin). Inschrijver verzorgt en verstrekt de weeggegevens in digitale vorm en verzorgt ook de (digitale) geleide-/transportdocumenten. Opdrachtgever krijgt eveneens een digitale kopie van de weegbon na het uitwegen op de ontvangstlocatie.

B-55	Indien opdrachtgever gebruikt maakt van EBA (Elektronische Begeleidingsbrief Afval) of dit in gebruik gaat nemen, zoekt inschrijver afstemming met opdrachtgever. Inschrijver dient EBA toe te passen als de opdrachtgever hierop overgestapt is (opdrachtgever bereidt ten tijde van de aanbesteding van de onderhavige opdracht de voorbereidingen om over te stappen op EBA).
B-56	Inschrijver verstrekt, binnen 4 uur na ontvangst van het GLAS, digitaal aan de opdrachtgever het op correcte wijze ingevulde (digitaal) begeleidingsformulier incl. de weeggegevens. De digitale begeleidingsformulieren worden bij de inschrijver bewaard en zijn op verzoek door opdrachtgever op te vragen tot en met 60 maanden na wegingsdatum. Na verzoek zullen de digitale begeleidingsformulieren binnen 4 uur worden geleverd.
B-57	Inschrijver bewaart alle weeggegevens van iedere op de ontvangstlocatie aangeleverde vracht GLAS digitaal. Deze digitale weegbonnen (met het bonnummer) en de ingevulde (digitale) begeleidingsformulieren zijn op te vragen door opdrachtgever. Inschrijver legt eveneens digitaal vast wat de op de ontvangstlocatie ingewogen hoeveelheden GLAS zijn, wanneer (datum en tijd) deze (per vracht) aangeleverd is en met welk inzamelvoertuig (kenteken) dit uitgevoerd is. Inschrijver bewaart alle gegevens tot 60 maanden na afloop van de overeenkomst. Gedurende de gehele bewaarperiode zijn alle gegevens door opdrachtgever op ieder gewenst moment op te vragen. Inschrijver stelt de gevraagde gegevens binnen 2 werkdagen beschikbaar aan de opdrachtgever. Inschrijver stelt de gevraagde gegevens digitaal beschikbaar in Excel (.xlsx) en PDF (.pdf) format.
B-58	Kosten voor ontvangst van het GLAS (o.a. het lossen van de gehele vracht, het in- en uitwegen, wachttijden, eventuele overige wachttijden gedurende de eerste controle) moeten verdisconteerd zijn in de door inschrijver aangeboden prijzen voor inzameling. Dergelijke kosten kunnen nooit afzonderlijk aan opdrachtgever worden doorbelast.
Nr.	(Af)keur van partijen
B-59	Bij GLAS van huishoudens komen twee soorten vervuiling voor, namelijk productgebonden vervuiling (zoals plastic en metalen schroefdooppen, potdeksels, restinhoud, etiketten) en niet productgebonden vervuiling (zoals huisvuil, papier, metaal en straatvuil). Er kan <u>geen</u> verrekening plaatsvinden voor deze vervuiling. De kosten voor vervuiling en de afvoer daarvan moeten verrekend zijn in de prijsstelling en mogen niet separaat worden doorbelast.
B-60	De maximaal toegestane vervuilingsgraad m.b.t. niet-productgebonden vervuiling is 2,5 gewichtsprocenten t.o.v. het totale gewicht van het tot de aangeboden vracht behorende GLAS. Vervuiling (zijnde niet-productgebonden vervuiling) tot 2,5 gewichtsprocenten zijn voor rekening van de inschrijver. De kosten voor afvoer en verwerking van vervuiling (zijnde niet-productgebonden vervuiling) tot 2,5 gewichtsprocenten (inclusief afvalstoffenbelasting en CO2-heffing) zijn al onderdeel van de aangeboden eenheidsprijzen voor verwerking en kunnen niet separaat worden doorbelast. Als er lachgascilinders worden aangetroffen mag dit niet tot afkeur van de totale vracht leiden (tellen enkel mee in de maximaal toegestane vervuilingsgraad m.b.t. niet-productgebonden vervuiling van 2,5 gewichtsprocenten t.o.v. het totale gewicht van het tot de aangeboden vracht behorende GLAS).
B-61	Verrekening als gevolg van productgebonden vervuiling kan nooit door inschrijver (separaat) worden doorbelast. De kosten voor afvoer en verwerking van productgebonden vervuiling (inclusief afvalstoffenbelasting en CO2-heffing) moeten onderdeel zijn van de eenheidsprijs voor verwerking. Bij gecombineerde inzamelroutes heeft de inschrijver na acceptatie (lees: inname) geen mogelijkheid meer om het ingezamelde glas af te keuren.
B-62	Het tot het aangeboden vracht behorende GLAS wordt door de inschrijver, bij de weegbrug dan wel direct na het lossen op de ontvangstlocatie, administratief en visueel/organoleptisch gecontroleerd. Het personeel van (of namens) opdrachtgever krijgt (als hier om verzocht wordt) van inschrijver altijd de gelegenheid geboden bij de controle aanwezig te zijn.

B-63	Controle van de vervuilingsgraad van het aangeboden afval vindt plaats op de ontvangstlocatie (eerste lossingsadres) en wordt door inschrijver uitgevoerd. Als de maximaal toegestane vervuilingsgraad overschreden wordt (niet-productgebonden vervuiling) en/of verwerking op grond van de kwaliteit van het aangeboden afval niet mogelijk is, heeft inschrijver de mogelijkheid om de vracht af te keuren.
B-64	Indien na de visuele en organoleptische keuring (uitgevoerd direct na inname) door de inschrijver het vermoeden bestaat dat het tot de aangeboden vracht behorende GLAS meer niet-productgebonden vervuiling bevat dan de toegestane vervuilingsgraad, wordt de betreffende vracht in zijn geheel door inschrijver op een separate plek op de ontvangstlocatie apart gehouden. Aan de chauffeur van het aanleverende voertuig wordt in dat geval een weegbon afgegeven met daarop vermeld dat het afgeleverde GLAS vooralsnog niet is geaccepteerd.
B-65	<p>Inschrijver heeft uitsluitend tot 1 uur na het uitwegen van het aanleverende voertuig, de mogelijkheid om de aangeboden vracht GLAS af te keuren. Inschrijver is verplicht de opdrachtgever in geval van afkeur binnen deze termijn van 1 uur op de hoogte te stellen van het feit dat het aangeboden GLAS vooralsnog niet is geaccepteerd. Inschrijver maakt hiervan eerst telefonisch een melding bij de contactpersoon van opdrachtgever. Vervolgens doet inschrijver (ter bevestiging) de melding ook per e-mail aan de contactpersoon toekomen. Zowel de telefonische melding als de bevestiging per e-mail moet binnen 1 uur, na het uitwegen van het betreffende voertuig, door opdrachtgever ontvangen zijn. Inschrijver maakt in de melding altijd meteen kenbaar waarom het tot de aangeboden vracht behorende GLAS niet aan de vervuilingsgraad voldoet. Inschrijver is in geval van afkeur altijd verplicht aan te tonen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het tot de door inschrijver ingezamelde vracht behorende GLAS niet is vermengd na het moment van inname; - het tot de vracht behorende GLAS vervuild is met niet-productgebonden vervuiling en daardoor niet voldoet aan de acceptatievoorwaarden (lees: er meer niet productgebonden vervuiling is dan toegestaan); - het betreffende GLAS herleid kan worden naar de betreffende door inschrijver ingezamelde vracht (bijv. d.m.v. foto's waarop het voertuig zichtbaar is).
B-66	<p>Als inschrijver het tot de aangeboden vracht behorende GLAS wil afkeuren, moet de bevestiging van de melding (per e-mail) door inschrijver voorzien worden van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De reden voor afkeur; - Relevante foto's waarop de vervuiling zichtbaar is (zodat duidelijk is welke soort en hoeveelheid afvalstoffen geleid hebben tot de afkeur); - Tijdstip van ontvangst; - Kenteken van het aanleverende voertuig; - Geschat aandeel niet-productgebonden vervuiling. <p>In de e-mail moet eveneens aannemelijk gemaakt worden dat het betreffende afval afkomstig is van de opdrachtgever.</p>
B-67	Opdrachtgever wordt altijd in de gelegenheid gesteld de niet geaccepteerde vracht (zijnde al het tot de vracht behorende glas) te (laten) inspecteren. Inspectie door opdrachtgever wordt in aanwezigheid van de inschrijver uitgevoerd. Deze inspectie zal binnen 8 werkuren (tijdvenster 8.00-17.00 uur) worden uitgevoerd door (of namens) de opdrachtgever.

B-68	<p>Als het door opdrachtgever aangeboden GLAS (vooralsnog) niet geaccepteerd wordt door inschrijver, wordt in overleg met opdrachtgever vastgesteld op welke wijze omgegaan wordt met de afwijkende vracht GLAS. Hierbij kan sprake zijn van:</p> <p>A) De gehele vracht GLAS wordt alsnog geaccepteerd door de inschrijver. De weegbon wordt alsnog ondertekend door de inschrijver. De eventueel extra gemaakte kosten zijn voor rekening inschrijver. OF</p> <p>B) De gehele vracht GLAS wordt niet geaccepteerd met instemming van de opdrachtgever. In overleg met de opdrachtgever wordt bepaald welke acties moeten worden uitgevoerd, op welke wijze het aangeboden afgekeurde GLAS moet worden verwerkt. E.e.a. zal dan worden verrekend o.b.v. de daarvoor vastgelegde eenheidsprijzen. OF</p> <p>C) Opdrachtgever neemt de gehele betreffende vracht GLAS terug. In dat geval is opdrachtgever vrij om deze elders voor verwerking aan te bieden. Inschrijver verzorgt in dit geval het laden van de betreffende vracht GLAS op het voertuig van opdrachtgever of een derde namens opdrachtgever. OF</p> <p>D) Opdrachtgever wordt door inschrijver in de gelegenheid gesteld een gedeelte van de vracht (waaronder de vervuilingen) terug te nemen, waarna het resterende deel van de vracht alsnog wordt geaccepteerd. De retourgenomen hoeveelheid afval wordt door de opdrachtgever elders voor verwerking aangeboden. Inschrijver verzorgt in dit geval het laden van het afval dat wordt teruggenomen op het voertuig van opdrachtgever of een derde namens opdrachtgever. OF</p> <p>E) In geval van verschil van mening tussen inschrijver en opdrachtgever wordt een onafhankelijke deskundige aangewezen. De externe deskundige wordt in onderling overleg tussen de inschrijver en opdrachtgever aangewezen. De maximale tijdsduur tussen het tijdstip dat duidelijk is dat inschrijver en opdrachtgever van mening verschillen over de mate van vervuiling van het glas en de opdracht aan een onafhankelijke deskundige, is maximaal 48 uur. Deze zal binnen 8 werkuren nadat hij daarvoor de opdracht heeft gehad een nadere controle op het tot de betreffende vracht behorende GLAS uitvoeren. De uitspraak van deze onafhankelijke deskundige over het al dan niet voldoen is bindend voor beide partijen. De kosten van de controle door de deskundige zijn voor de in het ongelijk gestelde partij.</p>
B-70	<p>Kosten voor afkeur en/of meerkosten voor verwerking van niet geaccepteerd GLAS kunnen door inschrijver niet worden doorbelast als:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De geconstateerde vervuiling onder productgebonden vervuiling valt; en/of - De geconstateerde niet productgebonden vervuiling minder bedraagt dan 2,5 gewichtsprocenten t.o.v. het totale gewicht van het tot de aangeboden vracht behorende GLAS; en/of - Geen van de in voorgaande eis opgenomen stappen doorlopen is; en/of - Opdrachtgever geen voorafgaande schriftelijke toestemming voor de verwerking als restafval verleend heeft; en/of - De meldingen voor afkeur niet of niet tijdig door opdrachtgever ontvangen zijn; en/of - Inschrijver de melding niet per e-mail aan opdrachtgever heeft bevestigd; en/of - De bevestigingsmail niet voorzien is van relevante foto's en de overige in de betreffende eis gevraagde informatie; en/of - De herkomst van het glas onduidelijk is; en/of - Opdrachtgever niet in staat is gesteld om het afgekeurde glas te (laten) inspecteren.

Programma van eisen	
4. Eisen verwerking	
V-1	Inschrijver verwerkt de volledige hoeveelheid GLAS dat voor opdrachtgever is ingezameld en voor verwerking aangeboden is.
V-2	Het voor opdrachtgever ingezamelde GLAS moet verwerkt worden door inschrijver conform het Circulair Materialenplan, Afvalplan Glas "Gescheiden ingezameld verpakkingsglas", BAL-afvalcategorie: nr. 34 Verpakkingsglas (voorheen: Sectorplan 41 "Verpakkingen algemeen" van het Landelijk Afvalbeheerplan 2017 – 2029 (tweede wijziging) (LAP3) en de Wet milieubeheer op doelmatige en milieuhygiënisch verantwoorde wijze. De verwerking dient plaats te vinden conform de voorkeursvolgorde als opgenomen in artikel 10.4 van de Wet milieubeheer (Ladder van Lansink).
V-3	De vervuiling uit het voor opdrachtgever ingezamelde en ter verwerking aangeboden GLAS, welke na de uitgevoerde behandelingen alleen nog maar geschikt is voor verbranding, zal worden verwerkt in een afvalverbrandingsinstallatie die voldoet aan de R1-status conform de Kaderrichtlijn afvalstoffen (KRA).
V-4	Inschrijver geeft bij de inschrijving aan op welke verwerkingslocatie (naam, adres, postcode en plaats) de verwerking van het GLAS plaatsvindt, alsmede de wijze van verwerken, rekeninghoudend met de indeling in artikel 10.4 Wet milieubeheer. Van de bij inschrijving aangeboden verwerkingslocatie kan alleen worden afgeweken na uitdrukkelijke en schriftelijke goedkeuring door opdrachtgever. Voordat de nieuwe verwerkingslocatie in gebruik genomen wordt moet inschrijver aantonen dat aan alle eisen uit dit programma van eisen voldaan wordt. Wijziging door de inschrijver van de verwerkingslocatie (noch ontvangstlocatie) leidt nimmer tot verhoging van de tarieven / prijzen.
V-5	Uiterlijk 1 maand voor de aanvang van de uitvoering van de opdracht moet inschrijver een geldige omgevingsvergunning voor de verwerkingsinrichting(en) en/of de locatie(s) waar (delen van) de verwerking plaats vindt overleggen aan opdrachtgever. Uit deze vergunning(en) moet duidelijk blijken dat de jaarlijks door opdrachtgever voor verwerken aan te bieden hoeveelheid afval past binnen de vigerende vergunning.
V-6	Verwerking van het GLAS dient te geschieden door een erkende (= Verpact geregistreerde) verwerker.
V-7	De minimumstandaard voor de verwerking van het door opdrachtgever voor verwerking aangeboden GLAS is recycling (en het verwerken van het sorteeresidu volgens de bepalingen uit het "Afvalplan Residuen" van het Circulair Materialenplan).
V-8	De maximale hoeveelheid van het door opdrachtgever voor verwerking aangeboden GLAS moet conform de voornoemde minimumstandaard verwerkt worden. Hiervoor moet inschrijver alle noodzakelijke toepassingen uitvoeren als onderdeel van het door hem uit te voeren verwerkingsproces. Onderdeel hiervan is dat inschrijver waar dat nodig en/of mogelijk is sortering en scheiding toepast op het door opdrachtgever voor verwerking aangeboden GLAS. Het doel van deze behandeling is om afvoer naar een verbrandingsinstallatie/stort zo veel mogelijk te voorkomen. Inschrijver moet garanderen dat er altijd tenminste aan de minimumstandaard wordt voldaan. Inschrijver dient te rapporteren over de in dit kader -door de totale sorteer-/verwerkingsinstallatie- behaalde resultaten, waarbij dit jaarlijks middels een rapportage gerelateerd wordt aan het door opdrachtgever aangeboden glas (o.b.v. een steekproef). T.b.v. de jaarlijkse rapportage moet inschrijver tenminste één steekproef per jaar op een door(/namens) opdrachtgever aangeleverde vracht glas uitvoeren.

Programma van eisen	
5. Eisen Prijzen, facturatie en rapportage	
Nr.	Prijzen, facturatie en indexering
D-1	De door inschrijver aangeboden prijzen voor de uit te voeren activiteiten betreffen vaste eenheidsprijzen. De eenheidsprijzen zijn afzonderlijke all-in tarieven, waarin administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, belastingen (waaronder ook afvalstoffenbelasting en CO2-belasting), heffingen, kosten voor rapportage en alle (eventuele) overige kosten zijn inbegrepen. De eenheidsprijzen worden (ook na eventuele indexatie) altijd afgerond op maximaal twee cijfers achter de komma.
D-2	Facturatie wordt maandelijks achteraf door inschrijver uitgevoerd. De verzamel factuur (digitaal) moet uiterlijk 15 dagen na afloop van elke maand door de opdrachtgever ontvangen zijn (zenden naar: digitalefacturen@katwijk.nl). Standaard in PDF format en op verzoek van opdrachtgever ook in XMLS format.
D-3	Betaling van niet betwiste facturen vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur door opdrachtgever.
D-4	De elektronische facturen dienen te voldoen aan onderstaande eisen: - wet- en regelgeving; - de factuur wordt aangeleverd in pdf formaat (op A4 formaat); - de factuur wordt aangeleverd op het daartoe aangegeven e-mailadres van de opdrachtgever; - op de factuur is de naam van de opdrachtgever en het juiste factuuradres opgenomen; - op de factuur dient te zijn aangegeven dat deze is aangeleverd als pdf bestand; - op de factuur dient de opdrachtgevende afdeling, kostenplaatsnummer (wordt door opdrachtgever na definitieve gunning verstrekt), het verplichtingnummer van de opdracht en eventueel de opdrachtgevende medewerker te zijn vermeld.
D-5	Inschrijver factureert op basis van de daadwerkelijke in de factuurperiode gerealiseerde hoeveelheden. De factuur geeft inzicht in de tarieven per ton en de ledigingkosten bij een noodlediging. Deze tarieven komen overeen met de in de inschrijving beschreven aanbieding. Bij de factuur zijn de wettelijk verplichte geleidebiljetten en weegbonnen gesloten.
D-6	De factuur dient in ieder geval onderverdeeld te zijn op de volgende wijze: - Inzamelkosten (per container en per ton) - Verwerkingsprijzen (opbrengsten) (per container en per ton en per kleursoort glas) - Kosten t.b.v. noodlediging (per lediging) gespecificeerd met een opgave van de kosten en hoeveelheden per: - Adres en naam van de ophaallocatie van de container - Afvalstroom - Euralcode - Aantal geleedigde containers, splitsting in kleurfracties (wit en bont/groen) - Datum en tijd van het transport/de inzameling; - Van toepassing zijnde BTW. De definitieve opzet van de factuur, met inachtneming van de in deze eis opgenomen voorwaarden, wordt na het voornemen tot gunning vastgesteld. De hier genoemde gegevens dienen minimaal terug te komen in de rapportage
D-7	Inschrijver factureert op basis van de daadwerkelijke voor opdrachtgever ontvangen (op-, overgeslagen en/of getransporteerde) en verwerkte hoeveelheid afval (in tonnen en afgerond op minimaal drie decimalen achter de komma).

D-8	Als opdrachtgever een noodlediging moet uitvoeren kan hiervoor een prijs in rekening worden gebracht. Dit betreft een vaste eenheidsprijs voor alle noodzakelijke extra werkzaamheden. Uitgevoerde noodledigingen worden maandelijks achteraf gefactureerd o.b.v. het daadwerkelijke aantal uitgevoerde noodledigingen. De kosten voor noodledigingen worden separaat inzichtelijk gemaakt op de factuur.
D-9	Inschrijver voert de behandelingen onafhankelijk van de door opdrachtgever aangeboden hoeveelheden afval (in gewicht) uit. Dit betekent dat verrekening uitsluitend achteraf o.b.v. vaste eenheidsprijzen en de daadwerkelijke voor opdrachtgever behandelde hoeveelheid afval plaatsvindt. Inschrijver gaat hiermee akkoord en garandeert ook in geval van een hoger en/of lager te behandelen tonnage (t.o.v. de in tabblad 1 opgenomen indicatieve hoeveelheden) gelijkblijvende eenheidsprijzen (m.u.v. indexatie).
D-10	De eenheidsprijzen voor inzameling zijn vaste totaalprijzen voor de betreffende inzameldienst. In deze eenheidsprijs moeten alle uit te voeren activiteiten inbegrepen zijn, zoals (maar niet uitputtend): - aan- en afrijtijden; - inzet van materieel; - inzet van personeel; - transporteren van ingezameld afval naar de ontvangst-/verwerkingslocatie; - wacht- en lostijden op de ontvangst-/verwerkingslocatie; - uitvoeren van op-, overslag en vervoltransport (indien van toepassing); - uitwisselen, verstrekken en opslaan van weeggegevens en/of begeleidingsformulieren; - verzorgen van facturatie en rapportage; - winst-, risico- en/of overheadmarge.
D-11	De eenheidsprijzen voor verwerking zijn vaste totaalprijzen (opbrengst) (per eenheid) voor het ter verwerking aangeboden afval. In deze eenheidsprijzen moeten alle uit te voeren activiteiten/processtappen die nodig zijn t.b.v. verwerking inbegrepen zijn, zoals (maar niet uitputtend): - inname, wegen en registreren van het afval (per kleurfractie); - de ontvangst van het te verwerken tonnage afval op de ontvangstlocatie; - controleren en accepteren van het afval; - verstrekken van weeggegevens en/of begeleidingsformulieren; - accepteren tot het maximale vervuilingpercentage (gewichtspcenten) per vracht; - eventuele sortering en/of scheiding van het afval; - volledige verwerking van al het aangeboden afval (incl. be-/verwerking/afzet en al het daarvoor noodzakelijk transport); - volledige verwerking van de eventuele aanwezige product- en/of niet-productgebonden vervuilingen; - alle wettelijke belastingen, toeslagen en heffingen die van toepassing zijn op de betreffende verwerkingsmethode; - verzorgen van rapportages en facturen; - deelnemen aan periodieke gesprekken met opdrachtgever.
Nr.	Rapportage
D-12	De inschrijver stelt, als bijlage bij de factuur, aan de opdrachtgever maandelijks (digitaal in pdf) uiterlijk 15 dagen na afloop van elke maand een rapportage ter beschikking. Deze rapportage moet inschrijver ook per e-mail aan afval@katwijk.nl verzenden. In deze rapportage moet minimaal de informatie opgenomen worden zoals per specifieke activiteit geëist is in dit programma van eisen. Deze rapportage wordt aangeleverd in de door opdrachtgever gewenste format: .xlsx/ .docx/ en gewenste volgorde "informatievelden" wordt na definitieve vergunning verstrekt.

D-13	<p>In de in eis D-14 bedoelde rapportage dient minimaal opgenomen te worden (uitgesplitst per afvalstroom):</p> <ul style="list-style-type: none"> - het aantal ledigingen per (ondergrondse) container (incl. datum en tijdstip lediging); - gewicht per lediging per (ondergrondse) container (conform ledigingslijst en uitgesplitst per kleurfractie); - aantal noodledigingen (incl., datum en tijdstip lediging); - ingezamelde hoeveelheid GLAS op milieustraat uitgesplitst per kleurfractie (incl. aantal aftransporten en datum lediging); - de op de ontvangstlocatie ontvangen hoeveelheid GLAS; - het tonnage verwerkt GLAS: - in- en uitweegtijden en data per aangeleverde vracht, inclusief het kenteken van het voertuig (uitgesplitst per glasstroom/kleurfractie); - in- en uitweeggewicht per aangeleverde vracht, inclusief het kenteken van het voertuig (uitgesplitst per glasstroom/kleurfractie); - eventueel afgekeurde hoeveelheid GLAS (uitgesplitst per kleurfractie). <p>Het overzicht van inschrijver dient vergelijkbaar te zijn m.b.t. de opmaak en inrichting en wordt definitief vastgesteld na het voornemen tot gunning. De rapportage wordt aangeleverd in het format .xlsx (Excel) en gewenste volgorde "informatievelden" wordt na definitieve gunning verstrekt.</p>
D-14	<p>Deze rapportage is ingericht volgens de EBA standaard (Elektronische Begeleidingsbrief Afvalstoffen). Hetzelfde overzicht dient ook als Excel-XLSX- of CSV-bestand beschikbaar te worden gesteld, geschikt voor Wastetool.</p>
D-15	<p>In de door inschrijver aan te leveren rapportages moet de gevraagde informatie conform de gestelde eisen inzichtelijk zijn.</p>
D-16	<p>Inschrijver stelt per half jaar een rapportage op met informatie (o.a. hoeveelheden, ervaringen, resultaten, processtappen, etc.) over het gehele verwerkingsproces (van aanleveren van GLAS tot en met verwerking van GLAS en de afzet van het (eind)product). Inschrijver betreft in deze rapportage de effecten van kwaliteit van het door opdrachtgever aangeleverde GLAS op het verwerkingsproces en de afzet van het (eind)product. Deze informatie kan door opdrachtgever gebruikt worden voor informatieverstrekking aan inwoners.</p>