Bijlage 4 Programma van eisen aangepast nav Nvl 1

In deze Bijlage is het Programma van eisen opgenomen. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij de eisen accepteert door deze Bijlage te ondertekenen en bij te voegen bij de Inschrijving.

Nummer	Algemene eisen
1.	Contractant is gehouden om zich bij de uitvoering van de Opdracht te houden aan alle geldende regelgeving. Alle eventuele schade die volgt uit het niet naleven van wetgeving zal door de Contractant worden vergoed aan de Gemeente. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van werknemers die volgens de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) niet bevoegd zijn om in Nederland te werken en de Gemeente wegens het brede werkgeversbegrip in deze wet wordt beboet, zal Contractant de boete welke de Gemeente wordt opgelegd vergoeden aan de Gemeente.
2.	In het kader van Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) houdt Contractant zich bij de uitvoering van de Opdracht aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing is. Contractant vrijwaart de Gemeente voor alle aanspraken van derden die zij op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies hebben ingesteld.
3.	Inschrijver verklaart het volgende: Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt. Ik verklaar in het bijzonder dat: a) de Inschrijver die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland; b) de Inschrijver die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd; c) noch ik noch de Onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b); d) er geen onderaannemers, leveranciers of Ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de Contractant die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.
4.	De Gemeente wil bij deze Opdracht gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert. De Gemeente behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de Overeenkomst het recht voor om gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de Gemeente gebruik van de (wettelijke) middelen die hem ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

	• het door gegadigde laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA); • het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier; • het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de wet Bibob); • het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob; • het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB). Gegadigden zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de Gemeente gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de Overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De Gemeente stelt gegadigde op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de Gemeente ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om: • een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen; • een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of • wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderopdrachtnemer. Het bovenstaande is eveneens van toepassing op Inschrijvers, de combinanten in een Combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderopdrachtnemers.

Nr.	Algemene Uitvoeringseisen
Eis	**Eisen aan de inschrijver:**
AU-1	Inschrijver verklaart te beschikken over en kennis te hebben van alle relevante wet- en regelgeving voor inzameling, transport, acceptatie en verwerking van OPK, waaronder: Afvalstoffenwet, CMP, PRN-normen, VIHB-registratie, Arbowet, Wegenverkeerswet, Omgevingswet, gemeentelijke verordeningen.
AU-2	De inschrijver beschikt over alle voor de uitvoering van de opdracht vereiste vergunningen voor de inzameling, het transport, de op- en overslag en de verwerking van OPK. Op verzoek van de gemeente overlegt de inschrijver deze vergunningen binnen twee werkdagen.
AU-3	Contractant garandeert dat hij gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst (incl. eventuele verlengingen) in het bezit is en blijft van alle noodzakelijke vergunningen.
AU-4	Contractant voert een afvalstoffenregistratie uit conform de eisen en richtlijnen van de Europese, nationale en de regionale overheid. De gemeente verstrekt aan u op uw verzoek de nodige informatie ten behoeve van de afvalstoffenregistratie. Ook andersom wordt u verzocht om de nodige informatie hierover binnen 5 werkdagen te verstrekken.
AU-5	Contractant is gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst gecertificeerd volgens de normen van Papier Recycling Nederland (PRN) en voldoet aan de eisen van het Papiervezelconvenant.
AU-6	De inschrijver beschikt over OPK-erkenning conform de Erkenningsregeling OPK van de FNOI en toont dit aan door middel van een geldige erkenning of certificaat.
AU-7	Contractant verwerkt OPK conform de minimale verwerkingsstandaard Recycling, zoals vastgesteld in het Circulair Materialenplan (CMP) en de daarop van toepassing zijnde sectorplannen. Alle verwijzingen naar LAP3 worden geacht te verwijzen naar het CMP en de opvolgende regelgeving.
AU-8	De Gemeente mag een externe audit laten uitvoeren op inzameling, transport, registratie en verwerking. Contractant verleent volledige medewerking en verstrekt alle gevraagde

	gegevens. Indien een audit afwijkingen, overtredingen of tekortkomingen aantoont, komen alle auditkosten en herstelkosten volledig voor rekening van inschrijver.
AU-9	Contractant vrijwaart de Gemeente volledig voor schade van derden die voortvloeit uit de uitvoering van de opdracht. De Gemeente is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van werkzaamheden van contractant.
AU-10	Contractant houdt zich aan alle toepasselijke wet- en regelgeving. Schade of boetes die voortvloeien uit het niet naleven hiervan komen volledig voor rekening van contractant.
AU-11	Contractant werkt mee aan wijzigingen in wet- en regelgeving of gemeentelijk beleid die gevolgen hebben voor de uitvoering van de opdracht. Contractant past de uitvoering direct aan zodat deze blijft voldoen aan de geldende eisen, zonder financiële consequenties tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
AU-12	Indien de wettelijke verplichting tot gescheiden inzameling van OPK vervalt, kan de Gemeente met een opzegtermijn van 6 (zes) maanden de overeenkomst beëindigen zonder recht op schadevergoeding voor contractant.
AU-13	Contractant waarborgt te allen tijde de continuïteit van de inzameling, het transport en de verwerking van OPK. Bij uitval van personeel, materieel, installaties of logistieke capaciteit treft Contractant passende maatregelen zodat de dienstverlening zonder onderbreking kan worden voortgezet. Contractant beschikt over een actueel calamiteitenplan en toont dit op verzoek van de Gemeente aan.

Nr.	Eisen Inzameling en logistiek
	Algemeen
IL- 1	De ondergrondse inzamelcontainers zijn en blijven eigendom van de gemeente Zoetermeer. De Contractant is verplicht om als een goed huisvader zorg te dragen voor de containers die geledigd moeten worden. Eventuele schade aan de containers, ontstaan door bijvoorbeeld nalatigheid, ruw gedrag van de Contractant, zal op de Contractant worden verhaald. Het keuringsrapport van 2026 of beging 2027 geldt als nulmeting voor de staat van onderhoud van de containers.
IL- 2	De inzameling moet onder alle weersomstandigheden uitgevoerd worden behalve als er omstandigheden zijn die gevaar opleveren voor inschrijver en de inwoners. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan gebieden die als gevolg van extreme sneeuwval tijdelijk niet bereikbaar zijn. Hierover treedt de Inschrijver in overleg met de Gemeente.
IL- 3	In overleg tussen de Gemeente en inschrijver worden afspraken gemaakt over de wijze waarop eventuele opgelopen achterstanden met het legen van zowel de ondergrondse containers als de rolcontainers bij verenigingen en scholen ingelopen gaat worden. De eventuele meerkosten worden vooraf ter goedkeuring voorgelegd aan de Gemeente.
IL- 4	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 (bijvoorbeeld vanwege gemelde geluidshinder), het invoegen van nieuwe locaties voor verzamelcontainers, etc.
	Inzamelplan
IL- 5	Inschrijver stelt voor aanvang van de opdracht een inzamelplan op waarin wordt beschreven op welke wijze de Inschrijver de werkzaamheden zal gaan uitvoeren, zie subgunningscriteria B-1. Voor het opstellen van het inzamelplan kan de informatie uit bijlage x, y en z worden geraadpleegd (*x= Algemene informatie*; y=*Overzicht ondergrondse containers, incl. toekomstige locaties perscontainers, z=Overzicht scholen, verenigingen en kerken)* als basis worden gebruikt.
IL- 6	Inschrijver evalueert jaarlijks het inzamelplan (van zowel de ondergrondse verzamelcontainers als van verenigingen en scholen). Uiterlijk 1 november van ieder

	jaar zal inschrijver het inzamelplan voor het nieuwe kalenderjaar opgesteld hebben en ter schriftelijke goedkeuring voorleggen aan de Gemeente. De voorgestelde wijzingen t.o.v. het huidige inzamelplan dienen door inschrijver inzichtelijk te worden gemaakt. Inschrijver kan de Gemeente voorstellen doen voor optimalisatie van het bestaande inzamelplan en voor kostenreductie. Inschrijver dient de (beoogde) voordelen van de voorgestelde wijzingen te onderbouwen. Alle afwijkende inzameldagen vanwege feestdagen e.d. (met name voor Scholen en Verenigingen) voor het betreffende jaar dienen in het inzamelplan opgenomen te worden. De Gemeente beslist uiteindelijk over de ingediende voorstellen.
IL- 7	Tussentijdse wijzingen van het inzamelplan worden door inschrijver verwerkt. Het aangepaste inzamelplan wordt direct gedeeld met de Gemeente.
	Inzamelen ondergrondse containers
IL- 8	Een overzicht van het aantal te ledigen (ondergrondse) containers (en de locaties daarvan) is opgenomen in Bijlage y: *(Overzicht ondergrondse containers, incl. toekomstige locaties perscontainers).* Inschrijver dient dit type (ondergrondse) containers te kunnen ledigen.
IL- 9	Inschrijver accepteert dat het aantal, type en locatie van ondergrondse containers kan wijzigen gedurende de looptijd en verwerkt deze wijzigingen zonder aanvullende kosten, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
IL- 10	Inschrijver bepaalt zelf de ledigingsfrequentie. Inschrijver monitort de vulgraad actief en past de ledigingsfrequentie aan zodra de vulgraad structureel boven 75% komt. Individuele containers mogen nooit meer dan 90% gevuld zijn. Inschrijver verzorgt lediging op alle dagen waarop dit nodig is om de maximale vulgraad te borgen, inclusief weekenden en feestdagen.
IL- 11	Het aantal OPK-containers per milieueiland varieert van 1 t/m 5 containers. Inschrijver leegt altijd alle aanwezige OPK-containers, zodat er weer volledige capaciteit is om OPK te ontvangen. Het is aan inschrijver om het juiste moment van legen te kiezen, zodat efficiënt wordt ingezameld.
IL- 12	Inschrijver weegt en registreert elke geloste vracht OPK en levert deze gegevens maandelijks bij de Gemeente aan.
IL- 13	Inschrijver vult en retourneert de ledigingslijst digitaal met datum, tijd, locatie en ingezamelde fractie. Deze wordt op verzoek van de Gemeente op de opvolgende werkdag aangeleverd.
IL- 14	Inschrijver treft tijdig maatregelen om overschrijding van de maximale vulgraad rond feestdagen te voorkomen, waaronder extra ledigingen of vervangende inzameldagen.
IL- 15	Gemorst OPK in een straal van 5,0 meter rondom de ondergrondse container wordt door inschrijver direct bij lediging opgeruimd, voor zover dit betreft OPK dat behoort tot de in te zamelen afvalfractie. Inschrijver zamelt tevens het bij de ondergrondse container geplaatste OPK in, voor zover dit productgebonden bijplaatsingen betreft. Na elke lediging levert inschrijver de omgeving op openbaar terrein in een straal van 5,0 meter rondom de ondergrondse container bezemschoon op. Dit betreft uitsluitend: • gemorst OPK dat tot de afvalfractie behoort • productgebonden bijplaatsingen zoals lege emballage en kartonnen dozen • lichte productgebonden vervuiling die door gebruik of weersomstandigheden is verspreid De inzameleenheid beschikt over het benodigde materieel om deze werkzaamheden uit te voeren.
IL- 16	**IL16a (nieuw)**

	Indien de Gemeente een container afsluit en hierdoor tijdelijk onvoldoende inzamelcapaciteit op de locatie beschikbaar is, zijn productgebonden bijplaatsingen die ontstaan gedurende de periode van afsluiting niet voor rekening van Opdrachtnemer. **IL16 (gewijzigd)** In afwijking van eis IL16a geldt voor de jaarwisseling het volgende: De Gemeente voorziet de (ondergrondse) containers op de laatste werkdag van het jaar (~~zo kort mogelijk voor de jaarwisseling~~ vanaf 12.00 uur) van een afsluiting van de inwerpopening. Deze afsluiting wordt op nieuwjaarsdag weer verwijderd. Deze afsluiting kan leiden tot extra bijplaatsing. Met deze maatregel moet rekening worden gehouden in het inzamelplan.
IL- 17	• Inschrijver verhelpt vol-meldingen binnen 6 uur na melding. • Volmeldingen worden uitgevoerd tussen 07.30 en 21.00 uur. • Inschrijver koppelt direct terug, inclusief oorzaak en foto indien de container niet vol bleek. Bij herhaaldelijke overschrijding van de hersteltermijn kan de Gemeente een boete van €200 per container per overtreding opleggen.
IL- 18	• Inschrijver verhelpt noodmeldingen binnen 6 uur en koppelt direct terug. • Noodmeldingen worden uitgevoerd tussen 07.30 en 21.00 uur. • Noodledigingen worden afgerekend tegen het tarief in het prijs-invulformulier. • Bij urgente situaties behoudt de Gemeente het recht om zelf lediging uit te voeren en het OPK af te voeren.
IL- 19	Het gebruik van stempels is bij het ledigingen van (ondergrondse) containers verplicht. Het is niet toegestaan af te stempelen op trottoir- of kantbanden. Inschrijver gebruikt stempels met minimaal 1200 cm² per stempel en voorkomt schade aan straatwerk. Schade door onjuist afstempelen wordt verhaald op inschrijver.
IL- 20	Het is niet toegestaan om ondergrondse containers over personen, dieren en overige objecten zoals voertuigen (met of zonder inzittenden) te tillen.
IL- 21	Lediging vindt plaats tussen 07:30 en 18:30 uur. Bij vol- of noodmeldingen mag tot 21:00 uur worden ingezameld.
IL- 22	Inschrijver meldt storingen, defecten of onjuist functioneren van de (ondergrondse) container direct aan de Gemeente en voegt een foto toe ter onderbouwing. De Gemeente zorgt ervoor dat de betreffende container zo snel mogelijk wordt hersteld. Inschrijver doet deze melding altijd digitaal via het afgesproken kanaal.
IL- 23	Indien de Gemeente vermoedt dat schade aan de container; het containersysteem of directe omgeving is veroorzaakt door onjuiste bediening door inschrijver, kan de Gemeente een onafhankelijk onderhoudsbedrijf inschakelen voor onderzoek. Bevestigt het onderzoek dat de schade door inschrijver is veroorzaakt, dan worden de taxatie- en herstelkosten op inschrijver verhaald.
IL- 24	Voor het sluiten van de ondergrondse container dient het voertuig van de inschrijver te zijn voorzien van een hiervoor geschikt mechanisme. Het is de inschrijver niet toegestaan de container op de bestrating dicht te drukken. Schade aan de container of het straatwerk ten gevolge het onjuist sluiten van de container, zal worden verhaald op de inschrijver. Met het in deze eis genoemde mechanisme wordt minimaal een vlak oppervlak op het dak van het voertuig of de voertuigcontainer bedoeld, waarop de ondergrondse container na lediging gecontroleerd kan worden geplaatst, zodat de klep door het gewicht van de container wordt gesloten en de vergrendelhaak automatisch dichtklikt. De gemeentelijke voertuigen zijn hiervoor voorzien van een softclose-systeem.
	Inzamelen bij Scholen en Verenigingen

IL- 25	Inzamelen op locatie: Transport en lediging van OPK bij de in Bijlage z opgenomen scholen, verenigingen en kerken is onderdeel van de opdracht. OPK wordt aangeboden in de inzamelmiddelen zoals opgenomen in dezelfde bijlage. Inschrijver leegt deze inzamelmiddelen conform het vastgestelde inzamelplan.
IL- 26	Locatiewijzigingen: Bij aanvang van de overeenkomst voert inschrijver inzameling uit bij alle opgegeven locaties. Gedurende de looptijd kunnen locaties worden toegevoegd of komen te vervallen. De Gemeente informeert inschrijver periodiek over de locaties waarvoor transport moet worden uitgevoerd. De contactpersoon van de locatie geeft de inzamelfrequentie en inzameldagen door, of doet een afroep voor lediging. Wijzigingen in locaties of frequenties worden door inschrijver verwerkt zonder aanvullende kosten, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
IL- 27	Inzamelmiddelen Inschrijver verstrekt de benodigde inzamelmiddelen aan alle deelnemende locaties en voorziet nieuwe locaties tijdig van geschikte inzamelmiddelen. Toegang tot terrein Indien toegang via hek, poort, deur of hok noodzakelijk is, zorgt inschrijver voor veilige en zorgvuldige toegang tot het terrein en het inzamelmiddel. Sleutelbeheer Inschrijver registreert alle uitgegeven sleutels in een sleutelregister. Verlies, beschadiging of ongeautoriseerd gebruik komt volledig voor rekening van inschrijver. Terugplaatsen en afsluiten Na lediging plaatst inschrijver het inzamelmiddel terug op de oorspronkelijke locatie en sluit hek, poort, deur of hok correct af. Dit is onderdeel van de opdracht.
IL- 28	Formaten rolcontainers: Bij locaties worden rolcontainers gebruikt met volumes van 240l, 550 l, 660 l, 770 l, 1100 l en 1300 l. Inschrijver levert gelijkwaardige kunststof rolcontainers aan alle deelnemende locaties.
IL- 29	Inzameling met vaste frequentie of op afroep: Bij afroepinzameling stemt inschrijver het moment van lediging af met de contactpersoon van de locatie. Lediging vindt plaats op vaste frequentie, vaste frequentie met uitzondering van de schoolvakanties of binnen vijf werkdagen na afroep.
IL- 30	Wegen en ijking: Inschrijver weegt elke lediging en levert de digitale weeggegevens aan de Gemeente. Inschrijver laat jaarlijks het weegsysteem van alle ingezette inzamelvoertuigen keuren. Het ijkrapport toont een maximale afwijking van 5 kg per weging. Het rapport wordt op verzoek binnen 2 werkdagen verstrekt.
IL- 31	Vergoedingsregeling OPK • Inschrijver controleert of een instelling beschikt over schriftelijke toestemming van de gemeente om OPK in te zamelen. Instellingen zonder geldige toestemming komen niet in aanmerking voor de vergoedingsregeling en worden niet bediend. • Instellingen kiezen vrij uit de beschikbare inzamelmiddelen. • De gemeente keert aan instellingen met geldige toestemming een vaste en flexibele vergoeding uit op basis van ingezamelde hoeveelheid OPK. De Gemeente verstrekt bij aanvang van de overeenkomst de actuele lijst met toegestane instellingen. Inschrijver houdt deze lijst actueel en levert minimaal halfjaarlijks een update aan de Gemeente.
IL- 32	Overname inzamelmiddelen De huidige inzamelmiddelen zijn eigendom van de huidige inzamelaar. Inschrijver stemt de overname of omwisseling van inzamelmiddelen af met de huidige inzamelaar.

	Inzamelen bij Zelfbrengdepot (ZBD)
IL- 33	Transport en lediging van OPK vanaf het zelfbrengdepot is onderdeel van de opdracht. De locatie en de gebruikte inzamelmiddelen (perscontainer) zijn opgenomen in Bijlage x: Algemene informatie inzameling OPK. Inschrijver leegt alle inzamelmiddelen die op het zelfbrengdepot in gebruik zijn.
IL- 34	Lediging binnen openingstijden Inschrijver voert de lediging van inzamelmiddelen op het ZBD uit binnen de openingstijden van het depot en stemt datum en tijd altijd af met de beheerder. De exacte omwisseltijd wordt afgestemd met de beheerder en uitgevoerd met zo min mogelijk hinder voor bezoekers of medewerkers. Inschrijver volgt de aanwijzingen van de beheerder bij de uitvoering van de werkzaamheden. Omwisseling perscontainer De omwisseling van de perscontainer vindt plaats volgens een zo veel mogelijk vaste, voorspelbare frequentie. Afroep vóór 14.00 uur wordt door inschrijver uiterlijk de volgende werkdag (inclusief zaterdag**)** uitgevoerd. Inschrijver zorgt te allen tijde voor tijdige omwisseling zodat voldoende capaciteit beschikbaar blijft voor het ontvangen van OPK. De exacte omwisseltijd wordt afgestemd met de beheerder en uitgevoerd conform diens aanwijzingen. Het is toegestaan om de perscontainer op het ZBD op werkdagen vanaf 7.30 uur te wisselen.
IL- 35	De 20 m³ hydraulische perscontainer met een grote inworpopening en haakarmsysteem van het merk Husmann van de Gemeente wordt door inschrijver omgewisseld met een gelijkwaardige perscontainer van inschrijver. De Gemeente stelt één perscontainer ter beschikking; inschrijver levert één representatieve perscontainer met vergelijkbare verwerkingscapaciteit en afmetingen.
IL- 36	De door inschrijver geleverde perscontainer is vrij van roest, deuken, lekkages en mechanische defecten, heeft een egale kleur (bij voorkeur blauw) en voldoet aan alle veiligheids- en keuringsnormen die van toepassing zijn.
IL- 37	Inschrijver draagt als goed huisvader zorg voor zowel de door de Gemeente als de door inschrijver ingezette perscontainer(s). Schade aan inzamelmiddelen wordt verhaald op de veroorzaker; dit geldt wederzijds voor de Gemeente en inschrijver.

Nr.	**Eisen Acceptatie en Verwerking**
	Ontvangstlocatie en vergunning
AV-1	Ontvangstlocatie: Inschrijver transporteert het ingezamelde OPK naar de ontvangstlocatie. Op deze locatie wordt het OPK gecontroleerd, geaccepteerd en gewogen. De ontvangstlocatie is tevens de locatie waar de eigendomsoverdracht van OPK plaatsvindt van de Gemeente naar inschrijver of de verwerker.
AV-2	Vervolgtransport: Eventueel verder transport van OPK vanaf de ontvangstlocatie naar overslag- of verwerkingslocaties wordt volledig door en voor rekening van inschrijver uitgevoerd.
AV-3	Ketenverantwoordelijkheid: Indien OPK geheel of gedeeltelijk wordt afgezet, verwerkt of vermarkt buiten Nederland, blijft inschrijver volledig verantwoordelijk voor naleving van alle toepasselijke wet- en regelgeving binnen de gehele verwerkingsketen. Deze verantwoordelijkheid strekt zich uit tot alle betrokken overslag-, verwerkings- en afzetlocaties.
AV-4	Omgevingsvergunning: Uiterlijk één maand voor aanvang van de opdracht overlegt inschrijver een geldige omgevingsvergunning voor de ontvangstlocatie. Uit de vergunning moet blijken dat de jaarlijkse hoeveelheid OPK van de Gemeente binnen de vergunde capaciteit valt.

	Inschrijver zorgt dat de ontvangstlocatie gedurende de gehele contractperiode over een geldige vergunning beschikt.
AV-5	Alternatieve locatie: Indien de aangeboden ontvangstlocatie niet of niet volledig beschikbaar is, zorgt inschrijver proactief voor een alternatieve locatie. Inschrijver overlegt hierover tijdig met de Gemeente. Eventuele meerkosten komen volledig voor rekening van inschrijver.
	Weeginstallatie en keuring
AV-6	De ontvangstlocatie beschikt over een geijkte weeginstallatie. Uiterlijk één maand voor aanvang van de opdracht verstrekt inschrijver een geldig keuringsrapport van een onafhankelijke partij. De maximale afwijking van de weeginstallatie bedraagt 15 kg per weging, conform de geldende NMi-keuringsrichtlijnen.
AV-7	De weeginstallatie wordt minimaal eens per 24 maanden opnieuw gekeurd. Na iedere keuring overlegt inschrijver een herzien keuringsrapport waaruit blijkt dat de installatie voldoet.
AV-8	Bij wisseling van ontvangstlocatie overlegt inschrijver vóór de eerste aanlevering een geldig keuringsrapport van de nieuwe weeginstallatie.
AV-9	Bij storing of afwijking buiten de toegestane marge zorgt inschrijver direct voor een alternatief geijkt weegsysteem. Eventuele meerkosten komen volledig voor rekening van inschrijver.
	Wegen en registratie
AV-10	OPK wordt op de ontvangstlocatie gewogen bij aankomst (vol voertuig) en bij vertrek (leeg voertuig). Inschrijver registreert alle weeggegevens digitaal en verstrekt de Gemeente een digitale kopie van de weegbon.
AV-11	Indien inschrijver gebruik maakt van EBA, of dit in gebruik neemt, vindt vooraf afstemming plaats met de Gemeente. De Gemeente stelt geen specifieke eisen aan het gebruikte systeem of bestandsformaat, zolang de aangeleverde gegevens zonder aanvullende software of conversies door de Gemeente kunnen worden geraadpleegd en verwerkt.
AV-12	Inschrijver verstrekt ~~binnen 4 uur~~ uiterlijk aan het einde van dezelfde werkdag na ontvangst van OPK een volledig ingevuld digitaal begeleidingsformulier inclusief weeggegevens. Formulieren worden minimaal 5 jaar bewaard en zijn op verzoek binnen 1 werkdag ~~4 uur~~ beschikbaar.
AV-13	Inschrijver bewaart alle weeggegevens, begeleidingsformulieren en aanleverinformatie digitaal gedurende 60 maanden na afloop van de overeenkomst. Gegevens worden op verzoek binnen 2 werkdagen geleverd in Excel (.xlsx) en PDF (.pdf).
AV-14	Alle kosten voor ontvangst, lossen, in- en uitwegen, wachttijden en eerste controle zijn inbegrepen in de aangeboden prijzen. Deze kosten kunnen nooit afzonderlijk aan de Gemeente worden doorbelast.
	Acceptatie, afkeur en eigendomsoverdracht
AV-15	Inschrijver accepteert het aangeleverde OPK van de Gemeente op de ontvangstlocatie. Na acceptatie gaat het eigendom van het OPK over van de Gemeente naar inschrijver of de verwerker.
AV-16	Vanaf het moment van acceptatie van het OPK op de ontvangstlocatie ligt het volledige risico op kwaliteitsverlies, vermenging, beschadiging, waardevermindering, broei, brand of andere aantasting van het OPK volledig bij inschrijver.
AV-17	Inschrijver accepteert OPK conform de acceptatievoorwaarden zoals opgenomen in *Bijlage x: Algemene informatie inzameling OPK inzameling OPK.* Stromen die volgens deze acceptatievoorwaarden tot OPK behoren worden niet als vervuiling aangemerkt en kunnen niet leiden tot afkeur of meerkosten.
AV-18	Bij OPK wordt onderscheid gemaakt tussen productgebonden vervuiling en niet-productgebonden vervuiling. Productgebonden vervuiling betreft onder andere

	plastic folies, nietjes, lijm, inkt of bedrukking, bindingen en harde kaften. Niet-productgebonden vervuiling betreft onder andere restafval, GFT, metaal en straatvuil. Alleen niet-productgebonden vervuiling kan als vervuiling worden aangemerkt. Productgebonden vervuiling kan nooit leiden tot afkeur of meerkosten.
AV-19	De maximaal toegestane vervuilingsgraad voor niet-productgebonden vervuiling bedraagt 5 gewichtsprocent. Vervuiling tot deze grens is volledig voor rekening van inschrijver en maakt onderdeel uit van de aangeboden eenheidsprijzen. Verrekening als gevolg van productgebonden vervuiling is niet toegestaan. Kosten voor afvoer en verwerking van productgebonden vervuiling, inclusief afvalstoffenbelasting, zijn onderdeel van de aangeboden eenheidsprijs voor verwerking. Uitgezond op deze eis vormen gevaarlijke materialen zoals batterijen, accu's en lachgascilinders. De kosten voor afvoer en verwerking komen ten laste van de Gemeente.
AV-20	Controle van de vervuilingsgraad vindt plaats op de ontvangstlocatie en wordt uitgevoerd door inschrijver. Indien de maximaal toegestane vervuilingsgraad wordt overschreden, of verwerking op grond van kwaliteit niet mogelijk is, kan inschrijver de vracht afkeuren.
AV-21	Indien na visuele en organoleptische keuring het vermoeden bestaat dat de vervuilingsgraad is overschreden, houdt inschrijver de gehele vracht direct apart op een separate plek. De chauffeur ontvangt een weegbon waarop staat vermeld dat het OPK vooralsnog niet is geaccepteerd.
AV-22	Inschrijver kan OPK uitsluitend binnen 2 uur na uitwegen afkeuren. Afkeur wordt direct telefonisch gemeld én binnen dezelfde termijn per e-mail bevestigd. De melding bevat: • duidelijke omschrijving van de geconstateerde niet-productgebonden vervuiling; • foto's waarop de vervuiling en het voertuig zichtbaar zijn; • tijdstip van uitwegen; • kenteken van het voertuig; • geschat vervuilingspercentage; • bewijs dat het OPK niet is vermengd na inname.
AV-23	De bevestiging per e-mail bevat minimaal: • reden van afkeur; • relevante foto's waarop vervuiling zichtbaar is; • tijdstip van ontvangst; • kenteken van het aanleverende voertuig; • geschat aandeel niet-productgebonden vervuiling; onderbouwing dat het OPK afkomstig is van de Gemeente.
AV-24	De Gemeente wordt altijd in de gelegenheid gesteld de niet-geaccepteerde vracht te inspecteren. Inspectie vindt plaats binnen 8 werkuren na melding, in aanwezigheid van inschrijver. De vracht blijft tot het moment van inspectie onaangeroerd en op de separate plek staan.
AV-25	Na inspectie wordt in overleg tussen de Gemeente en inschrijver vastgesteld hoe de vracht wordt afgehandeld. Mogelijke uitkomsten zijn: A. De vracht wordt alsnog geaccepteerd; alle extra kosten zijn voor rekening van inschrijver. B. De vracht wordt definitief afgekeurd; verwerking vindt plaats conform de vastgelegde eenheidsprijzen. C. De Gemeente neemt de gehele vracht terug en biedt deze elders aan. D. De Gemeente neemt een deel van de vracht terug; het resterende deel wordt geaccepteerd. E. Bij verschil van mening wordt een onafhankelijke deskundige ingeschakeld; diens uitspraak is bindend. Kosten zijn voor de partij die in het ongelijk wordt gesteld.

	Indien sprake is van een terecht afgekeurde vracht als bedoeld in in deze eis, kunnen de aantoonbare en redelijk gemaakte kosten die rechtstreeks voortvloeien uit de afkeuring, zoals kosten voor opslag, handling, transport en verwerking van de vervuiling, aan de Gemeente in rekening worden gebracht. Partijen treden hierover zo nodig in overleg.
AV-26	Kosten voor afkeur of meerkosten voor verwerking kunnen niet worden doorbelast indien: • sprake is van productgebonden vervuiling; • de afkeurprocedure niet volledig is gevolgd; • de Gemeente geen schriftelijke toestemming heeft gegeven voor verwerking als restafval; • meldingen niet tijdig zijn ontvangen; • de melding niet per e-mail is bevestigd; • foto's of vereiste informatie ontbreken; • herkomst van OPK niet aantoonbaar is; de Gemeente niet in staat is gesteld de vracht te inspecteren.
	Overgang van beheer en risico bij inname
AV-27	Beheer en risico: Het beheer en risico van het OPK gaat over op inschrijver bij inname. Het eigendom gaat over op inschrijver op het moment van acceptatie op de ontvangstlocatie. Verantwoordelijkheden tijdens transport: Het beheer en risico dat vanaf inname op inschrijver rust omvat in ieder geval: • correct (af)transport, inclusief correcte op- en overslag; • het veilig afleveren van OPK op de overslag-, eerste ontvangst- of verwerkingslocatie. Correct transport : Onder correct transport en veilige aflevering wordt onder meer verstaan dat: • geen (waardevolle) afvalstoffen uit het OPK worden verwijderd; • OPK niet wordt vermengd met ander OPK of andere afvalstromen; • OPK niet in brand vliegt; • geen OPK wordt gemorst; OPK niet beschadigd raakt door handelen van inschrijver. Bovenstaande met uitzondering van afkeur meldingen die in het weekend plaatsvinden, deze dienen uiterlijk de eerste werkdag na het weekend te worden gemeld.
AV-28	Inschrijver voert het OPK af naar de overslag-, eerste ontvangst- en/of verwerkingslocatie. Tot het moment waarop het OPK op deze locatie wordt geaccepteerd, is inschrijver volledig verantwoordelijk voor het OPK en treedt inschrijver op als beheerder van het OPK.
	Verwerking OPK
AV-29	Inschrijver verwerkt de volledige hoeveelheid OPK die door de Gemeente wordt ingezameld en voor verwerking wordt aangeboden.
AV-30	Contractant verwerkt OPK conform het Circulair Materialenplan (CMP) en de Wet milieubeheer, op doelmatige en milieu-hygiënisch verantwoorde wijze. Verwerking vindt plaats conform de voorkeursvolgorde van artikel 10.4 Wet milieubeheer (Ladder van Lansink).
AV-31	Vervuiling of restfractie die na behandeling uitsluitend geschikt is voor verbranding wordt verwerkt in een afvalverbrandingsinstallatie met R1-status conform de Kaderrichtlijn afvalstoffen.
AV-32	Contractant geeft bij inschrijving de verwerkingslocatie(s) op (naam, adres, postcode, plaats) en beschrijft de wijze van verwerking conform artikel 10.4 Wet milieubeheer.

	Afwijken van de opgegeven verwerkingslocatie is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Gemeente. Contractant toont vóór ingebruikname van een nieuwe verwerkingslocatie aan dat aan alle eisen uit dit programma van eisen wordt voldaan. Wijziging van verwerkingslocatie leidt niet tot tariefverhoging.
AV-33	Uiterlijk één maand voor aanvang van de opdracht overlegt inschrijver een geldige omgevingsvergunning voor de verwerkingsinrichting(en). Uit de vergunning moet blijken dat de jaarlijkse hoeveelheid OPK van de Gemeente binnen de vergunde capaciteit valt. Inschrijver zorgt dat de verwerkingslocatie gedurende de gehele contractperiode over een geldige vergunning beschikt.
AV-34	De minimumstandaard voor verwerking van OPK is recycling. Contractant verwerkt OPK in een passende installatie die recycling van OPK mogelijk maakt.
AV-35	Contractant verwerkt het OPK zo hoogwaardig mogelijk conform de uitgangspunten van de circulaire economie. Verwerking waarbij papiervezels verloren gaan terwijl hoogwaardige recycling technisch en economisch haalbaar is, is niet toegestaan.
AV-36	Indien OPK door vocht of vervuiling niet recyclebaar is, past Contractant een andere vorm van nuttige toepassing toe conform de Wet milieubeheer.
AV-37	Contractant verwerkt de maximale hoeveelheid OPK conform de minimumstandaard recycling. Contractant past waar nodig sortering en scheiding toe om afvoer naar verbranding zoveel mogelijk te voorkomen. Contractant garandeert dat altijd minimaal aan de recycling-minimumstandaard wordt voldaan. Contractant rapporteert jaarlijks aan de Gemeente over de behaalde resultaten van de ingezette verwerkingsinstallatie(s).
AV-38	Contractant vermarkt het voor verwerking aangeboden OPK als onderdeel van de opdracht.
AV-39	Verwerking vindt plaats door een erkende verwerker die is geregistreerd bij Verpact.
	Materieel
AV-40	Het inzamelvoertuig en de gebruikte containers zien er representatief, schoon en verzorgd uit en verkeren in goede staat van onderhoud. Het ingezette materieel is specifiek bestemd voor het inzamelen en vervoeren van OPK met de betreffende inzamelmiddelen.
AV-41	Alle ingezette voertuigen voldoen minimaal aan de Euro VI-emissienorm.
AV-42	Contractant veroorzaakt geen onnodig oponthoud en belemmert de verkeersdoorstroming niet. Indien de Gemeente klachten ontvangt over verkeersbelemmering, treft Contractant direct maatregelen om de verkeersdoorstroming te verbeteren.
	Personeel
AV-43	Chauffeurs die inzamelwerkzaamheden uitvoeren beschikken over een geldig VCA-diploma (Basisveiligheid of VOL-VCA) en Code 95-cursus U18 (autolaadkraan). Bewijs hiervan wordt op zwaarwegend verzoek van de Gemeente overgelegd.
AV-44	Contractant zet personeel in dat: • goed geïnstrueerd en voorbereid is op de werkzaamheden; • kennis heeft van veiligheidsvoorschriften; • kennis heeft van wettelijke eisen; • beschikt over benodigde vaardigheidsbewijzen (zoals rijbewijzen); • de Nederlandse taal voldoende beheerst om aanwijzingen, veiligheidsvoorschriften en communicatie met inwoners correct uit te voeren. Deze eisen gelden voor eigen personeel én ingehuurd personeel. De Gemeente kan opleidingen en vakbekwaamheid opvragen bij Contractant.
AV-45	Contractant besteedt expliciet aandacht aan veiligheid conform de geldende Arbowetgeving. Personeel gebruikt altijd wettelijk voorgeschreven PBM's, waaronder veiligheidskleding en veiligheidsschoenen (minimaal S3). Contractant ziet actief toe op

	correcte naleving en stuurt personeel waar nodig aan. Bij uitvoering van werkzaamheden wordt voorzichtig en veilig gereden op het gemeentelijk wegennet. Aanwijzingen van of namens de Gemeente worden opgevolgd.
AV-46	Contractant ziet erop toe dat personeel (incl. uitzendkrachten): • zich klantvriendelijk opstelt en correcte omgangsvormen hanteert; • beschikt over voldoende fysieke gesteldheid; • zich correct kleedt; • werkzaamheden verricht vrij van alcohol, verdovende middelen of andere middelen die uitvoering hinderen; • geen fooi of geschenken aanneemt; • minimaal 18 jaar oud is; • gevonden waardevolle voorwerpen bij de Gemeente deponeert; • aanwijzingen van de Gemeente bij calamiteiten onmiddellijk opvolgt, mits niet strijdig met regelgeving; • herkenbaar aangeboden gevaarlijke afvalstoffen (KCA-logo, Destructiewet, Wet Gevaarlijke Stoffen) of verkeerd aangeboden afvalstoffen niet meeneemt en dit meldt bij de Gemeente.

Nr.	Administratieve eisen
	Communicatie
AE-1	Contactpersonen: Contractant en de Gemeente wijzen vaste contactpersonen aan voor planning, accountmanagement en facturatie. Zij beschikken over voldoende mandaat, relevante werkervaring en beheersing van de Nederlandse taal. Minimaal één contactpersoon is op werkdagen tussen 08:30 en 17:30 uur bereikbaar. Wijzigingen worden wederzijds tijdig doorgegeven.
AE-2	Communicatielijn: De Gemeente wijst vaste contactpersonen aan richting Contractant. Afspraken, afwijkingen en wijzigingen worden uitsluitend tussen deze vaste contactpersonen gemaakt. Wijzigingen treden pas in werking na schriftelijke toestemming van de Gemeente.
AE-3	Contractcommunicatie: Communicatie over kosten, prijzen, wijzigingen en contractinhoud vindt uitsluitend plaats tussen de vaste contactpersonen van de Gemeente en Contractant.
AE-4	Jaarlijks overleg: De Gemeente en Contractant voeren minimaal éénmaal per jaar overleg over de uitvoering van de overeenkomst. Frequentie kan op verzoek van één van beide partijen worden verhoogd.
AE-5	Communicatie scholen/verenigingen: Contractant verzorgt communicatie met scholen en verenigingen over inzameldagen, wijzigingen, pauzeringen en afroepinzameling.
	Rapportage
AE-6	Dagplanning: Contractant verstrekt de Gemeente op iedere inzameldag vóór aanvang van de werkzaamheden digitaal een overzicht van de voor die dag geplande ledigingen van ondergrondse (pers-)containers. Het overzicht bevat ten minste de te ledigen locaties en waar mogelijk de inzamelroute. De digitale dagplanning dient voorafgaand aan de werkzaamheden per e-mail aan de Gemeente beschikbaar te worden gesteld. De Gemeente schrijft hierbij geen specifiek bestandsformaat voor. Opdrachtnemer mag een eigen format gebruiken, mits de in

	dezen eis gevraagde informatie volledig, duidelijk en tijdig wordt aangeleverd en geen speciaal programma nodig is om de gegevens in te zien.
AE-7	Maandrapportage: Contractant levert maandelijks, uiterlijk 15 dagen na afloop van de maand, een digitale rapportage aan. De rapportage bevat alle informatie die in dit programma van eisen per activiteit is voorgeschreven. Rapportage wordt aangeleverd in het door de Gemeente gewenste format (.xlsx / .docx). De rapportage wordt in .pdf als prestatiebevestiging toegevoegd aan de factuur.
AE-8	EBA-standaard Alle begeleidingsformulieren en weeggegevens worden opgesteld conform de EBA-standaard (Elektronische Begeleidingsbrief Afvalstoffen). Gegevens worden minimaal 60 maanden digitaal bewaard en op verzoek binnen 2 werkdagen geleverd in EBA-compatibel .xlsx en PDF.
AE-9	Rapportage-inhoud: Alle gevraagde informatie moet volledig en inzichtelijk zijn. De lay-out mag conform de standaard van Contractant worden ingericht, mits alle gevraagde gegevens duidelijk en vindbaar zijn.
AE-10	Maandrapportage inzameling ondergrondse containers & ZBD: De maandrapportage bevat minimaal: • aantal ledigingen per (ondergrondse) container (incl. datum/tijd); • gewicht per lediging per container; • aantal noodledigingen (incl. datum/tijd); • ingezamelde hoeveelheid OPK op het zelfbrengdepot (incl. aantal aftransporten en datum); • ontvangen hoeveelheid OPK op de ontvangstlocatie; • in- en uitweegdata en tijden per vracht, incl. kenteken; • in- en uitweeggewicht per vracht, incl. kenteken; • afgekeurde hoeveelheid OPK; • tonnage verwerkt OPK; • verwerkingslocatie; • tonnage afgezet OPK. Jaarlijks rapporteert Contractant aanvullend: • tonnage vervuiling; • samenstelling OPK (aandeel karton t.o.v. papier). Hoeveelheden worden uitgedrukt in tonnen, afgerond op twee decimalen. Rapportage wordt aangeleverd in .xlsx.
AE-11	Rapportage scholen/verenigingen: Contractant levert een separate maandrapportage aan met: • aantal ledigingen per vereniging/school (incl. datum/tijd); • gewicht per lediging per vereniging/school. Hoeveelheden worden uitgedrukt in kilogrammen, afgerond op twee decimalen.
AE-12	Jaarlijkse verwerkingsrapportage: Contractant levert jaarlijks een digitale rapportage aan over het volledige verwerkingsproces van het OPK, vanaf aanlevering op de ontvangstlocatie tot en met verwerking en afzet van het eindproduct. De rapportage bevat ten minste: • de aangeleverde en verwerkte hoeveelheden OPK; • een beschrijving van alle relevante processtappen; • de behaalde resultaten en ervaringen; • de invloed van de kwaliteit van het door de Gemeente aangeleverde OPK op het verwerkingsproces en de afzet van het eindproduct.

	Daarnaast levert Contractant jaarlijks een aanvullende rapportage waarin alle resultaten worden opgenomen conform de eisen uit het Circulair Materialenplan (CMP) en de bijbehorende sectorplannen.
	Klachten
AE-13	Klachtenbegrippen: • Klachten/meldingen: uitingen van ontevredenheid over lediging of uitvoering. • Vragen: inhoudelijke vragen over afvalinzameling. • Verwijtbare klachten: klachten waarbij Contractant aantoonbaar in gebreke is gebleven.
AE-14	Indeling klachten Groep 1 – Lediging: o.a. buiten tijden inzamelen, niet meenemen bijgeplaatst OPK, omgeving niet schoon, volle container, geluidsoverlast, container niet werkend teruggezet. Groep 2 – Uitvoering: o.a. gedrag personeel. Klachten in groep 1 zijn verwijtbaar tenzij de Gemeente de oorzaak is of Contractant op basis van het PvE niet mocht inzamelen. Klachten in groep 2 zijn altijd verwijtbaar.
AE-15	Afhandeling klachten: Verwijtbare klachten worden zorgvuldig afgehandeld, in beginsel dezelfde dag maar uiterlijk binnen 24 uur (excl. zon- en feestdagen). Vol-meldingen worden binnen de daarvoor geldende hersteltermijn opgelost. Indien Contractant niet tijdig handelt, kan de Gemeente gemaakte kosten verhalen op Contractant.
AE-16	Meldpunt: Contractant stelt een telefonisch meldpunt beschikbaar voor verwijtbare klachten, meldingen en vragen. Het meldpunt zorgt voor adequate opvolging en terugkoppeling.
AE-17	Bereikbaarheid: De Gemeente kan tijdens inzameldagen rechtstreeks contact opnemen met de planning ~~of het inzamelvoertuig~~. Binnen 30 minuten wordt gehoor gegeven aan de oproep of wordt teruggebeld. De operationele communicatie verloopt tijdens inzameldagen via de centrale planning van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de planning gedurende de uitvoeringstijden goed bereikbaar is.
AE-18	Responstijden: • Tijdens inzameling Wanneer een klacht, melding of vraag binnenkomt tijdens de inzamelwerkzaamheden, geeft Contractant een eerste telefonische reactie binnen 2 uur nadat de dagtaak is afgerond. *Dagtaak = alle op die dag geplande inzamelwerkzaamheden voor het betreffende voertuig.* • Na inzameling Wanneer een klacht, melding of vraag binnenkomt na afronding van de inzamelwerkzaamheden, geeft Contractant een eerste telefonische reactie uiterlijk de volgende werkdag vóór 14:00 uur. • Vragen Vragen worden zo mogelijk direct beantwoord. Indien dat niet kan, volgt het antwoord uiterlijk binnen 2 uur na de eerste telefonische reactie. • Klachten en meldingen Klachten en meldingen worden door Contractant binnen 24 uur opgelost, inclusief

	telefonische terugkoppeling naar de Gemeente. (Weekend- en feestdagen uitgezonderd.)
AE-19	Termijnoverschrijding**:** Indien beantwoording of oplossing niet binnen de gestelde termijnen mogelijk is, stemt Contractant dit tijdig af met de Gemeente en komt men naar redelijkheid tot een oplossing.
	Facturatie en prijsvorming
AE-20	Eenheidsprijs inzameling De daadwerkelijke hoeveelheid OPK wordt verrekend tegen de door Contractant aangeboden eenheidsprijs per ton. In deze eenheidsprijs zijn alle activiteiten uit dit programma van eisen inbegrepen, waaronder: • lediging en weging; • ontvangst en beschikbaarstelling van de ontvangstlocatie; • inname, wegen, controle, acceptatie en registratie; • voorzieningen voor het apart houden van afgekeurd OPK; • op- en overslag en transport; • rapportages en facturen; • deelname aan overleg met de Gemeente.
AE-21	Netto opbrengst: De Gemeente ontvangt een netto opbrengst per ton voor verwerking en afzet van OPK. Deze opbrengst is inclusief alle kosten voor verwerking, administratie, afzet, heffingen en toeslagen. In de eenheidsprijs zijn o.a. inbegrepen: • acceptatie tot het maximale vervuilingspercentage; • sortering en scheiding; • volledige verwerking (incl. verwerking van vervuiling en noodzakelijk transport); • wettelijke toelagen/toeslagen; • afzet van OPK; • rapportages en facturen.
AE-22	Marktprijs Bont: De netto opbrengst per ton wordt maandelijks vastgesteld op basis van de Bontprijs – GEMIDDELD (1.01/1.02) Nederland/België, zoals gepubliceerd door de MRB. De eenheidsprijs volgt de marktprijs volledig: • stijging marktprijs → netto opbrengst stijgt met 100% van de meerprijs; • daling marktprijs → netto opbrengst daalt met 100% van de minderprijs. Contractant verstrekt maandelijks na publicatie: • de nieuwe marktprijs; • de gewijzigde eenheidsprijs; • de meest recente MRB-publicatie. De eenheidsprijs blijft vast tot de volgende marktpublicatie.
AE-23	Factuur: De maandelijkse factuur is gebaseerd op: • de daadwerkelijk uitgevoerde activiteiten; • de daadwerkelijk ingezamelde hoeveelheid OPK; • de posten uit Bijlage 6: Prijsopgave Verrekening vindt uitsluitend achteraf plaats. De rapportages (AE-10 en AE-11) dienen als specificatie van de factuur.
AE-24	Noodlediging: Voor noodledigingen kan een aanvullende vaste eenheidsprijs worden gefactureerd. Deze prijs komt bovenop de standaard eenheidsprijs voor inzameling. Uitgevoerde noodledigingen worden maandelijks achteraf gefactureerd en separaat inzichtelijk gemaakt.

Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met bovenstaande eisen.

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Rechtsgeldige ondertekening:	
Datum:	