



Draaiboek Grondbank Amsterdam

versie 2012

Voorwoord

Voor u ligt de vijfde versie van het Draaiboek van Grondbank Amsterdam.

In dit Draaiboek, dat uit drie hoofdstukken bestaat, vindt u informatie over de taken van de Grondbank en onze adresgegevens (hoofdstuk 1). We beschrijven de procedure van grond die naar onze depots wordt afgevoerd, van aanmelding en acceptatie tot en met de definitieve classificatie en de financiële afhandeling (hoofdstuk 2). Grondbank Amsterdam kan ook bemiddelen bij de afvoer van grond van het ene (leverende) project naar het andere (vragende) project. Dit noemen we *Van project naar project* en het proces is beschreven in hoofdstuk 3. Achterin dit Draaiboek vindt u voorbeelden van veelgebruikte documenten zoals het gecombineerde Aanvraagformulier en Acceptatieoverzicht en een Begeleidingsbrief. Belangrijke termen worden omschreven in de Verklarende woordenlijst (bijlagen).

Alle benodigde formulieren kunt u downloaden van onze website, www.amsterdam.nl/grondbank. Onze informatievoorziening aan u zal meer en meer via internet verlopen.

Ik hoop en vertrouw erop dat we met dit nieuwe Draaiboek nog beter in staat zijn om u van dienst te zijn. Heeft u vragen of opmerkingen, neemt u dan gerust contact met ons op: telefonisch via 020 254 4100 of per e-mail: grondbank@oga.amsterdam.nl.

Fred Jansen
hoofd afdeling Bodemcoördinatie & Grondbank

Inhoud

Voorwoord	3
1 Algemene informatie en adressen	6
2 Procedure van project naar depot	9
2.1 Van aanvraag tot acceptatie	10
2.2 Van acceptatie naar aanvoer	15
2.3 Van definitieve classificatie naar financiële afhandeling	17
3 Procedure van project naar project	19
3.1 Factsheet Routing facturen van project naar project	21
Bijlagen	24
Bijlage A Aanvraagformulier en acceptatieoverzicht	25
Bijlage B Begeleidingsbrief	27
Bijlage C Algemene Voorwaarden	29
Bijlage D Verklarende woordenlijst	30

1 Algemene informatie en adressen

Organisatie

Grondbank Amsterdam (GBA) is onderdeel van de afdeling Bodemcoördinatie & Grondbank van het Ontwikkelingsbedrijf van de gemeente Amsterdam. De Grondbank kent de volgende taken:

Acceptatie: het accepteren en (voorlopig) classificeren van partijen grond op basis van de milieuhygiënische kwaliteit.

Grondstroomcoördinatie: het op elkaar afstemmen van grondstromen. Opstellen en actualiseren van de grondbalans, het overzicht van de te verwachten hoeveelheden vrijkomende en benodigde grond.

Logistiek beheer: de logistiek van de grondstromen naar en van de depots en het beheer van de depots.

Dagelijks depotbeheer: het registreren van de in- en uitgaande grondstromen en het coördineren en uitvoeren van de dagelijkse werkzaamheden op het depot.

Beleid: het inspelen op en beïnvloeden van relevante beleidsontwikkelingen.

Financieel beleid: het opstellen van de begroting en de jaarrekening, het dagelijkse financieel beheer en de milieuadministratie.

Doelstelling afdeling Bodemcoördinatie & Grondbank

In het kader van het realiseren en beheren van ruimtelijke projecten, met name binnen en ook rondom Amsterdam, geven wij sturing aan het totale proces van het functiegeschikt maken van de bodem, op een milieuhygiënisch verantwoorde en efficiënte wijze, en dragen wij zorg voor het behoud van functiegeschikte bodems (nazorg).

Grondbank Amsterdam heeft als hoofddoelstelling: 'Het op milieuhygiënisch verantwoorde wijze maximaliseren en optimaliseren van hergebruik van (verontreinigde) grond.'

Brancheorganisatie BOG

Grondbank Amsterdam is lid van de Brancheorganisatie Grondbanken (BOG) en bekleedt daar momenteel de voorzittersrol. De BOG heeft een tweeledig doel. In de eerste plaats bundelt zij de kennis van de leden en draagt zij deze ook weer uit. Ten tweede is zij gesprekspartner van de (rijks)overheid bij beleidsontwikkeling op het gebied van grondstromen. Meer informatie over de BOG: www.grondbanken.net.

Certificering BRL 9335

Sinds 1 december 2005 is Grondbank Amsterdam een erkende verwerker conform de Nationale Beoordelings Richtlijn 9335 'Grond'(BRL 9335). Hiermee voldoet de Grondbank onder andere aan eisen met betrekking tot zorgvuldigheid, betrouwbaarheid en kwaliteitsborging van de handeling van grond. De erkenning heeft betrekking op twee protocollen:

- protocol 9335-1: Milieuhygiënische keuring van individuele partijen grond in het kader van het Besluit bodemkwaliteit
- protocol 9335-2: Milieuhygiënische keuring van partijen grond uit projecten in het kader van het Besluit bodemkwaliteit

Adressen

Ontwikkelingsbedrijf Gemeente Amsterdam tel. 020 254 4100
afdeling Bodemcoördinatie & Grondbank fax 020 254 4110

postadres:
Postbus 1104
1000 BC Amsterdam

bezoekadres:
Weesperplein 8
1018 XA Amsterdam

e-mail: grondbank@oga.amsterdam.nl
website: www.amsterdam.nl/grondbank

Heining 50 tel. 020 497 7220
1047 AG Amsterdam fax 020 497 1737

Oostzanerdijk 205 tel. 075 614 0808
1030 EX Amsterdam

2 Procedure van project naar depot

In dit hoofdstuk beschrijven we de procedure die u doorloopt wanneer u grond van een project naar één van onze depots afvoert. U meldt de grond aan met behulp van het gecombineerde Aanvraagformulier en acceptatieoverzicht van de Grondbank Amsterdam en vervolgens toetsen wij uw aanvraag op milieuhygiënische, financiële en logistieke aspecten (2.1). Als uw aanvraag akkoord is, ontvangt u het door ons getekende Aanvraagformulier en acceptatieoverzicht retour inclusief de toegekende afvalstroomnummers. U kunt dan afspraken maken met het depot voor het bestellen van begeleidingsbrieven evenals het maken van afspraken omtrent transport van grond (2.2).

Als de aanvoer naar het depot is gestopt, meldt de ontdoener de partij gereed. Gebruik hiervoor het Formulier einde levering, te downloaden van onze website. Vervolgens gaan we de grond op het depot (her)bemonsteren. Op basis van deze bemonstering geeft Grondbank Amsterdam de partij grond een definitieve classificatie en na afvoer of verwerking van de partij(en) sturen wij u een factuur (2.3).

De procedure die geldt voor grond die van het ene naar het andere project wordt afgevoerd, zonder tussenopslag op ons depot, vindt u in hoofdstuk 3.

2.1 Van aanvraag tot acceptatie

Om uw partij(en) grond te kunnen afvoeren, doorloopt u eerst de aanvraag- en acceptatieprocedure. Voor de aanvraag gebruikt u het gecombineerde Aanvraagformulier en acceptatieoverzicht, dat u kunt downloaden van onze website.

Aanvraagformulier en acceptatieoverzicht

Op het ingevulde en ondertekende Aanvraagformulier en acceptatieoverzicht dient u de volgende informatie te specificeren:

- **Ontdoener**
De NAW-gegevens van de eigenaar (of zijn vertegenwoordiger) van de te leveren (verontreinigde) grond. Tevens dient het bedrijfsnummer vermeld te worden indien deze bekend is.
- **Locatie van herkomst van de partij(en) grond**
Beschrijf het adres van de locatie zo nauwkeurig mogelijk en stuur plattegronden, bestekstekeningen en eventueel foto's mee. Indien er ontgraven wordt op een project met een grondexploitatie (GREX) vermeldt dan ook het GREXnummer en het plannummer van de bodemcoördinator van OGA (indien deze bij u bekend is).
- **Betrokkenen**
Vul de gegevens in van bij de ontgraving betrokken instanties zoals een (milieukundig) adviesbureau, de milieukundige begeleider of de toezichthouder of directievoerder op het werk. Daarnaast is het verplicht om de gegevens van de transporteur van de grond aan te leveren, omdat deze vermeld moeten worden op de begeleidingsbrieven. Het VIHB- en bedrijfsnummer van de transporteur zijn op te vragen bij de transporteur of het NIWO. **De gegevens van de transporteur moeten voor de start van het transport bekend zijn.**
- **Hoeveelheden** in m³ of in tonnen
Let er op dat u aangeeft hoeveel grond u op uw project houdt of later weer nodig heeft. U kunt dat doen met behulp van de grondbalans van het project. Indien de aan te leveren partij bestaat uit meerdere, afzonderlijk gekeurde deelpartijen die tijdens de ontgraving worden samengevoegd dan dient u het betreffende vakje aan te kruisen. Als er op de locatie eerder grond is aangevoerd, die nu weer wordt afgevoerd, dient dit aangegeven te worden op het aanvraagformulier. Volgens BRL 9335 kan er dan namelijk sprake zijn van een samengevoegde partij. De maximale partijgrootte van een samengevoegde partij is 2.000 ton. Geef aan wat de maximale diepte is van de ontgraving. Indien er op de locatie tot verschillende dieptes wordt ontgraven dan dient u een tekening of plattegrond mee te sturen waaruit dat duidelijk wordt.
- **Tijdsplanning**
Geef zo nauwkeurig mogelijk aan wat de geplande startdatum van de grondafoer is en hoeveel weken de afvoer duurt. Indien de planning nog onzeker is, geef dan aan waarvan de planning afhankelijk is en hoeveel uitlooptijd u verwacht. Indien u de (deel)partij retour wilt ontvangen, dan geeft u ook aan hoelang (maximaal 20 weken) u de partij wilt parkeren bij een depot van Grondbank Amsterdam.
- **Debiteur / factuuradres**
Indien het geen GREX-project betreft geeft u aan naar wie de factuur gestuurd moet worden.

Bijlagen

Daarnaast levert u digitaal en tegelijk met het formulier de volgende bijlagen in:

- **Onderzoeksrapporten inclusief tekeningen**

De digitale versie van het milieuhygiënische bodemonderzoek conform de Amsterdamse Richtlijn voor Bodemonderzoeken (ARVO) of NEN-5740. In het onderzoek moet aandacht besteed zijn aan het al of niet aanwezig zijn van asbest in de af te voeren grond. De onderzoeksrapporten mogen niet ouder zijn dan vijf jaar, gerekend vanaf de dag van aanmelding van een partij grond door de ontdoener.

- en/of **Saneringsplan inclusief tekeningen en de beschikking van het bevoegd gezag of de bij het bevoegd gezag ingediende BUS-melding**

- en/of **Bodemkwaliteitskaart (conform besluit bodemkwaliteit)**

De bodemkwaliteitskaart dient vastgesteld te zijn door het bevoegd gezag.

- **Tekeningen van de ontgraving**

Op de tekening of plattegrond moet duidelijk aangegeven zijn welke (deel)partij aan de Grondbank Amsterdam wordt aangeboden. Op de tekening dient verder minimaal een of meerdere straatnamen, een noordpijl en een schaalat aangegeven te zijn. Het verdient voorkeur als er X- en Y-coördinaten staan aangegeven op de tekening.

- **Planning en besteksonderdelen**

Wij ontvangen graag een kopie van de planning. Tevens geeft u in de planning aan of de ontgraving voorafgegaan wordt door voorbereidende werkzaamheden. Ook de besteksteksten die betrekking hebben op de aan te leveren deelpartij zijn van belang.

Opstellen offerte acceptatie 'verontreinigde' grond / Financiële garantstelling

Op basis van de bovenstaande gegevens kan Grondbank Amsterdam een offerte opstellen voor acceptatie van de 'verontreinigde' grond. Deze offerte wordt samen met de Algemene Voorwaarden van de Grondbank Amsterdam per mail en per post verzonden naar de ontdoener. De ontdoener kan daarna een financiële garantstelling geven aan Grondbank Amsterdam in de vorm van een bestelbiljet (stadsdeel of gemeentelijke dienst), een machtiging (in geval van een GREX-project), een getekende offerte / opdrachtbrief, een bankgarantie of een andere vorm van zekerheidsstelling voor de te maken kosten.

Het ondertekende Aanvraagformulier en acceptatieoverzicht inclusief de gevraagde bijlagen kunt u mailen aan:

Ontwikkelingsbedrijf Gemeente Amsterdam
afdeling Bodemcoördinatie & Grondbank
Postbus 1104
1000 BC Amsterdam

e-mail: Grondbank@oga.amsterdam.nl

Toetsen van uw aanvraag

Nadat de Grondbank Amsterdam uw aanvraagformulier inclusief de gevraagde bijlagen heeft ontvangen, toetsen we of we de partij grond kunnen accepteren. Deze toetsing bestaat uit drie stappen: een milieuhygiënische toets, een financiële toets en een logistieke toets.

Stap 1 Milieuhygiënische toets (voorlopige classificatie)

Het formulier en de bijlagen controleren we op compleetheid van de gevraagde gegevens en ouderdom van de onderzoeksrapporten. Indien één of meerdere gegevens zoals gevraagd op het formulier ontbreken, dan laten we u dit telefonisch of per e-mail weten. De acceptatieprocedure schorten we op tot u de ontbrekende gegevens heeft geleverd.

De grond krijgt een voorlopige classificatie op basis van de beschikbaar gestelde gegevens. Eventueel delen we de grond in deelpartijen in, bijvoorbeeld op basis van het door u ingediende ontgravingplan of op basis van onze inschatting over hergebruikmogelijkheden van deelpartijen. Met de verdeling in deelpartijen streven wij op milieuhygiënisch verantwoorde wijze naar kostenreductie.

Grond die op de locatie van herkomst (in-situ) definitief is geclassificeerd op basis van BRL 9335 of op basis van het Besluit bodemkwaliteit, en grond die kan worden hergebruikt via Bodemkwaliteitskaarten, kan eventueel tijdelijk op het depot worden opgeslagen in afwachting van verdere verwerking. Dit noemen we ook wel parkeergrond.

Stap 2 Financiële toets

We controleren of de zekerheidsstelling toereikend is voor alle kosten die door Grondbank Amsterdam gemaakt worden. Het betreft daarbij bijvoorbeeld kosten van ontvangst en bemonstering op het depot, kosten voor het zeven van de partij, kosten voor de afvoer naar een eindbestemming en eventuele kosten voor reiniging of storten.

Stap 3 Logistieke toets

De logistieke toets geeft inzicht of de partij(en) op het depot kunnen worden ontvangen. Hierbij kijken we naar de uitvoeringsperiode van het project, de opslagcapaciteit op het depot en de aanvoer van andere projecten.

Acceptatiebewijs

Als de bovenstaande stappen positief zijn getoetst, ontvangt de ontdoener het door Grondbank Amsterdam ondertekende Aanvraagformulier en acceptatieoverzicht retour met daarop ingevuld:

- een nadere aanduiding van de deelpartij,
- het resultaat van de milieuhygiënische toets aangeduid als de (voorlopige) kwaliteit
- de omvang van de (deel)partij in m³ of ton
- het door Grondbank Amsterdam toegekende afvalstroomnummer
- de naam van de ontvangstlocatie
- de periode van aanvoer, zijnde begin en einddatum die aan het afvalstroomnummer zijn gekoppeld

Per deelpartij wordt een uniek afvalstroomnummer aangemaakt dat wordt vermeld op het Aanvraagformulier en acceptatieoverzicht, de Begeleidingsbrieven (zie bijlage B), en alle overige bij de partij behorende documenten.

2.2 Van acceptatie naar aanvoer

Uw partij grond is geaccepteerd. Wat moet u nu nog regelen vóór u de grond kunt aanvoeren naar het depot?

Bestellen en ophalen Begeleidingsbrieven

Vóór de gewenste datum van de aanvoer meldt u zich (telefonisch) bij het depot. U maakt dan met de depotbeheerder een afspraak om de Begeleidingsbrieven op te halen. Het aantal Begeleidingsbrieven is afhankelijk van het quotum en de bak/inhoud van de gebruikte vrachtwagens. Zie bijlage B voor een voorbeeld van de Begeleidingsbrief.

Als u de begeleidingsbrieven komt ophalen, neemt u het volgende mee:

- een geldig legitimatiebewijs
- het door Grondbank Amsterdam ondertekende Aanvraagformulier en acceptatieoverzicht
- machtiging, wanneer u namens de ontdoener handelt

Wanneer u op het depot of op kantoor Begeleidingsbrieven op komt halen, ontvangt u een *Ontvangstformulier begeleidingsbrief/-brieven*. U ondertekent dit formulier als ontdoener (of diens gemachtigde), waarmee u aangeeft dat u (namens de ontdoener) handelingsbevoegd bent.

Tijdens de aanvoer

Bij binnenkomst op het depot wordt elke vrachtwagen gewogen en geregistreerd. De vracht wordt visueel geïnspecteerd. Grond kan op het depot worden geweigerd als deze afwijkt van wat is aangemeld (bijv. organoleptisch) of indien in een vracht meer dan vijf procent bodemvreemd materiaal aanwezig is of indien een vracht grote stukken puin of hout bevat welke redelijkerwijs op de ontgravingslocatie verwijderd hadden kunnen worden. Indien pas na toelating op een depot blijkt dat niet aan de eis is voldaan, kan GBA naar eigen oordeel:

- a) de ontdoener verplichten de betreffende vracht terug te nemen op een door de GBA te bepalen tijdstip en wijze, dan wel
- b) de betreffende vracht zelf verwijderen met doorberekening van de kosten daarvan aan de ontdoener, dan wel
- c) de betreffende vracht alsnog in verwerking nemen met doorberekening aan de ontdoener van de extra kosten daarvan, zoals beschreven in de tarievenlijst.

GBA verwijdt het in een partij aanwezige bodemvreemde materiaal, met doorberekening aan de ontdoener van de uitzeef- en afvoer- en verwerkingskosten conform de tarievenlijst. Deze kosten kunnen bovenop de in de offerte overeengekomen kosten aan de ontdoener in rekening worden gebracht.

Verder mag het brutogewicht niet meer bedragen dan 60 ton, het maximum van de weegbrug. Auto's die zwaarder zijn worden geweigerd. De aangevoerde grond dient steekvast te zijn. De steekvastheid wordt door de depotbeheerder beoordeeld.

Wijzigingen in het rijschema of opschorting van een project bespreekt u minimaal 24 uur voor de daadwerkelijke wijziging met de depotbeheerder.

Uitgebreide informatie over de regels op onze depots vindt u in de *Algemene voorwaarden, Reglement Grondbank Amsterdam en Voorschriften voor de aan- en afvoer van grond*, die vermeld staan op onze website.

levering

Als de aanvoer naar het depot is gestopt, meldt de ontdoener de partij gereed. Gebruik hiervoor het *Formulier einde levering*, te downloaden van onze website. Wanneer er, zonder voorafgaand bericht, gedurende vijf werkdagen geen aanvoer plaatsvindt, zal de Grondbank een partij als 'gereed' beschouwen. Daarbij vervallen alle nog in omloop zijnde Begeleidingsbrieven voor die partij. Vervolgens bepaalt de Grondbank door (her)bemonstering de definitieve classificatie van de grond. Hierna bepaalt de Grondbank de eindbestemming en volgt de financiële afhandeling.

Quotum- en /of tijd overschrijding: vervolgaanvraag

U let als ontdoener zelf op de uiterste geldigheidsdatum van de grondaanvoer. Deze datum mag niet worden overschreden. Ook houdt u zelf het restquotum bij. Bij overschrijding van de datum en/of het quotum zijn wij genoodzaakt de rest van de partij te weigeren. Dit voorkomt u door tijdig een overschrijding van het quotum of tijd te melden.

Een overschrijding van tijd en/of quotum meldt u aan de acceptant op het kantoor van de Grondbank. Gebruik hiervoor het *Vervolgaanvraagformulier*, te downloaden van onze website.

Uw vervolgaanvraag doorloopt opnieuw de procedure. Als alle drie de stappen akkoord zijn kunt u de rest van de partij aanvoeren.

2.3 Van definitieve classificatie naar financiële afhandeling

Als u uw partij(en) gereed heeft gemeld, bepaalt de Grondbank door (her)bemonstering de definitieve classificatie van de grond. Hierna bepaalt de Grondbank de eindbestemming en volgt de financiële afhandeling.

Bemonstering

Na de gereed melding van de levering wordt de partij door de Grondbank (her)bemonsterd en geanalyseerd volgens BRL 9335 aangevuld met analyses die nodig zijn volgens de eisen van de beoogde toepassingslocatie. Daarmee stellen we de definitieve milieuhygiënische kwaliteit van de grond vast. Dit geldt zowel voor voorlopig geclassificeerde partijen als voor partijen grond die voor aanvoer naar het depot reeds volgens BBK onderzocht zijn.

Bij twijfel over de milieuhygiënische kwaliteit kan de Grondbank besluiten dat de partij op het depot herkeurd moet worden volgens BRL 9335.

Indien de toepasser van de grond dit wil, onderzoekt de Grondbank de civieltechnische kwaliteit van de grond door middel van een zeefkromme. De Grondbank kan de partij zeven indien de civieltechnische kwaliteit niet voldoet aan de eisen van de beoogde toepassingslocatie of indien in een vracht meer dan vijf procent bodemvreemd materiaal aanwezig is.

Na een schriftelijk verzoek kan een kopie van het analysecertificaat worden verstrekt aan de ontdoener.

Bestemmingsadvies

Een bestemmingsadvies kan alleen worden vastgesteld indien de partij gekeurd en definitief geclassificeerd is. Het bestemmingsadvies bevat een voorstel voor een mogelijke bestemming van de partij, dit kan een hergebruikslocatie zijn of een locatie waar de partij kan worden gereinigd of in zeldzame gevallen een locatie waar de partij definitief moet worden gestort. In het advies vermelden wij de locatie waar de partij (definitief) wordt toegepast. Bij de feitelijke levering van de partij wordt deze locatie ook aangegeven op het grondbewijs. Tevens vermelden we in het bestemmingsadvies welke wettelijke meldingen verricht moeten worden voor het toepassen of verwerken van de partij grond.

Het bestemmingsadvies kan na een schriftelijk verzoek worden verstrekt aan de ontdoener.

Facturering

Aan de hand van de definitief vastgestelde kwaliteit en de hoeveelheid uitgezeefd materiaal bepaalt de Grondbank tegen welk tarief de grond verwerkt wordt. De Grondbank stuurt u een factuur nadat de hele partij grond is afgevoerd naar de eindbestemming. De factuur wordt indien nodig verrekend met de zekerheidsstelling.

3 Procedure van project naar project

Eén van de doelstellingen van Grondbank Amsterdam is zoveel mogelijk werk met werk te maken. Dit spaart niet alleen het milieu, doordat er geen nieuwe grondstoffen hoeven te worden gebruikt. Het kan uw project ook geld besparen, doordat u geen nieuwe grond hoeft aan te schaffen. Of doordat u uw grond tegen minder storkosten en wellicht minder transportkosten bij een ander project kwijt kunt. We noemen dit *Van project naar project*. De Grondbank treedt hierbij op als bemiddelaar. Dit kunnen we onder andere doen omdat we het merendeel van de grondstromen en hergebruikprojecten binnen o.a. de gemeente Amsterdam maar ook in de omgeving in beeld hebben.

Bij de procedure *Van project naar project* gaan we uit van alle projecten waarbij grond vrijkomt. Hieronder beschrijven we in stappen de procedure. De rol van de Grondbank kan hierin variëren. Soms speelt ook de ontvangende locatie een rol in bijvoorbeeld het leveren van Begeleidingsbrieven of het sturen van de factuur.

1. De ondoener meldt een project aan met het Aanvraagformulier en acceptatieoverzicht van de Grondbank Amsterdam. Indien één of meerdere gegevens zoals gevraagd op het formulier ontbreken, dan schorten we de acceptatieprocedure op tot het moment dat de ondoener de ontbrekende gegevens heeft verstrekt. Voor het invullen van het formulier en de gevraagde bijlagen: zie paragraaf 2.1.
2. GBA gaat na of de grond op basis van de Bodemkwaliteitskaart of het Besluit bodemkwaliteit kan worden toegepast en geeft aan of er eventueel nog (aanvullend) onderzoek (bijvoorbeeld een partijkeuring) nodig is.
3. De ondoener geeft opdracht voor de benodigde (aanvullende) bodemonderzoeken.
4. GBA beoordeelt de uitgevoerde onderzoeken en geeft, indien de onderzoeken voldoen, een definitieve classificatie aan de onderzochte grond.
5. Op basis van de definitieve classificatie wijst GBA een bestemming aan voor de vrijkomende grond.
6. GBA meldt aan de ondoener welke acties hij voor de financiële toets moet nemen.
7. GBA (of de ontvangende locatie) regelt de Begeleidingsbrieven voor de ondoener.
8. De ondoener draagt zorg voor toezicht op de ontgraving en voor de juiste wijze van ontgraven en afvoer van de grond.
9. GBA (of de ontvangende locatie) stuurt een factuur aan de ondoener.

3.1 Factsheet Routing facturen van project naar project

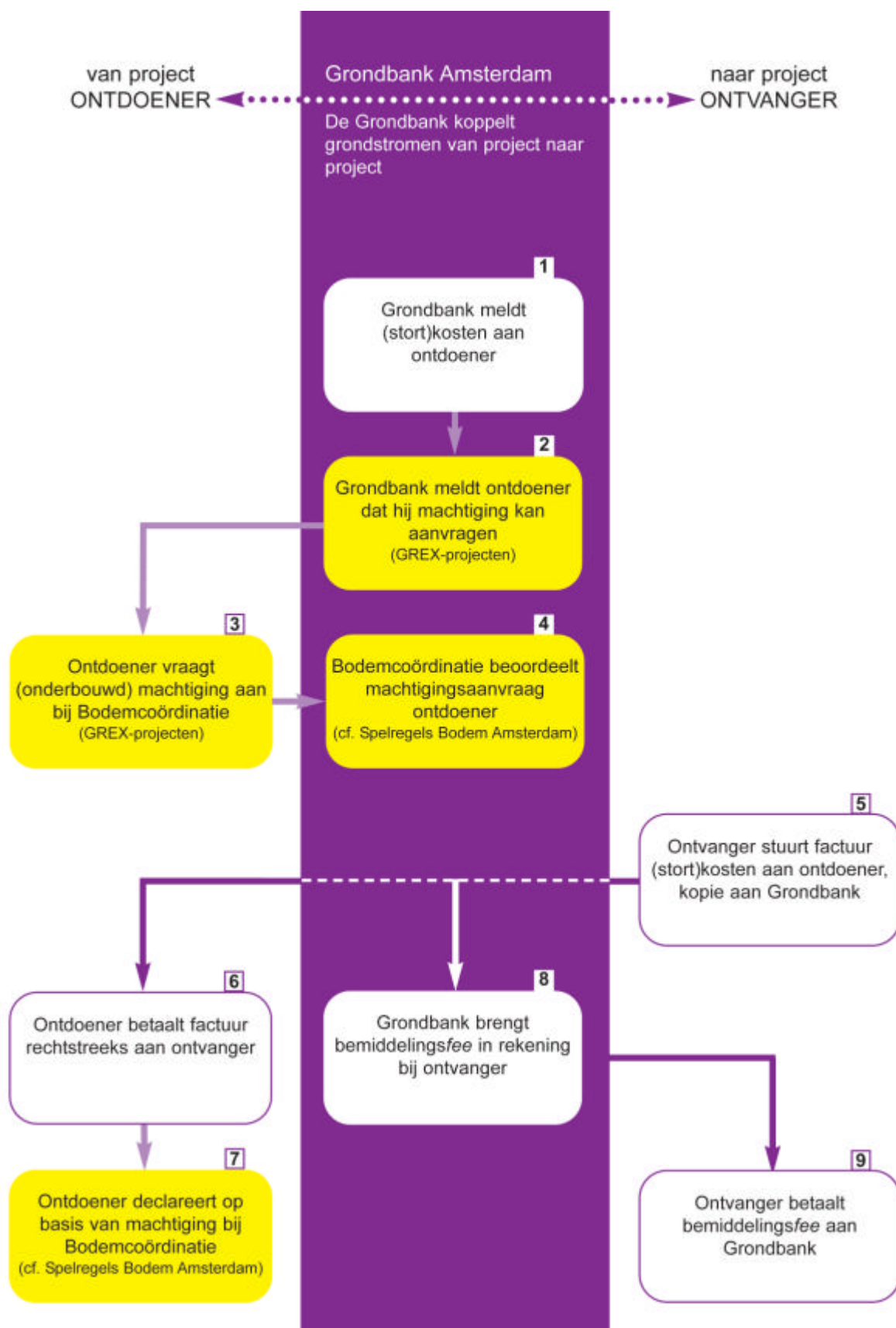
Routing facturen van project naar project

Grondbank Amsterdam zet zich in om zoveel mogelijk werk met werk te maken: projecten waar grond bij vrij komt te koppelen aan projecten die grond nodig hebben. In deze factsheet leest u welke stappen de ontdoener en de ontvanger van de grond zetten in de financiële afhandeling van deze projecten. En welke rol Grondbank Amsterdam hierin speelt.

1. Grondbank Amsterdam koppelt de grondstromen van project naar project. Grondbank Amsterdam meldt de ontdoener wat de (stort)kosten zijn die hieraan verbonden zijn. We gaan in deze factsheet uit van herbruikbare grond.
2. Grondbank Amsterdam meldt de ontdoener dat voor het declareren van de stortkosten uit de Stelpost Bodemsanering (bij GREX-projecten) een machtiging vereist is.
3. De ontdoener vraagt machtiging (met onderbouwing) aan bij Bodemcoördinatie (bij GREX-projecten).
4. Bodemcoördinatie handelt de machtigingsaanvraag af volgens de procedure die staat beschreven in de Spelregels Bodem Amsterdam. De Spelregels zijn verkrijgbaar bij het secretariaat van Bodemcoördinatie & Grondbank (tel 020 254 4100).
5. De ontvanger van de grond stuurt op basis van de werkelijk geleverde tonnen grond een factuur voor de (stort)kosten aan de ontdoener. Een kopie van deze factuur stuurt hij aan Grondbank Amsterdam.
6. De ontdoener betaalt de factuur rechtstreeks aan de ontvanger van de grond.
7. De ontdoener declareert de werkelijk gemaakte kosten bij Bodemcoördinatie, volgens de procedure uit de Spelregels Bodem Amsterdam.
8. Grondbank Amsterdam brengt op basis van de werkelijk gemaakte kosten (indien vooraf overeengekomen) een bemiddelingsfee in rekening bij de ontvanger.
9. De ontvanger van de grond betaalt Grondbank Amsterdam.

Heeft u nog vragen, neemt u dan contact op met het secretariaat van de Grondbank Amsterdam: 020 254 4100.

Zie de volgende pagina voor een schematische weergave van deze routing.



Bijlagen

- A Aanvraagformulier en acceptatieoverzicht
- B Begeleidingsbrief
- C Algemene voorwaarden
- D Verklarende woordenlijst

Bijlage A Aanvraagformulier en acceptatieoverzicht

Bijlage B Begeleidingsbrief

BEGELEIDINGSBRIEF
INTERNE COPIE (D) / EXTRA BEWIJS VAN ONTVANGST (B2) (voor ontdoener)
Verplicht te gebruiken voor transport van afvalstoffen

1 ☐ ontdoener; 2 ☐ ontvanger; 3 ☐ handelaar; 4 ☐ bemiddelaar
afzender
straat + nr
postc. + woonpl.
VIHB-nummer bedrijfsnummer

2
factuuradres
postbus of straat + nr
postc. + woonpl.

3*
ontdoener
straat + nr
postc. + woonpl.
bedrijfsnummer

4*
ontvanger
straat + nr
postc. + woonpl.
bedrijfsnummer

5
getransporteerd door: 1 ☐ afzender; 2 ☐ ontdoener; 3 ☐ ontvanger; 4 ☐ inzamelaar; 5 ☐ vervoeder
inzamelaar/vervoeder
straat + nr
postc. + woonpl.

6

route-inzameling ☐ ja ☐ nee
route bijsluit (zie toelichting)
inzamelaarsregeling ☐ ja ☐ nee
repletorende vrachten ☐ ja ☐ nee
zie toelichting

afvalstroomnummer	gebruikelijke benaming van de afvalstoffen	aantal/ verpakking	eural code	geschatte verw. hoeveelheid meth. (kg)

Indien de (gevaarlijke) afvalstoffen tevens onder het ADR vallen dient hierboven ook alle verplichte informatie conform het ADR te worden vermeld.

 Autoverzekering: sVla / Stichting Vervoeradvies, Den Haag In de vracht is verzekering niet begrepen	Het vervoer geschiedt op de door sVla / Stichting Vervoeradvies ter griffie van de arr.rechtsbank te Amsterdam en Rotterdam gedeponeerde algemene voorwaarden voor het afvalstoffenvervoer over de weg, laatste versie. Voor aansprakelijkheid vervoeder z.o.z.	13674991
Handtekening afzender naam in blokletters	Handtekening ontvanger naam in blokletters	Handtekening transporteur voor ontvangst der zending met gelijkgenummerde vrachtbijlage naam in blokletters
Handtekening ontvanger (geadresseerd) voor goede ontvangst der zending met gelijkgenummerde vrachtbijlage naam in blokletters		

Bijlage C Algemene Voorwaarden

Bijlage D Verklarende woordenlijst

Aanvraagformulier en acceptatieoverzicht	Meldingsformulier voor het afvoeren van grond en vervolgens toetsen wij uw aanvraag op milieuhygiënische, financiële en logistieke aspecten. Als uw aanvraag akkoord is, ontvangt u het door ons getekende Aanvraagformulier en acceptatieoverzicht retour inclusief de toegekende afvalstroomnummers.
Begeleidingsbrief	Door de Grondbank Amsterdam uitgegeven doordrukformulier, bestemd om als vrachtbrief te dienen bij het transport van grond of andere afvalstoffen.
Beheerder	<i>Dagelijks~ of depot~:</i> Degene die verantwoordelijk is voor: 1. de uitvoering van de dagelijkse werkzaamheden op het depot 2. naleving van het depotreglement 3. naleving van de regels uit de vergunning in het kader van de <i>Wet Milieubeheer</i> <i>Logistiek~:</i> Degene die eindverantwoordelijk is voor het beheer van alle depots van de Grondbank Amsterdam en voor de logistiek van de grondstromen van en naar de depots.
Besluit bodemkwaliteit (Bbk)	Algemene maatregel van bestuur waarin het toepassen van secundaire grondstoffen in werken is geregeld. Doel: de bescherming van de bodem en het oppervlaktewater, vermindering van het gebruik van primaire grondstoffen en vermindering van het stortvolume.
Bodemvreemd materiaal	Bodemvreemd materiaal is afval (uitgezonderd puin) zoals slakken, sintels en kooldeeltjes, ijzerdelen, boomstronken, resten begroeiing, plastics, huisvuil e.d.
Gereedverklaring	Een partij wordt gereed verklaard: 1. via het Formulier Einde levering 2. wanneer er, zonder voorafgaand bericht, gedurende vijf werkdagen geen aanvoer plaatsvindt, zal de Grondbank Amsterdam een partij als 'gereed' beschouwen. 3. na het verlopen van de afgesproken maximale leveringstermijn

Grond	Steekvast materiaal dat bestaat uit minerale delen met een maximale korrelgrootte van 2 mm en organisch stof in een verhouding en met een structuur zoals deze in de bodem van nature worden aangetroffen, alsmede van nature in de bodem voorkomende schelpen en grind met een korrelgrootte van 2 tot 63 mm; niet zijnde baggerspecie. Wanneer de partij grond rechtstreeks op een hergebruiklocatie wordt toegepast, dan mag de partij conform besluit bodemkwaliteit maximaal 20 gewichtsprocent bodemvreemd materiaal bevatten. Het gaat hierbij nadrukkelijk niet om bijmengingen van bodemvreemd materiaal nadat de partij grond is ontgegraven. Voor specifieke toepassingen kan het bevoegd gezag de toegestane hoeveelheid bodemvreemd materiaal verlagen of nadere regels stellen over soorten bodemvreemd materiaal, bijvoorbeeld voor gebieden met een bijzonder beschermingsniveau. De aan te leveren partij grond mag voor acceptatie op de depots van Grondbank Amsterdam maximaal 5 % bodemvreemd materiaal bevatten.
Ontdoener	Eigenaar (of zijn vertegenwoordiger) van de aan of via de Grondbank Amsterdam te leveren (verontreinigde) grond.
Partij	Een door de certificaat houder vastgestelde omvang grond met een maximum van 10.000 ton.
Project	Bouw-, sanerings- of infrastructureel werk waarbij (verontreinigde) grond vrijkomt.
Vervolgaanvraag	Aanvullend verzoek tot acceptatie, noodzakelijk doordat hetzij de geaccepteerde hoeveelheid grond, hetzij de aangegeven uitvoertermijn van het project is of dreigt te worden overschreden.
Vracht	Hoeveelheid grond die door één voertuig vervoerd wordt.
Zekerheidsstelling	Er zijn drie mogelijkheden om de financiële zekerheidsstelling te regelen: 1 GREX-nummer - voor gemeentelijke grondexploitatieprojecten vraagt de Grondbank Amsterdam een aanvullende machtiging voor de niet-schone grond. 2 bestelbiljet/opdrachtbon bij overige overheidsprojecten een getekende offerte in geval van een particuliere ontdoener/andere gemeente bankgarantie.