

UITVOERINGSPROTOCOL UITSLUITEND RECHT
voor inzameling en verwerking van huishoudelijk afval

De werkzaamheden

Artikel 1

De inzameling en verdere verwijdering van huishoudelijke afvalstoffen in de gemeente Goirle, hierna te noemen 'Verantwoordelijke', door afdeling Brabants Afval Team (BAT) van de gemeente Tilburg, hierna te noemen 'Inzamelaar', omvatten de volgende inzamelwerkzaamheden:

a. **Restafval:**

- Het huis-aan-huis inzamelen van huishoudelijk restafval met behulp van aan individuele huishoudens beschikbaar gestelde 240 of 140 liter minicontainers.
- Het inzamelen van huishoudelijk afval bij hoogbouw met behulp van (ondergrondse) verzamelcontainers.

b. **GFT-afval:**

Het huis-aan-huis inzamelen van het GFT-afval met behulp van aan individuele huishoudens beschikbaar gestelde 240 of 140 liter minicontainers.

c. **Plastic en Metalen verpakkingen en Drankkartons (PMD):**

- Het huis-aan-huis inzamelen van PMD met behulp van aan individuele huishoudens beschikbaar gestelde minicontainers of duo-containers
- Het inzamelen van PMD afval bij hoogbouw met behulp van (ondergrondse) verzamelcontainers.

d. **Glas**

Glas wordt met behulp van de bovengrondse en ondergrondse glascontainers ingezameld. Containers worden leeggemaakt in een glaszamelroute.

e. **Oud papier en Karton**

- Het huis-aan-huis inzamelen en verwijderen van oud papier en karton.
- Het inzamelen en verwijderen van oud papier en karton bij hoogbouwaansluitingen met behulp van de verzamelcontainers.

Artikel 2

- a. Mutaties op de hiervoor onder a tot en met e aangegeven werkzaamheden worden in onderling overleg op ambtelijk niveau bijgehouden en vastgelegd in de Dienstverleningsoverzicht (hierna: DVO).
- b. Het ingezamelde restafval en de grondstoffen worden afgevoerd naar de afvalverwerkingsinrichting waarmee Verantwoordelijke een individueel danwel gemeenschappelijk contract heeft.
- c. Bij het inzamelen van zowel het rest-, GFT- afval als PMD en oud papier wordt uitvoering gegeven aan het handhaven van de op grond van de door Verantwoordelijke vastgestelde uitvoeringsregels, voor zover deze regels betrekking hebben op het aanbieden via een inzamelmiddel door de gebruiker van een perceel en op het aanbieden via een inzamelvoorziening ten behoeve van een groep percelen.

Artikel 3

Inzamelaar verricht met betrekking tot de inzameling en verwijdering van huishoudelijke afvalstoffen in de gemeente Goirle tevens ook de volgende werkzaamheden:

a. **Containermanagement en containerbeheer**

In het kader van containermanagement/data-uitwisseling voert Inzamelaar onderstaande werkzaamheden uit:

- Registeren van het aantal ledigingen op route
- Registeren van het aanbodpercentage
- Registeren van de gewichten per route

In het kader van containerbeheer voert Inzamelaar onderstaande werkzaamheden uit:

- inplannen containermutaties door team Ondersteuning van Inzamelaar
- uitzetten en chippen van nieuwe containers
- wisselen containers
- afhandeling van vermiste containers (chip blokkeren etc)
- inname, afvoer en vernietiging containers
- aanbieden nieuwe containers
- opslag containers en chips

b. **Klantenservice / voorlichting / klachtenafhandeling**

Hieronder vallen de volgende werkzaamheden door Inzamelaar:

- het registreren en afhandelen van klachten en meldingen betreffende de inzameling van de in dit Uitvoeringsprotocol opgenomen afvalstromen
- het periodiek rapporteren vanuit het klachtenmeldingssysteem
- het in bedrijf stellen van een centraal meldsysteem voor de inwoners van Goirle.

c. **AfvalwijzerApp:**

Er worden actief geen papieren Afvalkalenders meer verstrekt. Voor alle informatie met betrekking tot de inzameling van huishoudelijk afval kan gebruik worden gemaakt van de AfvalwijzerApp. Het BAT zorgt voor een up to date systeem. Op verzoek wordt een uitgeprinte versie van de Afvalkalender opgestuurd.

Artikel 4

De met de inzameling en verwijdering van huishoudelijke afvalstoffen samenhangende werkzaamheden die Inzamelaar verricht houden in:

- a. Het in overleg met Verantwoordelijke jaarlijks vaststellen van de inzameldagen en de tijdelijke of incidentele verschuivingen daarin in verband met landelijke feestdagen. Hierbij wordt door Inzamelaar aan Verantwoordelijke inzicht verschaft in het aantal en soort routes en de route-indeling van de percelen waarbij inzameling zal plaatsvinden.
- b. Het zorg dragen voor een goede telefonische en digitale informatieverschaffing aan burgers over inzameldagen en aanbiedingsregels met betrekking tot de huis-aan-huis inzameling van huishoudelijk afval in de gemeente Goirle.
- c. Het zorg dragen voor het aannemen en afhandelen van telefonische klachten van burgers over de huis-aan-huis inzameling in de gemeente Goirle. Afhandeling van de klachten vindt plaats op basis van het, Verantwoordelijke bekende, belscript van Inzamelaar. Indien containers zonder duidelijk aanwijsbare reden niet zijn geledigd en/of ingezameld terwijl de containers wel tijdig zijn aangeboden, streeft Inzamelaar er naar deze containers dezelfde of de eerstvolgende werkdag alsnog te ledigen en/of inzamelen. Dit laat onverlet dat met de betreffende bewoner andere afspraken kunnen worden gemaakt.
- d. Het adviseren over de behandeling van schriftelijk bij Verantwoordelijke ingebrachte klachten over de verwijdering van huishoudelijke afvalstoffen.
- e. Het desgevraagd adviseren van Verantwoordelijke over nieuwe ontwikkelingen op het gebied van de inzameling van huishoudelijk afval en de gevolgen daarvan voor de uitvoering.

Artikel 5

Ten behoeve van de inzameling en verdere verwijdering van huishoudelijke afvalstoffen door Inzamelaar verricht Verantwoordelijke de volgende werkzaamheden:

- a. Het voorafgaand aan de daadwerkelijke inzameling conform het Uitsluitend Rechten bij incidentele wijziging van eerder vastgestelde en gecommuniceerde inzameldata zorg dragen voor voldoende publicatie (op de in de gemeente Goirle gebruikelijke wijze) van de vastgestelde of gewijzigde inzameldagen.
- b. Het verstrekken van informatie aan Inzamelaar over wijziging van de percelen waar huishoudelijk afval met individuele inzamelmiddelen ingezameld dient te worden.
- c. Het tijdig informeren van Inzamelaar over nieuwe percelen waar een inzamelmiddel geplaatst moet worden.
- d. In geval van wegopbrekingen, wegomleidingen, festiviteiten en dergelijke minimaal één week van tevoren contact opnemen met Inzamelaar, om in overleg alternatieve routes en/of aanbiedplaatsen te bepalen en deze bekend te maken zoals hiervoor in lid a aangegeven.
- e. De kosten die Inzamelaar maakt als gevolg van de in het vorige lid genoemde reden, worden niet in rekening gebracht bij Verantwoordelijke tenzij ten gevolge hiervan de werkzaamheden meer dan 30 minuten extra in beslag nemen na het einde van de werktijd en/of de inzameling op een andere dan de gebruikelijke dag moet worden uitgevoerd. Partijen zullen in dat geval met elkaar in overleg treden over de financiële consequenties.
- f. Het zorgen voor de afhandeling van schriftelijk ingebrachte officiële klachten conform de gemeentelijke klachtenregeling.

Wijze van uitvoering van de werkzaamheden

Artikel 6

Ten aanzien van de uitvoering van de in de artikelen 1, 2 en 3 van dit Uitvoeringsprotocol genoemde werkzaamheden zal Inzamelaar de volgende bepalingen in acht nemen:

- a. De uitvoering van de werkzaamheden geschiedt op een zorgvuldige wijze door de inzet van voldoende gekwalificeerd personeel en kwalitatief goed en betrouwbaar materieel.
- b. De uitvoering van de werkzaamheden geschiedt volgens de geldende wettelijke normen en regelgeving. Hieronder worden in ieder geval de Arbo-wet en de milieuwetgeving begrepen.
- c. Er wordt zorg voor gedragen dat het in te zetten personeel van alle bedienings- en veiligheidsvoorschriften van de inzamelwagens op de hoogte is en daar ook naar handelt.
- d. De werkzaamheden zullen zoveel mogelijk op werkdagen tussen 07.00 en 17.00 uur plaatsvinden.
- e. Bij de huis-aan-huis inzameling van rest- en GFT-afval, PMD en oud papier in Goirle wordt geen rest- en GFT-afval, PMD en oud papier van andere partijen, zijnde andere gemeenten of huishoudens uit andere gemeenten, meegenomen.
- f. Inzamelaar stelt maandelijks de aan haar afgegeven weegbonnen ter afdoening aan Verantwoordelijke ter hand.
- g. Inzamelaar stelt Verantwoordelijke onmiddellijk in kennis ingeval een aangeboden partij ingezameld afval bij de aanbieding door de verwerker wordt afgekeurd.

Rapportage

Artikel 7

Inzamelaar rapporteert vier keer per jaar digitaal over de in dit artikel sub a tot en met d genoemde punten. Rapportages worden binnen één maand na afloop van het eerste c.q. het tweede, derde en vierde kwartaal, derhalve vóór 1 mei, 1 augustus, 1 november en vóór 1 februari, door Inzamelaar aan Verantwoordelijke verstrekt. De betreffende rapportages worden steeds in het perspectief van de twee voorafgaande kalenderjaren geplaatst.

- a. Het aantal uitgevoerde ledigingen van de afvalstromen die ingezameld worden via een met chip uitgeruste minicontainer en/of duocontainer..
- b. Het aantal tonnen ingezamelde huishoudelijk afval verdeeld naar soort afval.
- c. De aanbodpercentages van rest- en GFT-afval en PMD.
- d. Het aantal telefonisch en via internet/email ontvangen klachten per soort.
- e. Het aantal containermutaties per soort container.

Slotbepaling

Artikel 8

Dit Uitvoeringsprotocol kan worden aangehaald als 'Uitvoeringsprotocol gemeente Goirle 2018' en maakt deel uit van de 'Samenwerkingsovereenkomst voor inzameling en verwerking van huishoudelijk afval obv Uitsluitend Recht'.

Vastgesteld door Burgemeester en wethouders van de gemeente Goirle op XXXX 2017:
De burgemeester: de secretaris:

Vastgesteld door Burgemeester en wethouders van 's-Hertogenbosch op XXXX 2017:
De burgemeester: de secretaris: