

# Technische vragen – GR 2022

## Technische vragen GR Geul en Maas

Graag bij elke vraag de pagina aangeven waar de desbetreffende vraag aan refereert.

<b>FRACTIE:</b>	M:OED
	De vragen gaan over de jaarstukken van de GR G&M
<b>Pagina:</b>	Met name pagina 3
<b>Vraag:</b>	<p>Het stuk bevat veel jargon dat voor een buitenstaander niet goed te begrijpen is. Hetzelfde geldt voor de informatie in tabellen. Wie wordt gezien als het publiek van deze stukken? Waarom is er gekozen voor een verslag zonder een lijst met afkortingen? Is het een overweging geweest bij het schrijven van deze jaarstukken dat ze goed leesbaar moeten zijn voor niet ingewijde maar wel geïnteresseerde burgers?</p> <p>Voorbeelden op pagina 3:</p> <p>Wat is marap2?</p> <p>Wat is A&amp;B-hout?</p> <p>Wat wordt bedoeld met fracties in “een hogere verwerkingsprijs op enkele fracties?”</p> <p>Volgens de Van Dale duidt tonnage overigens de omvang van een schip aan, niet een hoeveelheid op zich.</p> <p>Ook veel tabellen zijn moeilijk te begrijpen. Bijvoorbeeld bij de tabel op pagina 6: Wat wordt bedoeld met B-, C- en D-klasse? Als dit een benchmark is zou men ook een gemiddelde hoeveelheid afval in heel Nederland of een ander benchmarkcijfer verwachten.</p>
	<p>Bij volgende begrotingscyclidocumenten zal hier meer rekening worden gehouden. Marap2 betreft de Tweede Managementrapportage die in het najaar beschikbaar komt. AB-Hout betreft schoon, ongeverfd en onbehandeld hout (A-Hout) danwel geverfd, gelakt en/of verlijmd hout (B-Hout). Met fracties bedoelen we afvalfracties. Sommige afvalfracties hebben een hoge verwerkingsprijs per ton, zoals dakafval. Ander afvalfracties hebben een lage verwerkingsprijs per ton, zoals puin. Tonnage (of ton) is de algemene aanduiding van 1.000 kg. Met de B-, C- en D-klasse wordt de stedelijkheidsklasse van de gemeente bedoeld. Hoe stedelijker de gemeente hoe meer uitdaging deze gemeenten hebben op het gebied van restafvalvermindering (kg) en afscheiding (%). Deze gepresenteerde gegevens veronderstellen inderdaad wel wat inhoudelijke kennis. Dat had even meer uitgelegd moeten worden. Meer dynamische gegevens en vergelijkingen met landelijke gegevens zijn te raadplegen via <a href="https://www.benchmarkafval.nl/">https://www.benchmarkafval.nl/</a>.</p>
<b>Pagina:</b>	Deze vraag gaat over onderwerpen die ontbreken
<b>Vraag:</b>	<p>In het besluit voor deze gemeenschappelijke regeling (<a href="https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR618644/1">https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR618644/1</a>) staan 8 doelen:</p> <p>De doelen voor dienstverlening:</p> <p>uniforme en duidelijke acceptatievoorwaarden;</p> <p>kostengeoriënteerde prijsstelling;</p>

# Technische vragen – GR 2022

## Technische vragen GR Geul en Maas

Graag bij elke vraag de pagina aangeven waar de desbetreffende vraag aan refereert.

**FRACTIE:**

M:OED

De vragen gaan over de jaarstukken van de GR G&M  
adequate klantbehandeling.

De doelen voor milieurendement:

bevorderen van het scheiden en hergebruiken van afvalstoffen;

(toe)zicht op milieuverantwoorde verwerking van afval(deel)stromen.

De doelen voor kosten:

minimale kosten bij optimale dienstverlening en optimaal milieurendement;

het hanteren van het principe van “de vervuiler betaalt”;

transparante financiële verantwoording.

Waarom worden niet alle doelen besproken in de jaarstukken? Wij zijn vooral benieuwd naar de duidelijkheid van de acceptatievoorwaarden en de adequate klantbehandeling. Zijn er cijfers bekend over hoe vaak er misverstanden blijken te bestaan over de acceptatievoorwaarden en zijn er cijfers bekend over de tevredenheid van de burgers over het ophalen van afval, de milieuperrons en de milieuparken en over de duidelijkheid van de app? Hoeveel klachten zijn er binnengekomen (telefonisch of via de app) en wat is hiermee gedaan?

De genoemde doelen zijn inderdaad de doelen waaronder de GR Geul en Maas is opgericht. Binnen de Dienstverleningsovereenkomst, deel B komen deze doelen en cijfers meer tot uitdrukking. Zie hiervoor de bijlage.

De informatie die u benoemd en interesseert zouden wij u separaat en vanuit de drie gemeenten kunnen geven, maar (nog) niet vanuit de GR Geul en Maas. Zo zijn het klantcontactcentrum en communicatie nog geen onderdeel van de GR Geul en Maas. Deze werkzaamheden zitten nog bij de individuele gemeenten. De GR Geul en Maas kiest thans voor een sobere doch doelmatige begrotingscyclidocumenten, die voldoen aan de vereisten van de BBV.

# DVO Deel B – Specificatie van de Taken



**Datum** : 1 januari 2022  
**Versie** : Deel B (productbladen)  
**Opgesteld door** : Dirk Oud, Stadsbeheer Maastricht

## Voorwoord

De *Gemeenschappelijke Regeling* Geul en Maas (hierna: GR) voert taken (diensten) uit voor haar deelnemende gemeenten: Maastricht, Meerssen en Valkenburg aan de Geul. In de (verbrede) GR d.d. 1 december 2020 zijn hierover afspraken gemaakt. In artikel 6 lid 4 van de GR staat dat afspraken inzake de vanuit de GR aan de deelnemende gemeenten te leveren taken (diensten) vastgelegd worden in een door het GR-bestuur vast te stellen dienstverleningsovereenkomst (hierna: DVO). Deze DVO bestaat uit 3 onderdelen, namelijk: Deel A (dienstverleningshandvest), Deel B (productbladen) en Deel C (tarievenblad).

Het dienstverleningshandvest (deel A) betreft een langdurige overeenkomst waarin de (organisatorische, juridische en administratieve) afspraken zijn opgenomen tussen de deelnemende gemeenten (opdrachtgever) en uitvoeringsorganisatie Stadsbeheer Maastricht (opdrachtnemer). In de productbladen (Deel B) worden de taken (diensten) specifiek benoemd voor wat betreft de beschrijving van de werkzaamheden, taakverdeling, kwaliteitscriteria, kengetallen, rapportage en verantwoording. In het tarievenblad (deel C) worden de taken (diensten) inzichtelijk en transparant omgezet naar kosten per product.

## Deel B (productbladen)

In dit document staat de specificatie van de taken (diensten) in productbladen (Deel B) centraal. Om meer helderheid te hebben in de taakomschrijving heeft Stadsbeheer Maastricht (hierna: SBM) in een gezamenlijk traject met de gemeenten: Maastricht, Meerssen en Valkenburg aan de Geul (hierna: MMV) de taken beschreven middels productbladen. Het gaat hier vooralsnog enkel om de *basistaken* (zoals genoemd in artikel 7 van het Dienstverleningshandvest (Deel A)). Per 1 januari 2021 wordt in de (verbrede) GR Geul en Maas uitvoering gegeven aan de onderstaande 7 basistaken.

### Basistaken:

- 1a). Beheer en onderhoud Milieuparken
- 1b). Inzameling afvalstromen Milieuparken
- 2a). Beheer en onderhoud brengvoorzieningen
- 2b). Inzameling afvalstromen bij brengvoorzieningen
- 3a). Beheer en onderhoud van minicontainers, verzamelcontainers en emmers
- 3b). Distributie afvalzakken: restzak + pmd-zak + luierzak
- 3c). Inzameling afvalstromen aan huis: gft/e + restafval + pmd + papier
- 4). Inzameling (op afroep) grof huishoudelijk afval
- 5). Inzameling medicijnafval
- 6). Contractmanagement en relatiebeheer verwerking afvalstromen
- 7). Bedrijfsvoering, beleidsadvies en projecten

Daarnaast wordt in artikel 8 van het Dienstverleningshandvest (Deel A) de mogelijkheid van *plustaken* omschreven. Plustaken zijn aanvullende taken op verzoek van één of meerdere deelnemende gemeenten. Plustaken hebben in principe een looptijd van 4 jaar. Indien een plustaak een vergelijkbaar structureel karakter krijgt als een basistaak dan wordt deze plustaak op termijn (en bij actualisatie van Deel B) ondergebracht als een basistaak.

### Plustaken:

- A). .....
- B). Circulariteit bij huisraad en kringloopgoederen
- C). Uitvoeren en begeleiden sorteersanalyses
- D). Uitgifte gratis restzakken & diaperchamps (Tegemoetkomingsreg.) en gratis restzakken (Kwijtscheldingsreg.)

### Incidentele taakstelling (project)

Tenslotte wordt in artikel 9 van het Dienstverleningshandvest (Deel A) de incidentele taakuitvoering (project) omschreven. Een project heeft standaard een looptijd van maximaal één jaar. Bij een langere looptijd wordt de taak gezien als structureel en wordt het als plustaak of basistaak opgenomen in de DVO, tenzij opdrachtgever en Stadsbeheer voor de opdracht schriftelijk een langere termijn dan één jaar zijn overeengekomen.

### Disclaimer:

Ondanks dat de beschrijving van de productbladen in nauwe zorgvuldigheid is uitgevoerd, is op voorhand 100% helderheid niet aan te geven. Indien één of meer bepalingen uit de beschrijving in de productbladen tegenstrijdig of onverenigbaar is, zullen partijen hierover in overleg gaan en de betreffende productblad(en) aanpassen.

## 1a: Beheer en onderhoud milieuparken

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT
Het beheer en onderhoud van de milieuparken, inclusief de hierop gevestigde faciliteiten, inzamelmiddelen en inzamelvoorzieningen toebehorend tot de Gemeenschappelijke Regeling Geul en Maas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontzorgen van MMV ten aanzien van het beheer en onderhoud van de milieuparken (onroerend goed).</li> <li>• Ontzorgen van MMV ten aanzien van de aanschaf en het onderhouden van inzamelmiddelen en inzamelvoorzieningen op de milieuparken (roerende goederen).</li> <li>• Treffen en in stand houden van maatregelen en/of voorzieningen ten behoeve van gescheiden inzameling van afval.</li> <li>• Optimalisatie van de zorg voor en uitvoering van taken met betrekking tot inzameling en transport van afval van de milieuparken naar de verwerkers.</li> </ul>

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct
Beheren en onderhouden van de milieuparken, waar inwoners van MMV én inwoners uit het verzorgingsgebied van Rd4 hun huishoudelijk afval gescheiden kunnen inleveren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De servicebreedte is vastgelegd in de definitie van het hoofdproduct.</li> <li>• MMV levert in het kader van het beheer de milieuparken ten behoeve van de inzameling van huishoudelijk afval;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Rondeel</li> <li>2). Beatrixhaven</li> <li>3). Randwyck</li> <li>4). Valkenburg</li> </ol> </li> </ul>	Navolgende openingstijden zijn van toepassing: <ol style="list-style-type: none"> <li>1). <b>Rondeel</b> (maandag en woensdag t/m vrijdag: 9:00 – 17:00 uur en zaterdag: 8:00 – 16:00 uur).</li> <li>2). <b>Beatrixhaven</b> (maandag t/m woensdag en vrijdag: 9:00 – 17:00 uur en zaterdag: 8:00 – 16:00 uur)</li> <li>3). <b>Randwyck</b> (maandag t/m dinsdag en donderdag t/m vrijdag: 9:00 – 17:00 uur en zaterdag: 8:00 – 16:00 uur).</li> <li>4). <b>Valkenburg</b> (donderdag t/m vrijdag: 13:00 – 19:00 en zaterdag: 09:30 – 16:30 uur).</li> </ol> Gesloten op landelijke feestdagen en carnavalsmaandag en carnavalsdinsdag.

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitvoering geven aan het beheer en onderhoud van de milieuparken en de hierop gevestigde faciliteiten, inzamelmiddelen en de inzamelvoorzieningen.</li> <li>• Het beheren en onderhouden van het KCA-depot, voor het gescheiden inzamelen en tijdelijk opslaan van Klein Chemisch Afval (KCA).</li> <li>• Zorgdragen voor veilige en duidelijke bewegwijzering en bebording naar en op het milieupark.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgdragen voor geschikte locaties die kunnen dienen als milieupark waar inwoners van MMV én inwoners uit het verzorgingsgebied van Rd4 hun huishoudelijk afval gescheiden kunnen inleveren.</li> </ul>

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiligheid.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgdragen voor een gezonde en veilige werkomgeving. Bezoekers moeten te allen tijde instructies van het personeel opvolgen.</li> <li>• Zorgdragen dat de bezoekers op een veilige manier het milieupark kunnen bereiken, betreden en op een veilige manier het afval in de afvalcontainers kunnen aanbieden.</li> <li>• KCA en asbest moet in ordentelijke verpakkingen worden aangeboden.</li> <li>• Extreem gevaarlijke afvalstoffen, waaronder radioactief afval en lekkende gasflessen worden geweigerd.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceptatie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De verschillende afstromen in geschrift en pictogram aanduiden.</li> <li>• De acceptatieregels staan beschreven op website <a href="http://www.besteuitalfval.nl">www.besteuitalfval.nl</a></li> <li>• Alleen acceptatie van huishoudelijk afval afkomstig van inwoners van MMV danwel inwoners uit het verzorgingsgebied van Rd4.</li> </ul>

FINANCIEN & VERANTWOORDING	
Vergoeding en facturering	Rapportages
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li> <li>• Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapportage via begroting, jaarrekening en managementrapportages.</li> </ul>

OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN
Geen.

## 1b: Inzameling afvalstromen milieuparken

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT
Afvalbrenngstation in de vorm van een 'milieupark' voor het inzamelen van huishoudelijk afval dat afkomstig is van particuliere huishoudens.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MMV laten voldoen aan de zorgplicht voor de inzameling van afvalstoffen (Wet milieubeheer, hoofdstuk Afvalstoffen).</li> <li>• Bevorderen van gescheiden inzameling van afval.</li> <li>• Bevorderen van preventie en hergebruik van afvalstoffen.</li> <li>• Er wordt gestreefd naar de optimale balans tussen de dienstverlening, milieurendement (onder andere scheidingsdoelstellingen) en de laagst mogelijk verantwoorde kosten.</li> <li>• Het scheiden vindt dusdanig plaats dat de gescheiden afvalstromen als producthergebruik of grondstof voor nieuwe producten kunnen dienen.</li> </ul>

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct
<p>Inname van huishoudelijke afvalstoffen op de milieuparken van de GR Geul en Maas, die door inwoners worden gebracht. SBM bewaakt, waar mogelijk, dat alleen particuliere huishoudens afval bij de milieuparken brengen. Medewerkers van SBM geven aanwijzingen aan inwoners bij het scheiden van afval in de daarvoor bestemde inzamelmiddelen.</p> <p>SBM draagt zorg voor de tijdige beschikbaarheid van pmd-zakken, luierzakken en vuurwerkkzakken alsmede afvalcontainers op de milieuparken en regelt (planning, coördinatie en afstemming) de (af)transporten van de afvalstromen naar de op- en overslaglocatie van SBM danwel rechtstreeks naar de verwerkingslocatie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De be- en afhandeling van het brengen en scheiden van huishoudelijk afval op de milieuparken.</li> <li>• Beheer bemenste brengvoorziening.</li> <li>• Bezoekers van de milieuparken worden geregistreerd op aantal en herkomst.</li> <li>• Acceptatie en registratie van alle afvalstromen zoals genoemd in de acceptatieregels van de milieuparken (zie <a href="http://www.besteuifaval.nl">www.besteuifaval.nl</a>).</li> </ul>	Asbest wordt omwille van haar bijzonderheden en gezondheidsaspecten op slechts één milieupark gecentraliseerd ingezameld.

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgdragen voor het beschikken over de juiste milieuvergunningen voor de milieuparken en de strikte naleving van wet- en regelgeving met betrekking tot de milieuparken.</li> <li>• Controleren bezoekers via check milieupas. Daarnaast vindt steekproefsgewijs controle op legitimatie plaats. Waar twijfel bestaat wordt bezoekers gevraagd het "herkomstformulier" in te vullen.</li> <li>• Actueel houden (en bij veranderingen communiceren aan MMV) van de acceptatievoorwaarden van de afvalstromen.</li> <li>• In ontvangst nemen van het aangeboden huishoudelijk afval conform de (actuele) acceptatievoorwaarden.</li> <li>• Innen, registreren en administreren van de aan de poort verschuldigde tarieven. Tarieven worden duidelijk gecommuniceerd.</li> <li>• Toezien op inwoners dat zij het huishoudelijk afval in het juiste inzamelmiddel deponeren en waar nodig hen aanwijzingen en sturing geven.</li> <li>• Zorgdragen voor de tijdige beschikbaarheid van afvalcontainers waarin het afval (gescheiden) van inwoners ontvangen kan worden.</li> <li>• Zorgdragen (planning, coördinatie en afstemming) dat het gescheiden afval wordt (af)getransporteerd naar de op- en overslaglocatie van SBM danwel rechtstreeks naar de verwerkingslocatie.</li> <li>• Zorgdragen dat Klein Chemisch Afval (KCA) wordt ingeleverd bij en opgeslagen in het KCA-depot.</li> <li>• Registreren meldingen, inclusief omschrijving en afhandeling.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgdragen voor verplichting tot en de wijze van (gescheiden) aanbieden van de afvalstoffen.</li> <li>• Zorgdragen voor bekendmaking aan inwoners van de verplichting tot en de wijze van aanbieden van de deelstromen grof huishoudelijk afval via de milieuparken.</li> <li>• Zorgdragen voor de verplichting tot en de wijze van aanbieden van de deelstroom KCA aan de inwoners middels de Afvalstoffenverordening.</li> </ul>

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM accepteert het aangeboden afval onder de acceptatievoorwaarden van de milieuparken.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het aangeboden afval wordt geaccepteerd conform de acceptatievoorwaarden van de milieuparken (<a href="http://www.besteuifaval.nl">www.besteuifaval.nl</a>).</li> <li>• Er wordt alleen huishoudelijk afval geaccepteerd van inwoners van MMV danwel gemeenten uit het verzorgingsgebied van Rd4.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM draagt zorg voor gekwalificeerd en kundig personeel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De medewerkers dienen te beschikken over de nodige vakopleidingen om dit werk uit te mogen voeren conform wettelijke normen.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgdragen voor een snelle afhandeling en doorstroming.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Door middel van het geven van aanwijzingen aan bezoekers van de milieustraat voor de te volgen route en het opstellen van auto's.</li> <li>• Zorgdragen dat er zo weinig mogelijk opstoppingen ontstaan.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM draagt zorg voor de beschikbaarheid van pmd-zakken, luierzakken, vuurwerzakken en containers.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indien een inzamelvoorziening niet beschikbaar is, zorgt SBM direct voor een alternatieve voorziening.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM bespreekt binnengekomen meldingen periodiek met de gemeente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bijhouden en met de gemeente bespreken in het Operationeel overleg van de meldingenregistratie inclusief omschrijving en behandeling.</li> </ul>

<b>FINANCIEN &amp; VERANTWOORDING</b>	
<b>Vergoeding en facturering</b>	<b>Rapportages</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li> <li>• Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li> </ul>	<p>SBM rapporteert per kwartaal, uiterlijk zes weken na afloop van de rapportageperiode, over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Totale ingezamelde hoeveelheid van de gescheiden en ongescheiden huishoudelijke afvalstromen;</li> <li>• Aantal en aard van de meldingen;</li> <li>• Scheidingspercentage en –doelstelling;</li> <li>• Bezoekersaantallen milieuparken.</li> </ul> <p>Over het vierde kwartaal wordt in de jaarrapportage gerapporteerd, die voor 1 maart van het erop volgende jaar wordt aangeleverd.</p>

<b>OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bij extreme (weer)omstandigheden / calamiteiten kan SBM, omwille van de veiligheid van medewerkers en inwoners, tijdelijk de milieuparken sluiten. De gemeenten en inwoners worden hierover geïnformeerd.</li> <li>• SBM spant zich in om personeel uit de sociale werkvoorziening, waaronder begrepen garantiebanen, in te zetten op de milieuparken (mits die voldoen aan de gevraagde functie-eisen en competenties).</li> </ul>

## 2a: Beheer en onderhoud brengvoorzieningen

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT
Het plaatsen, beheren en onderhouden van de ondergrondse (en bovengrondse) afvalcontainers van de afvalfracties te weten: glas, papier, textiel, pmd, luier en restafval.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ontzorgen van MMV ten aanzien van het plaatsen, beheren en onderhouden van de ondergrondse (en bovengrondse) afvalcontainers.</li> <li>Optimalisatie van de zorg voor en uitvoering van taken met betrekking tot inzameling en transport van afval.</li> <li>Treffen en in stand houden van maatregelen en/of voorzieningen ten behoeve van gescheiden inzameling van afval.</li> </ul>

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct
Plaatsen, beheren en onderhouden van ondergrondse afvalcontainers.  <b>Afvalfracties per gemeente:</b> <u>Maastricht:</u> rest + glas + papier + pmd + <del>textiel</del> + luier <u>Meerssen:</u> rest + glas + <del>papier</del> + pmd + <del>textiel</del> + luier <u>Valkenburg:</u> rest + glas + <del>papier</del> + pmd + <del>textiel</del> + luier	<ul style="list-style-type: none"> <li>De servicebreedte is vastgelegd in de definitie van het hoofdproduct.</li> <li>SBM levert in het kader van het beheer de ondergrondse (en bovengrondse) containers ten behoeve van de inzameling van huishoudelijk afval.</li> </ul>	1. Elektronisch Toegangssysteem (ETS) bij de afvalfracties: restafval en luiers.  <b>Afvalfracties per gemeente:</b> <u>Maastricht:</u> rest + glas + papier + pmd + <del>textiel</del> + luier <u>Meerssen:</u> rest + glas + <del>papier</del> + pmd + <del>textiel</del> + luier <u>Valkenburg:</u> rest + glas + <del>papier</del> + pmd + <del>textiel</del> + luier

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV
<ul style="list-style-type: none"> <li>Uitvoering geven aan het beheer en onderhoud van de ondergrondse (en bovengrondse) containers.</li> <li>In opdracht van gemeente aanschaffen, leveren en plaatsen van de ondergrondse containers.</li> <li>In overleg met MMV bepalen van de locaties waar ondergrondse containers moeten worden geplaatst.</li> <li>Zorgdragen voor de ingebruikname van de ondergrondse containers.</li> <li>Periodiek reinigen van de ondergrondse container.</li> <li>Zorgdragen voor preventief en curatief onderhoud door middel van inspectie en reiniging, zodanig dat het dagelijks gebruik gewaarborgd is en er geen sprake is van een gevaarlijke situatie.</li> <li>Tijdelijke plaatsing van een vervangend inzamelingsmiddel, zijnde een bovengrondse container, indien een ondergrondse container langdurig niet beschikbaar is.</li> <li>SBM is verantwoordelijk voor het verwijderen van plak en kladbevuiling (Graffiti).</li> <li>Registreren meldingen, inclusief omschrijving en afhandeling.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>In overleg met SBM bepalen van de groep huishoudens die voorzien worden van ondergrondse containers en de bij behorende aantallen op basis van het aantal aansluitingen en het afvalaanbod.</li> <li>In de planfase van nieuwbouw (nieuwe woningen) of renovatie (bv wijkwinkelcentra of milieuperron) SBM meenemen om inzamelingsmiddelen en locatie te kunnen bepalen.</li> <li>MMV verstrekt aan SBM de contactgegevens van de betreffende makelaar of projectontwikkelaar bij nieuwbouw.</li> <li>Minimaal 2 maanden voor oplevering van woningen aanleveren van een overzicht van nieuwe huishoudens, waarbij de gemeente het weeknummer aangeeft waarin SBM mogelijk de inzamelingsmiddelen moet leveren.</li> <li>Minimaal 2 maanden voor de gewenste plaatsingsdatum in overleg met SBM bepalen van de locatie die voorzien wordt van ondergrondse containers en de bijbehorende aantallen op basis van afvalaanbod.</li> <li>De ondergrondse containerlocaties vrij van obstakels opleveren aan SBM.</li> <li>Opgave adresgegevens en opleveringsdatum van de huishoudens (woningen-appartementen), 2 weken voorafgaand aan de oplevering.</li> <li>Vorbereidingswerkzaamheden voor de locaties, zoals onder andere verwijdering kabels en leidingen en/of archeologische aspecten.</li> <li>Zorgdragen voor de locatiebepaling. SBM schaft aan en plaatst een betonput. SBM verstuurt een factuur voor aanschaf en plaatsing betonput danwel richting de gemeente of –op aangeven van de gemeente- richting de projectontwikkelaar.</li> <li>Verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de openbare ruimte rond de ondergrondse containers, zoals het schoonmaken van (lijn)goten in de openbare ruimte rond de ondergrondse container en het herstellen van bestrating, door verzakkingen.</li> <li>Vorbereidingswerkzaamheden voor de locaties, zoals onder andere het aanwijsbesluit, verwijdering van verontreinigde grond, het omleggen van kabels en/of leidingen en/of andere archeologische aspecten.</li> </ul>

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren
<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM is verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van ondergrondse (en bovengrondse) containers.</li> <li>In geval van nieuwbouw in samenwerking met de makelaar of projectontwikkelaar zo spoedig mogelijk de inzamelingsmiddelen en indien van toepassing een afvalpas beschikbaar stellen aan inwoners.</li> <li>Uitvoeren van preventief onderhoud.</li> <li>Betonput van de ondergrondse container reinigen.</li> <li>Ondergrondse glas, pmd, luier en restafvalcontainer reinigen.</li> <li>Ondergrondse container voor OPK en textiel reinigen (buitenkant).</li> <li>Vervanging of herstellen van ondergrondse containers als gevolg van</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oplevering van ondergrondse (en bovengrondse), bij oplevering van de woningen.</li> <li>Plaatsing van ondergrondse container en eventueel leveren toegangspas in de week die minimaal 2 maanden vooraf door de gemeente is aangegeven.</li> <li>1 maal per jaar inspectie.</li> <li>Op basis van beeldkwaliteit.</li> <li>2 maal per jaar reiniging.</li> <li>1 maal per jaar.</li> <li>SBM zal deze binnen 1 week herstellen of vervangen.</li> </ul>

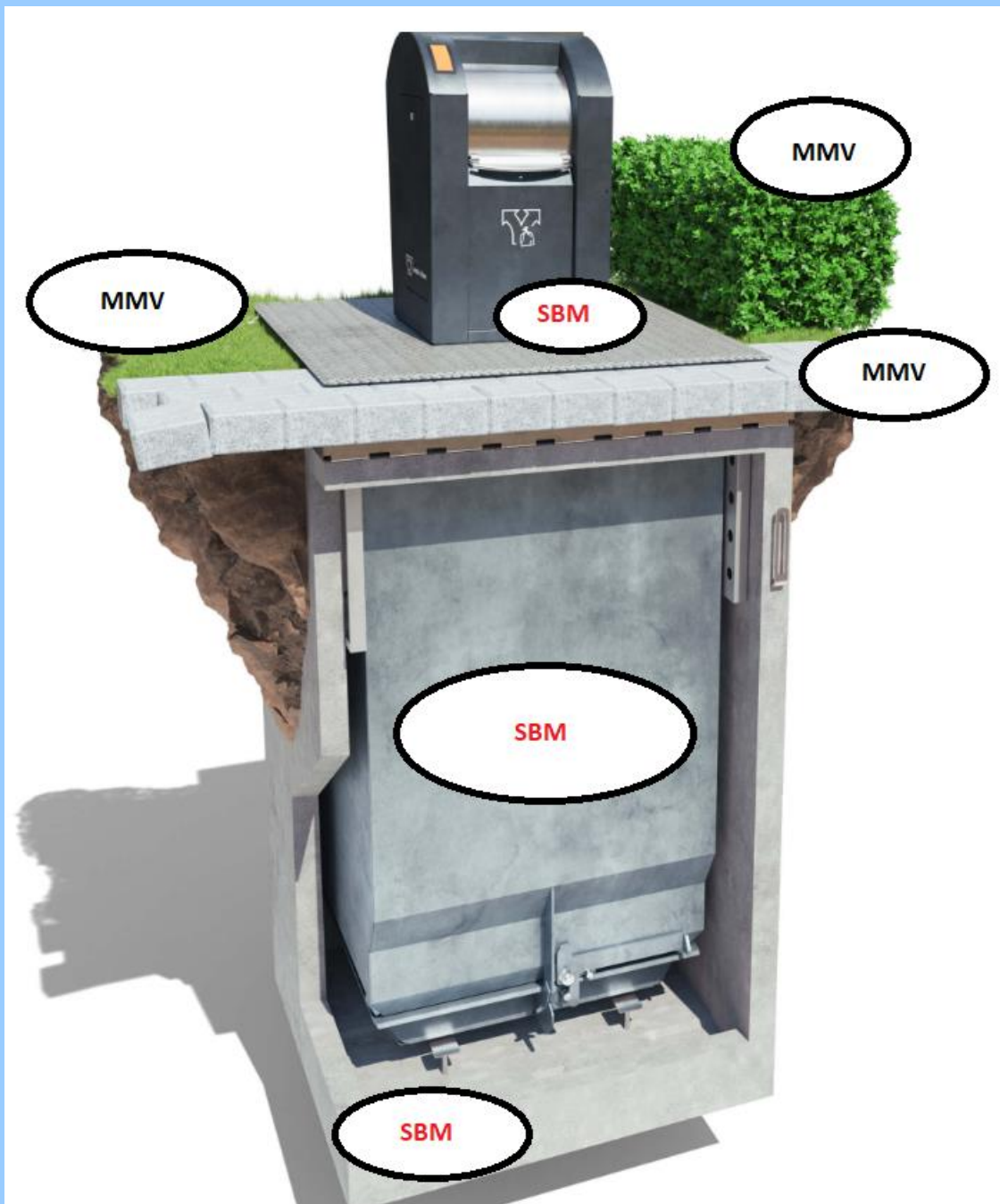


schade en vandalisme.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgdragen voor curatief onderhoud, zodanig dat een veilig en goed functionerend gebruik van ondergrondse containers gewaarborgd is.</li> <li>• SBM bespreekt binnengekomen meldingen periodiek met MMV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM zal defecte ondergrondse containers zo snel mogelijk, uiterlijk binnen 1 week herstellen of vervangen.</li> <li>• Bijhouden en met de gemeente bespreken in het Operationeel overleg van de meldingenregistratie inclusief omschrijving en behandeling.</li> </ul>

FINANCIEN & VERANTWOORDING	
Vergoeding en facturering	Rapportages
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li> <li>• Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li> <li>• MMV vergoedt, separaat per locatie, alle kosten voor plaatsing en het onroerende gedeelte (de put en alle hieraan vastzittende onderdelen).</li> <li>• Verrekening plaatsing tijdelijke bovengrondse containers in overleg.</li> </ul>	<p>SBM rapporteert jaarlijks, uiterlijk voor 1 april, over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aantal en aard van de meldingen.</li> <li>• De specifieke gevallen naar soort, bijvoorbeeld de met regelmaat terugkerende vernielingen en bekladding van ondergrondse containers.</li> <li>• Het aantal ondergrondse containers per afvalsoort, dat beheerd wordt.</li> </ul>

**OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN**

- Bij extreme (weer)omstandigheden / calamiteiten kan SBM, omwille van de veiligheid van medewerkers en inwoners, tijdelijk het plaatsen, beheren en onderhouden van de ondergrondse (en bovengrondse) afvalcontainers opschorten. De gemeenten en inwoners worden hierover geïnformeerd.
- SBM is eigenaar van de inworpszuil, veiligheidsvloer en betonput. MMV is eigenaar van het omliggend straatwerk c.q. bosschage/grasplantsoen.



## 2b: Inzameling afvalstromen bij brengvoorzieningen

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT
<p>Het inzamelen van <b>verpakkingsglas</b> betreft het inzamelen van glas dat gebruikt is als verpakking van een product zoals schraap lege flessen/flesjes, potten/potjes en dergelijke waar geen statiegeld op zit. Glas is voor 100% te recyclen en inzetbaar als grondstof voor nieuw glas. Glas wordt aan de bron (door huishoudens) gescheiden en via ondergrondse glascontainers ingezameld.</p> <p>Het inzamelen van <b>oud papier en karton (OPK)</b> betreft het inzamelen van kranten, reclaimedrukwerk, dozen en dergelijke. OPK is voor 100% te recyclen en inzetbaar als grondstof voor nieuwe producten mits goed gescheiden van de overige afvalstoffen. OPK wordt aan de bron (door huishoudens) gescheiden en via ondergrondse papiercontainers ingezameld.</p> <p>Het inzamelen van <b>textiel</b> betreft het inzamelen van alle textiel. Textiel is gedeeltelijk her te gebruiken en verder te recyclen en inzetbaar als materiaal voor nieuwe producten mits goed gescheiden van de overige afvalstoffen. Textiel wordt aan de bron (door huishoudens) gescheiden en via ondergrondse textielcontainers ingezameld.</p> <p>Het inzamelen van <b>plastic, blik en drinkpakken (PMD)</b> betreft het inzamelen van alle kunststof verpakkingsafval, drinkpakken en blik. PMD wordt aan de bron (door huishoudens) gescheiden en via ondergronds pmd-containers ingezameld.</p> <p>Het inzamelen van <b>luiers en incontinentie materiaal</b> betreft het inzamelen van luiers en incontinentiemateriaal, dat gerecycled wordt. Luier- en incontinentiemateriaal wordt aan de bron (door huishoudens) gescheiden en via ondergronds luiercontainers ingezameld.</p> <p>Het inzamelen van <b>restafval</b> betreft het inzamelen van afval dat overblijft na het aan de bron (door huishoudens) gescheiden en ingezamelde deelstromen zoals: glas, papier, textiel, pmd, luiers alsmede grofvuil, GFT/e, klein chemisch afval en elektrische apparatuur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MMV faciliteren in de zorgplicht voor de inzameling van afvalstoffen (Wet milieubeheer, hoofdstuk Afvalstoffen).</li> <li>Bevorderen van gescheiden inzameling van afval.</li> <li>Bevorderen van preventie en hergebruik van afvalstoffen.</li> </ul>

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct
<p>Inzamelen van de afvalfracties: glas, papier, textiel, pmd, luier en restafval door middel van het ledigen van ondergrondse/bovengrondse containers.</p> <p><b>Afvalfracties per gemeente:</b>  <u>Maastricht:</u> rest + glas + papier + pmd + textiel + luier  <u>Meerssen:</u> rest + glas + papier + pmd + textiel + luier  <u>Valkenburg:</u> rest + glas + papier + pmd + textiel + luier</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ondergrondse containers voor: glas, papier, textiel, pmd en restafval worden periodiek geleidigd zodanig dat de beschikbaarheid is gegarandeerd.</li> <li>Lediging vindt plaats van maandag tot en met zondag tussen 07.00 en 18.00 uur.</li> <li>SBM bepaalt, in overleg met de gemeente, de inzamelroutes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MMV hebben verschillende afvalfracties die in ondergrondse containers ingezameld worden.</li> </ul> <p><b>Afvalfracties per gemeente:</b>  <u>Maastricht:</u> rest + glas + papier + pmd + textiel + luier  <u>Meerssen:</u> rest + glas + papier + pmd + textiel + luier  <u>Valkenburg:</u> rest + glas + papier + pmd + textiel + luier</p>

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zorgdragen voor bekendmaking aan inwoners betreffende wijze van aanbieden, inclusief instructie en communicatie.</li> <li>Registreren meldingen, inclusief omschrijving en afhandeling.</li> <li>Inzamelen van glas, papier, textiel, pmd, luier en restafval.</li> <li>Zorgdragen (planning, coördinatie en afstemming) dat het gescheiden afval wordt (af)getransporteerd naar de op- en overslaglocatie van SBM danwel rechtstreeks naar de verwerkingslocatie.</li> <li>Constatering van verontreiniging van de ingezamelde afvalfracties: glas, papier, textiel, pmd, luier en restafval melden aan MMV.</li> <li>Verwijderen van bijgeplaatst afval dat het gevolg is van niet beschikbare (volle of defecte) ondergrondse afvalcontainers.</li> <li>Constatering van bijgeplaatst (grof) afval wat gewoonweg te groot is voor de betreffende inworpopening melden aan MMV.</li> <li>Constatering van illegaal gedumpt en gestort afval in landelijk danwel stedelijk gebied melden aan MMV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zorgdragen voor de verplichting tot en de wijze van aanbieden van de afvalstromen: glas, papier, textiel, pmd, luier en restafval</li> <li>Zorgdragen dat SBM de aangewezen locaties kan bereiken tijdens de inzamelmomenten.</li> <li>Bij geplande verkeersafzettingen/ wegafsluitingen ervoor zorgdragen dat SBM minimaal 2 weken voorafgaand wordt geïnformeerd.</li> <li>Bij geplande verkeersafzettingen/ wegafsluitingen zorgdragen voor bekendmaking aan inwoners betreffende een alternatieve aanbieder/inzamelmiddel, bereikbaar voor de inzamelwag.</li> <li>SBM vroegtijdig betrekken in de planvorming van (nieuw)bouwlocaties, renovatie en reconstructies in verband met routes, aanbieder/locaties en alternatieven.</li> <li>Verwijderen van bijgeplaatst (grof) afval wat gewoonweg te groot is voor de betreffende inworpopening.</li> <li>Verwijderen van illegaal gedumpt c.q. gestort (grof) afval.</li> </ul>



KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren
<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM ruimt direct gemorste afvalstoffen op die het gevolg zijn van het</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM ruimt gemorste afvalstoffen tijdens het ledigingmoment op. Deze</li> </ul>

inzamelen van het afval.	eis heeft geen betrekking op zwerfafval en illegaal gedumpt afval.
<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM is verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van de ondergrondse containers.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Een ondergrondse container is beschikbaar als deze kan worden gebruikt voor het inwerpen van glas, papier, textiel, pmd, luier en restafval.</li> <li>Indien een ondergrondse container niet beschikbaar is (vol of defect), zal dit door SBM binnen 1 werkdag verholpen worden.</li> <li>Bijplaatsingen die het gevolg zijn van een ondergrondse container die niet beschikbaar is, worden aangemerkt als bijplaatsing. SBM zal deze bijplaatsingen binnen 1 werkdag (tegen nultarief) verwijderen.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM bespreekt binnengekomen meldingen periodiek met MMV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bijhouden en met de gemeente bespreken in het Operationeel overleg van de meldingenregistratie inclusief omschrijving en behandeling.</li> </ul>

FINANCIEN & VERANTWOORDING	
Vergoeding en facturering	Rapportages
<ul style="list-style-type: none"> <li>Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li> <li>Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li> </ul>	<p>SBM rapporteert per kwartaal, uiterlijk zes weken na afloop van de rapportageperiode, over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingezamelde hoeveelheden: glas, papier, textiel, pmd, luier en restafval.</li> <li>Aantal en aard van de meldingen</li> </ul> <p>Over het vierde kwartaal wordt in de jaarrapportage gerapporteerd, die voor 1 maart van het erop volgende jaar wordt aangeleverd.</p>

OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Indien niet aan de kwaliteitseisen met betrekking tot acceptatie van ondergrondse containers wordt voldaan, afhankelijk van de mate van overtreding, wordt de ondergrondse container wel geleidigd. Bij grove overtredingen (bijvoorbeeld aanbieden restafval of bouw- en sloofafval) wordt melding gemaakt aan de gemeente.</li> <li>Bij extreme (weer)omstandigheden kan SBM, omwille van de veiligheid van medewerkers en inwoners, afwijken van de reguliere routes en tijdelijk de werkzaamheden (deels) opschorten. De gemeenten wordt hierover dan geïnformeerd.</li> </ul>

**Bijgeplaatst afval:**

<i>Bijgeplaatst afval die het gevolg is van volle of defecte ondergrondse afvalcontainers.</i>	<i>Bijgeplaatst afval die het gevolg is van afval wat gewoonweg te groot is voor de inworpopening.</i>
	
Het bijgeplaatste afval wordt door SBM opgeruimd.	Het bijgeplaatste afval wordt door MMV opgeruimd

**Dumping of illegale storting:**

<i>Dumping of illegale storting in buitengebied, als gevolg van bijvoorbeeld:</i>	<i>Dumping of illegale storting in stedelijk gebied, als volg van bijvoorbeeld:</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ontwijking van milieuparken, achtergelaten door particulieren</li> <li>Drugsafval, achtergelaten door criminelen</li> <li>Bedrijfsafval, achtergelaten door bedrijven</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grofvuil plaatsen bij milieuperron (pmd + glas + papier)</li> <li>Grofvuil dat vrij komt bij verhuizing c.q. huisuitzettingen</li> <li>Onaangekondigde bijzetting bij afgeroepen grofvuilroute</li> </ul>
	
Het gedumpte en illegaal gestorte afval wordt door MMV opgeruimd.	Het gedumpte en illegaal gestorte afval wordt door MMV opgeruimd.

### 3a: Beheer en onderhoud minicontainers, verzamelcontainers en emmers

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT
Het (nieuw) plaatsen, beheren en onderhouden van grijze (restafval) en groene (gft/e) minicontainers, verzamelcontainers en gft/e-emmers.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontzorgen van MMV ten aanzien van het (nieuw) plaatsen, beheren en onderhouden van minicontainers, verzamelcontainers en emmers.</li> <li>• Optimalisatie van de zorg voor en uitvoering van taken met betrekking tot inzameling en transport van afval.</li> <li>• Treffen en in stand houden van maatregelen en/of voorzieningen ten behoeve van gescheiden inzameling van afval.</li> </ul>

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct
Beheren van minicontainers, verzamelcontainers en emmers. Dit geldt voor de afvalfracties: gft/e en restafval. De minicontainers en verzamelcontainers hebben verschillende inhoudsmaten. De gft/e-emmer heeft een inhoud van 25 liter.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De servicebreedte is vastgelegd in de definitie van het hoofdproduct.</li> <li>• SBM levert in het kader van het beheer en onderhoud de minicontainers, verzamelcontainers en emmers ten behoeve van de inzameling van huishoudelijk afval.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minicontainers: inhoud 140 of 240 liter.</li> <li>2. Verzamelcontainers: inhoud 660, 1100, 1600 (staal) en 2200 (staal) liter.</li> <li>3. Emmers: inhoud 25 liter.</li> </ol> <p>Containermanagement (o.a. bechipping): Maastricht – Meerssen - Valkenburg</p>

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitvoering geven aan het beheer en onderhoud van de minicontainers, verzamelcontainers en emmers met instandhouding van de reeds aanwezige afspraken.</li> <li>• Het aanschaffen (bij de leverancier), voorraad houden, plaatsen en weghalen van minicontainers, verzamelcontainers en emmers.</li> <li>• Op verzoek van inwoners omwisselen van een 140 liter of 240 liter minicontainer of de plaatsing van een extra minicontainer.</li> <li>• Het plaatsen van minicontainers, verzamelcontainers en emmers bij de oplevering van nieuwe grondgebonden woningen of appartementen.</li> <li>• Afhankelijk van de locatie en het beleid van MMV wordt voor een grondgebonden woning een 140 of 240 liter (groene) gft/e-minicontainers verstrekt. Er wordt geen (grijze) restafval-minicontainer verstrekt.</li> <li>• Afhankelijk van de locatie en het beleid van MMV wordt voor een appartement geen gft/e-inzamelmiddel, een 25 liter gft/e-emmer danwel een 660 of 1100 liter gft/e-verzamelcontainer verstrekt.</li> <li>• Afhankelijk van de locatie en het beleid van MMV wordt voor een appartement geen restafval-inzamelmiddel danwel een 240, 660, 1100, 1600, 2200 of een (ondergrondse) 5000 liter restafval-verzamelcontainer verstrekt.</li> <li>• Registreren meldingen, inclusief omschrijving en afhandeling.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In overleg met SBM bepalen van de huishoudens die voorzien worden van minicontainers, verzamelcontainers en emmers.</li> <li>• MMV bepaalt aanvullende beleidslijnen en maatstaven ten aanzien van verstrekking van extra minicontainers, verzamelcontainers en/of emmers.</li> <li>• In de planfase van nieuwbouw of renovatie SBM meenemen om (aantal) inzamelmiddelen en aanbiedlocaties te kunnen bepalen.</li> <li>• De gemeente verstrekt aan SBM de contactgegevens van de betreffende makelaar of projectontwikkelaar bij nieuwbouw.</li> <li>• Minimaal 6 weken voor oplevering van woningen aanleveren van een overzicht van nieuwe huishoudens, waarbij MMV het weeknummer aangeeft waarin SBM de minicontainers moet leveren.</li> <li>• Zorgdragen dat SBM te allen tijde kan beschikken over een actueel adresbestand.</li> </ul>

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM is verantwoordelijk voor het tijdig aanschaffen (bij de leverancier) en voldoende voorraad houden van minicontainers, verzamelcontainers en emmers.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM houdt een minimale voorraad aan, om te allen tijde aan de vraag van de inwoners te kunnen voldoen.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minicontainers, verzamelcontainers en emmers die als gevolg van de inzameling beschadigd dan wel vermist zijn zo spoedig mogelijk vervangen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM zal deze binnen 1 week vervangen.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verdwenen minicontainers, verzamelcontainers en emmers als gevolg van diefstal of vermissing spoedig vervangen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indien een meldingsformulier waaruit blijkt dat de vermissing bij de gemeente is gemeld per mail of post door de klantenservice van SBM is ontvangen, wordt de minicontainer, verzamelcontainer of emmer binnen 1 week vervangen.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM wisselt minicontainers.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inwoners kunnen wisselen van formaat minicontainer. Minicontainer dient leeg en schoon ingeleverd te worden. SBM wisselt binnen 1 week.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM plaatst extra minicontainers, verzamelcontainers en emmers op verzoek van MMV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Na schriftelijke opdracht van de gemeente binnen 1 week.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM bespreekt binnengekomen meldingen periodiek met MMV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bijhouden en met de gemeente bespreken in het Operationeel overleg van de meldingenregistratie inclusief omschrijving en behandeling.</li> </ul>

**FINANCIEN & VERANTWOORDING****Vergoeding en facturering**

- Facturatie conform **DVO Deel A** (Dienstverleningshandvest).
- Vergoeding conform **DVO Deel C** (Vergoedingen).
- SBM is eigenaar van alle minicontainers, verzamelcontainers en emmers. Indien door toedoen of nalatigheid van de inwoner een minicontainer, verzamelcontainer of emmer vernield of gestolen of sterk vervuild is, zullen de kosten door SBM separaat op de inwoner worden verhaald.

**Rapportages**

- SBM rapporteert jaarlijks, uiterlijk voor 1 april, over:
- Het aantal minicontainers, verzamelcontainers en emmers dat in zijn totaal beheerd wordt.
  - De specifieke gevallen naar soort, bijvoorbeeld de met regelmaat terugkerende vernielingen, diefstal en bekladding van minicontainers, verzamelcontainers en emmers.
  - Jaarlijks het aantal extra geplaatste en ingenomen minicontainers, verzamelcontainers en emmers ten behoeve van de verrekening.

**OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN**

- Bij extreme (weer)omstandigheden / calamiteiten kan SBM, omwille van de veiligheid van medewerkers en inwoners, tijdelijk het (nieuw) plaatsen, beheren en onderhouden van minicontainers, verzamelcontainers en gft/e-emmers opschorten. De gemeenten en inwoners worden hierover geïnformeerd.

## 3b: Distributie: restzak + pmd-zak + luierzak

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT
Het distribueren van restafval-, pmd- en luierzakken aan de door MMV aangewezen verkooppunten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontzorgen van MMV ten aanzien van de distributie van restafvalzakken, pmd-zakken en luierzakken.</li> <li>• Optimalisatie van de zorg voor en uitvoering van taken met betrekking tot inzameling en transport van afval.</li> <li>• Treffen en in stand houden van maatregelen en/of voorzieningen ten behoeve van gescheiden inzameling van afval.</li> </ul>

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct
Het bestellen, voorraad houden en uitleveren van restafval-, pmd- en luierzakken aan de door MMV aangewezen verkooppunten.  <b>Afvalfracties per gemeente:</b> <u>Maastricht:</u> restzakken + pmd-zakken + luierzakken <u>Meerssen:</u> restzakken + pmd-zakken + luierzakken <u>Valkenburg:</u> restzakken + pmd-zakken + luierzakken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De servicebreedte is vastgelegd in de definitie van het hoofdproduct.</li> <li>• SBM distribueert ten behoeve van de inzameling van huishoudelijk afval restafval-, pmd- en luierzakken aan de door MMV aangewezen verkooppunten.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Restafvalzak: inhoud 25 of 50 liter.</li> <li>2. Pmd-zak: inhoud 60 liter.</li> <li>3. Luierzak: inhoud 25 liter.</li> </ol> <b>Afvalfracties per gemeente:</b> <u>Maastricht:</u> restzakken + pmd-zakken + luierzakken <u>Meerssen:</u> restzakken + pmd-zakken + luierzakken <u>Valkenburg:</u> restzakken + pmd-zakken + luierzakken

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het bestellen (bij de leverancier) en voorraad houden van restafval-, pmd- en luierzakken.</li> <li>• Het in ontvangst nemen van bestellingen van de door MMV aangewezen verkooppunten.</li> <li>• Het (tijdig) uitleveren (na bestelling) van restafval-, pmd- en luierzakken aan de door MMV aangewezen verkooppunten.</li> <li>• Maandelijks MMV rapporteren van het aantal bij de aangewezen verkooppunten uitgeleverde restafval-, pmd- en luierzakken.</li> <li>• Registreren meldingen, inclusief omschrijving en afhandeling.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Officieel aanwijzen van de verkooppunten in de lokale wetgeving.</li> <li>• Zorgdragen dat SBM te allen tijde kan beschikken over een actueel adresbestand van de door MMV aangewezen verkooppunten.</li> <li>• Het (maandelijks) factureren van de uitgeleverde restafvalzakken aan de door MMV aangewezen verkooppunten.</li> </ul>

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM is verantwoordelijk voor het tijdig bestellen (bij de leverancier) en voldoende voorraad houden restafval-, pmd- en luierzakken.</li> <li>• SBM is verantwoordelijk voor het tijdig uitleveren (na bestelling) van restafval-, pmd- en luierzakken aan de door MMV aangewezen verkooppunten.</li> <li>• SBM bespreekt binnengekomen meldingen periodiek met MMV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM houdt een minimale voorraad aan, om te allen tijde aan de vraag van de aangewezen verkooppunten te kunnen voldoen.</li> <li>• SBM levert, na bestelling van de betreffende aangewezen verkooppunt op een vaste werkdag wekelijks uit.</li> <li>• Bijhouden en met de gemeente bespreken in het Operationeel overleg van de meldingenregistratie inclusief omschrijving en behandeling.</li> </ul>

FINANCIEN & VERANTWOORDING	
Vergoeding en facturering	Rapportages
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li> <li>• Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li> </ul>	SBM rapporteert jaarlijks, uiterlijk voor 1 april, over: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het aantal bij de leverancier(s) bestelde restafval-, pmd- en luierzakken.</li> <li>• Het aantal bij de aangewezen verkooppunten uitgeleverde restafval-, pmd- en luierzakken.</li> </ul>

OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN
Onderstaande 'restzakken' worden door SBM gedistribueerd. <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;">    </div> <p>Voor de pmd-zak wordt gebruik gemaakt van een als zodanig (regionaal) kenmerkende doorzichtige pmd-zak.            Voor de luierzak wordt gebruik gemaakt van een als zodanig (regionaal) kenmerkende half-doorzichtige luierzak.</p>

### 3c: Inzameling afvalstromen aan huis: gft/e + restafval + pmd + papier

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT
<p>Het inzamelen van <b>GFT/e</b> betreft het inzamelen van groente-, fruit- en tuinafval. GFT/e is organisch afval dat voornamelijk bestaat uit schillen en resten van groenten, etensresten, onkruid, klein snoeiafval, gemaaid gras en bladeren. GFT/e wordt aan de bron (door huishoudens) gescheiden en via minicontainers, verzamelcontainers en emmers ingezameld.</p> <p>Het inzamelen van <b>restafval</b> betreft het inzamelen van afval dat overblijft na het aan de bron (door huishoudens) gescheiden en ingezamelde deelstromen zoals: glas, papier, textiel, pmd, luiers alsmede grofvuil, GFT/e, klein chemisch afval en elektrische apparatuur. Restafval wordt aan de bron (door huishoudens) via speciale restzakken en verzamelcontainers ingezameld.</p> <p>Het inzamelen van <b>plastic, blik en drinkpakken (PMD)</b> betreft het inzamelen van alle kunststof verpakkingsafval, drinkpakken en blik. PMD wordt aan de bron (door huishoudens) gescheiden en via doorzichtige pmd-zakken ingezameld.</p> <p>Het inzamelen van <b>oud papier en karton (OPK)</b> betreft het inzamelen van kranten, reclaimedrukwerk, dozen en dergelijke. OPK is voor 100% te recyclen en inzetbaar als grondstof voor nieuwe producten mits goed gescheiden van de overige afvalstoffen. OPK wordt aan de bron (door huishoudens) gescheiden en gebundeld 'los-aan-de-weg' ingezameld.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MMV faciliteren in de zorgplicht voor de inzameling van afvalstoffen (Wet milieubeheer, hoofdstuk Afvalstoffen).</li> <li>• Bevorderen van gescheiden inzameling van afval.</li> <li>• Bevorderen van preventie en hergebruik van afvalstoffen.</li> </ul>

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct
<p>Inzamelen groente-, fruit- en tuinafval door middel van het legen van minicontainers, verzamelcontainers en emmers middels achterlader. Daarnaast worden samengebonden takkenbundels ingezameld.</p> <p>Inzamelen van restafval door middel van het legen van verzamelcontainers middels achterlader. Daarnaast wordt restafval ook ingezameld met restzakken van 25 of 50 liter.</p> <p>Inzamelen van kunststof verpakkingsafval en drankkartons en blik door middel van het inzamelen van met dit afval gevulde plastic zakken. Inzameling kan huis aan huis plaatsvinden, maar ook op gemarkeerde inzamelplaatsen. Voor de inzameling zet SBM een achterlader in.</p> <p>Inzamelen samengebundeld OPK huis-aan-huis, met behulp van verenigingen. Voor de inzameling zet SBM een achterlader in. De gemeente bepaalt aan wie en de wijze waarop de opbrengst van het OPK wordt uitgekeerd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huis aan huis inzamelen van GFT/e, restafval, PMD en papier.</li> <li>• GFT/e: 1x per week.</li> <li>• GFT/e: 1x per 2 weken.</li> <li>• Restafval: 1x per 2 weken.</li> <li>• PMD: 1x per 2 weken.</li> <li>• Papier 1x per 4 weken/maand.</li> <li>• Inzameling: GFT/e, PMD en restafval vindt plaats van maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 18.00 uur.</li> <li>• Inzameling: Papier vindt plaats in de avond op werkdagen en op zaterdag.</li> <li>• Verkeerd (verontreinigd) aangeboden, bijgeplaatst afval of gedumpt afval wordt niet meegenomen.</li> <li>• SBM bepaalt, in overleg met de gemeente, de inzamelroutes. Bij verschoven inzameldagen en calamiteiten kan worden afgeweken van bovenstaande inzameltijden en inzamelroutes.</li> </ul>	<p><i>GFT/e inzameling:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 140 liter minicontainer.</li> <li>2. 240 liter minicontainer.</li> <li>3. 25 liter emmer.</li> <li>4. Verzamelcontainer: 660 en 1100.</li> <li>5. Samengebonden takkenbundels.</li> </ol> <p><i>Restafval inzameling:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 25 of 50 liter restzak Maastricht.</li> <li>2. 25 of 50 liter restzak Meerssen</li> <li>3. 25 of 50 liter restzak Valkenburg</li> <li>4. Verzamelcontainer: 240, 660, 1100, 1600 en 2200.</li> </ol> <p><i>PMD inzameling:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 60 liter doorzichtige pbd-zak.</li> </ol> <p><del>Maastricht</del> – Meerssen – Valkenburg.</p> <p><i>OPK inzameling:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Samengebundeld los-aan-de-weg.</li> </ol> <p><del>Maastricht</del> – Meerssen – Valkenburg.</p>

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgdragen voor bekendmaking aan inwoners betreffende wijze van aanbieden, inclusief instructie en communicatie.</li> <li>• In overleg met de gemeente bepalen van de aanbiedplaatsen waar minicontainers, verzamelcontainers en emmers ter lediging worden aangeboden.</li> <li>• SBM bepaalt inzamelroutes en stemt indien nodig af met de gemeente in verband met scholen en spitsroutes.</li> <li>• Communicatie inzamelplanning naar inwoners vindt plaats via de digitale afvalkalender.</li> <li>• SBM stemt tijdig met de gemeente wijzigingen in inzameldagen, -tijden en -routes af.</li> <li>• Zorgdragen (planning, coördinatie en afstemming) dat het gescheiden afval wordt (af)getransporteerd naar de op- en overslaglocatie van</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgdragen voor de verplichting tot en de wijze van aanbieden van de afvalstromen: GFT/e, PMD, papier en restafval aan de inwoners.</li> <li>• Zorgdragen dat SBM de aangewezen aanbiedlocatie kan bereiken tijdens de inzamelmomenten.</li> <li>• MMV is verantwoordelijk voor de realisatie en beheer van aanbiedplaatsen (indien van toepassing).</li> <li>• Bij geplande verkeersafzettingen/wegafsluitingen ervoor zorgdragen dat SBM minimaal 2 weken voorafgaand wordt geïnformeerd.</li> <li>• Bij geplande verkeersafzettingen/ wegafsluitingen zorgdragen voor bekendmaking aan inwoners betreffende een alternatieve aanbiedplaats, bereikbaar voor de inzamelwagens.</li> <li>• SBM vroegtijdig betrekken in de planvorming van (nieuwbouw)locaties, renovaties en reconstructies in verband met routes, aanbiedplaatsen</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM danwel rechtstreeks naar de verwerkingslocatie.</li> <li>Verkeerd (verontreinigd) aangeboden, bijgeplaatst afval of gedumpt afval wordt voorzien van waarschuwingskaarten.</li> <li>Gevalen van aanhoudend en structureel verkeerd (verontreinigd) aangeboden, bijgeplaatst afval of gedumpt afval wordt per e-mail of telefonisch gemeld aan MMV.</li> <li>Registreren meldingen, inclusief omschrijving en afhandeling.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>en alternatieven.</li> <li>Afvoeren en afhandelen van bijgeplaatst afval of gedumpt afval.</li> <li>MMV informeert SBM over het uiterlijk van de in te zamelen restzakken en pmd-zakken.</li> </ul>
---	--

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren
<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM ruimt direct gemorste afvalstoffen op die het gevolg zijn van het inzamelen van het afval.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM ruimt gemorste afvalstoffen tijdens het ledigingmoment op.</li> <li>Deze eis heeft geen betrekking op zwerfafval en illegaal gedumpt afval. Indien dumping, dan melding aan gemeente.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM accepteert geplaatste restzakken, pmd-zakken, gft/e-emmers, minicontainers en verzamelcontainers alleen onder bepaalde voorwaarden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plaatsing op de inzameldag vóór 07.00 uur.</li> <li>Uitsluitend de juiste afvalfractie, vrij van verontreiniging.</li> <li>Er wordt geen gevaarlijk afval aangeboden.</li> <li>Niet te zwaar en niet aangestampt.</li> <li>Geen afval naast restzak, pmd-zak, gft/e-emmer, minicontainer of verzamelcontainer.</li> <li>Op aangewezen aanbiedplaatsen conform de juiste aanbiedwijze: <ul style="list-style-type: none"> <li>Geen uit het inzamelmiddel stekend afval, waardoor bij lediging afval naast het inzamelvoertuig valt;</li> <li>Bij inzameling met achterlader geldt wielen naar de weg toe.</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM plaatst geleegde emmers, minicontainers en verzamelcontainers ordelijk terug op de aanbiedlocatie.</li> </ul>	<p>SBM plaats de geleegde emmers, minicontainers en verzamelcontainers ordelijk terug op de aanbiedlocatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zodanig dat de doorgang voor voetgangers en rijverkeer niet wordt belemmerd en verkeersveiligheid wordt gewaarborgd.</li> <li>Zodanig dat in- en uitritten niet worden belemmerd of geblokkeerd.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Door SBM vergeten emmers, minicontainers en verzamelcontainers worden na melding alsnog door SBM geleidigd.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inzamelcorrecties worden na melding binnen 2 werkdagen uitgevoerd.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bij strenge vorst of beklemming van afval kan niet altijd aan de gestelde kwaliteitseisen worden voldaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM plaatst een waarschuwingskaart met daarop de reden waarom de emmer, minicontainer en verzamelcontainer niet is geleidigd.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM bespreekt binnengekomen meldingen periodiek met MMV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bijhouden en met de gemeente bespreken in het Operationeel overleg van de meldingenregistratie inclusief omschrijving en behandeling.</li> </ul>

FINANCIEN & VERANTWOORDING	
Vergoeding en facturering	Rapportages
<ul style="list-style-type: none"> <li>Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li> <li>Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li> </ul>	<p>SBM rapporteert per kwartaal, uiterlijk zes weken na afloop van de rapportageperiode, over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingezamelde hoeveelheden: GFT/e, restafval, PMD en papier.</li> <li>Aantal en aard van de meldingen</li> </ul> <p>Over het vierde kwartaal wordt in de jaarrapportage gerapporteerd, die voor 1 maart van het erop volgende jaar wordt aangeleverd.</p>

OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Indien niet aan de kwaliteitseisen met betrekking tot acceptatie van de pmd-zak wordt voldaan, afhankelijk van de mate van overtreding, wordt de pmd-zak niet ingezameld maar voorzien van een waarschuwingskaart.</li> <li>Indien niet aan de kwaliteitseisen met betrekking tot acceptatie van papier wordt voldaan, afhankelijk van de mate van overtreding, wordt het papier niet ingezameld maar voorzien van een waarschuwingskaart.</li> <li>Indien niet aan de kwaliteitseisen met betrekking tot acceptatie van de gft/e-emmer, minicontainer of verzamelcontainer wordt voldaan, afhankelijk van de mate van overtreding, wordt de gft/e-emmer, minicontainer of verzamelcontainer niet geleidigd, maar voorzien van een waarschuwingskaart.</li> <li>Bij extreme (weer)omstandigheden kan SBM, omwille van de veiligheid van medewerkers en burgers, afwijken van de reguliere routes en tijdelijk de werkzaamheden (deels) opschorten. De gemeenten en inwoners worden hierover dan geïnformeerd.</li> </ul>

Uitsluitend onderstaande 'restzakken' worden door SBM (aan huis) ingezameld.



Voor de pmd-zak wordt gebruik gemaakt van een als zodanig (regionaal) kenmerkende doorzichtige pmd-zak.



## 4: Inzameling (op afroep) grof huishoudelijk afval

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT
Inzamelen van grof huishoudelijk afval (w.o. bruin- en witgoed) betreft het inzamelen van grof huishoudelijk restafval aan huis, nadat het grofvuil bij SBM is aangemeld. Hieronder vallen afvalstoffen die afkomstig zijn van particuliere huishoudens die niet in de containers passen of mogen en het afvoeren ervan naar de verwerker.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MMV laten voldoen aan de zorgplicht voor de inzameling van afvalstoffen (Wet milieubeheer, hoofdstuk Afvalstoffen).</li> <li>• Bevorderen van preventie en hergebruik van afvalstoffen.</li> <li>• Bevorderen van gescheiden inzameling van afval.</li> </ul>

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct
<p>Inzamelen van grof huishoudelijk afval door middel van het aan huis ophalen van dit grof huishoudelijk afval, nadat de inwoner hiervoor een aanvraag bij SBM heeft ingediend.</p> <p>Inzamelen van bruin- en witgoed door middel van het aan huis ophalen van dit bruin- en witgoed, nadat de inwoner hiervoor een aanvraag bij SBM heeft ingediend.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het op aanvraag en tegen betaling huis aan huis inzamelen van grof huishoudelijk afval.</li> <li>• Situering: binnen de gemeentegrenzen.</li> <li>• Inzameling vindt plaats op werkdagen tussen 7.30 en 18.00 uur.</li> <li>• Inzameling van grof huishoudelijk afval vindt plaats na het door inwoners aanmelden van de gevraagde dienst en bij opgaven van het aantal m<sup>3</sup>'s aan SBM.</li> <li>• Inwoners kunnen een afspraak maken via de klantenservice van SBM.</li> <li>• Afval dat vrijkomt bij sloop en verbouwingen, autobanden, asbest, gasflessen, KCA, puin, tuinafval en vlakglas valt niet onder de categorie grof huishoudelijk afval en wordt niet meegenomen.</li> </ul>	<p>Inzameling van grof huishoudelijk afval. Maastricht – <del>Meerssen</del> – Valkenburg</p> <p>Inzameling van bruin- en witgoed. Maastricht – <del>Meerssen</del> – Valkenburg</p> <p>Inzamelfrequentie Maastricht: 1x per week.</p> <p>Inzamelfrequentie Valkenburg: 1x per 2 weken</p>

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgdragen voor bekendmaking aan inwoners betreffende wijze van aanbieden, inclusief instructie en communicatie.</li> <li>• SBM stimuleert de inwoner om grof huishoudelijk afval zelf weg te brengen naar de milieuparken, omdat dit het gescheiden inzamelen van het grof huishoudelijk afval bevordert.</li> <li>• In overleg met de inwoner bepalen van de aanbiedplaatsen waar het grof huishoudelijk afval mag worden aangeboden.</li> <li>• Het ophaal- en verwerkingstarief bij de inwoner in rekening brengen.</li> <li>• Indien meer dan het aantal afgesproken m<sup>3</sup>'s grof huishoudelijk afval of niet toegestaan afval (zoals bouw- en sloopafval) is aangeboden, wordt dit op de dag van constateren per e-mail of telefonisch gemeld aan MMV.</li> <li>• Zorgdragen (planning, coördinatie en afstemming) dat het gescheiden afval wordt (af)getransporteerd naar de op- en overslaglocatie van SBM danwel rechtstreeks naar de verwerkingslocatie.</li> <li>• Registreren meldingen, inclusief omschrijving en afhandeling.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgdragen voor de verplichting tot en de wijze van aanbieden van de deelstroom grof huishoudelijk afval aan de inwoners.</li> <li>• Bij verkeersafzettingen/wegafsluitingen ervoor zorgdragen dat SBM minimaal 2 weken voorafgaand wordt geïnformeerd.</li> <li>• Bij verkeersafzettingen/ wegafsluitingen zorgdragen voor bekendmaking aan inwoners betreffende een alternatieve aanbiedplaats, bereikbaar voor de inzamelwagens.</li> <li>• Afvoeren en afhandelen van een onaangekondigde bijzetting bij afgeroepen grofvuilroute.</li> </ul>

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM ruimt direct gemorste afvalstoffen op die het gevolg zijn van het inzamelen van het afval.</li> <li>• SBM accepteert grof huishoudelijk afval alleen onder bepaalde voorwaarden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM ruimt gemorste afvalstoffen 'handschoenschoon' tijdens het ledigingmoment op.</li> <li>• Plaatsing uitsluitend op de inzamel dag vanaf 07.30 uur.</li> <li>• Aangeboden in de openbare ruimte, zoals aangegeven door SBM op een voor de inzamelwagens goed bereikbare plaats.</li> <li>• Het gewicht per eenheid mag niet zwaarder zijn dan 25 kg.</li> <li>• De aanbieding mag in totaal niet meer dan 1m<sup>3</sup> bedragen.</li> <li>• Los afval dient gebundeld te zijn.</li> <li>• Losse planken en dergelijke mogen niet langer zijn dan 1,20 meter, 0,75 meter breed en spijkervrij.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM reageert adequaat op aanvraag voor inzamelen grof huishoudelijk afval.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grof huishoudelijk afval wordt wekelijks of 2-wekelijks ingezameld. Bij melding wordt de opdracht in de eerst volgende inzamelroute ingepland.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Door SBM vergeten grof huishoudelijk afval wordt na melding alsnog door SBM ingezameld.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vergeten grof huishoudelijk afval wordt uiterlijk binnen 1 werkdag alsnog ingezameld.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM bespreekt binnengekomen meldingen periodiek met de gemeente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bijhouden en met de gemeente bespreken in het Operationeel overleg van de meldingenregistratie inclusief omschrijving en behandeling.</li> </ul>

**FINANCIEN & VERANTWOORDING**

<b>Vergoeding en facturering</b>	<b>Rapportages</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li><li>• Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li></ul>	SBM rapporteert per kwartaal, uiterlijk zes weken na afloop van de rapportageperiode, over: <ul style="list-style-type: none"><li>• Totale ingezamelde hoeveelheid afval grof huishoudelijk afval;</li><li>• Aantal aanmeldingen door inwoners om grof huishoudelijk afval op te komen halen;</li><li>• Aantal en aard van de meldingen.</li><li>• Scheidingspercentage en –doelstelling.</li></ul> Over het vierde kwartaal wordt in de jaarrapportage gerapporteerd, die voor 1 maart van het erop volgende jaar wordt aangeleverd.

**OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Indien niet aan de kwaliteitseisen met betrekking tot acceptatie van grof huishoudelijk afval wordt voldaan, wordt afhankelijk van de mate van de overtreding, het grof huishoudelijk afval wel meegenomen. Bij grove overtredingen (bijvoorbeeld aanbieden restafval of bouw- en sloopafval) wordt het afval niet meegenomen. MMV wordt hierover geïnformeerd.</li><li>• Bij extreme (weer)omstandigheden kan SBM, omwille van de veiligheid van medewerkers en burgers afwijken van de reguliere routes en tijdelijk de werkzaamheden (deels) opschorten. De gemeenten en inwoners worden hierover dan geïnformeerd.</li></ul>
--

## 5: Inzameling medicijnafval

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT
Het inzamelen van medicijnafval en injectienaalden bij apothekers in het gebied van MMV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MMV laten voldoen aan de zorgplicht voor de inzameling van afvalstoffen (Wet milieubeheer, hoofdstuk Afvalstoffen).</li> <li>• Bevorderen van preventie en hergebruik van afvalstoffen.</li> <li>• Bevorderen van gescheiden inzameling van afval.</li> </ul>

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct
Het op afroep (melding) of op basis van vaste frequentie ophalen bij apothekers van medicijnafval en voorts het transporteren en (laten) be- of verwerken van de ingezamelde afval- en grondstoffen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haalvoorziening apothekers.</li> <li>• Situering: binnen de gemeentegrenzen.</li> <li>• Inzameling vindt plaats op werkdagen tussen 07.30 en 18.00 uur.</li> <li>• Inzamelfrequentie: 1 x per 2 weken.</li> </ul>	Geen.

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het ophalen van medicijnafval en injectienaalden bij apothekers.</li> <li>• Het afvoeren naar en (laten) verwerken van het opgehaalde medicijnafval bij daartoe bevoegde derde partijen.</li> <li>• Zorgdragen voor bekendmaking aan apothekers betreffende wijze van aanbieden en datum van inzameling.</li> <li>• Registreren meldingen, inclusief omschrijving en afhandeling.</li> <li>• Leveren colli ten behoeve van de inzameling aan apothekers.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgdragen voor een actueel adressenbestand. Bij mutaties deze minimaal 3 maanden vooraf aan SBM doorgeven.</li> </ul>

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM reageert adequaat op aanvraag voor inzamelen medicijnafval.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medicijnafval wordt ingezameld in een tweewekelijkse cyclus. Bij meldingen wordt de opdracht in de eerstvolgende inzamelroute ingepland.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM draagt zorg voor gekwalificeerd en kundig personeel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De medewerkers dienen te beschikken over de nodige vakopleidingen om dit werk uit te mogen voeren conform wettelijke normen.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM bespreekt binnengekomen meldingen periodiek met de gemeente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bijhouden en met de gemeente bespreken in het Operationeel overleg van de meldingenregistratie inclusief omschrijving en behandeling.</li> </ul>

FINANCIEN & VERANTWOORDING	
Vergoeding en facturering	Rapportages
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li> <li>• Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li> </ul>	SBM rapporteert per kwartaal, binnen zes weken na afloop van de betreffende periode, aan de gemeente over: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Totale ingezameld medicijnafval;</li> <li>• Aantal en aard van de meldingen.</li> <li>• Scheidingspercentage en –doelstelling.</li> </ul> Over het vierde kwartaal wordt in de jaarrapportage gerapporteerd, die voor 1 maart van het erop volgende jaar wordt aangeleverd.

OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indien niet aan de kwaliteitseisen met betrekking tot het aanbieden van het medicijnafval wordt voldaan, wordt afhankelijk van de mate van overtreding het medicijnafval niet meegenomen en nog dezelfde dag door SBM aan de gemeente gemeld.</li> <li>• Bij extreme (weer)omstandigheden / calamiteiten kan SBM, omwille van de veiligheid van medewerkers en inwoners, afwijken van de reguliere routes en tijdelijk de werkzaamheden (deels) opschorten. De gemeenten worden hierover geïnformeerd.</li> </ul>

## 6: Contractmanagement en relatiebeheer verwerking afvalstromen

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT
Het verwerken van afvalstromen betreft het verwerken van alle gescheiden afvalstromen en restafval zodanig dat het hergebruikt of gerecycled kan worden danwel in geval van laatste optie als energiedrager ingezet kan worden. In de wet Milieubeheer is de zorgplicht van gemeenten vastgelegd en via het vigerende landelijke afvalbeheer plan (LAP) en VANG (Van Afval naar Grondstof) de scheidingsdoelstellingen. Om invulling te geven aan het duurzaamheidsbeleid van de gemeenten, wordt gestreefd naar de optimale balans tussen de dienstverlening (inzameling, transport en verwerking van het huishoudelijke afval), een maximaal milieurendement (onder andere scheidingsdoelstellingen) en de laagst mogelijk verantwoorde kosten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Een goede balans vinden tussen milieurendement, de inspanningen die van de inwoners verlangd worden op het gebied van afvalscheiding en afvalpreventie en de kosten.</li> <li>Gemeentelijke opdrachtgevers faciliteren in het laten voldoen aan de zorgplicht voor het verantwoord verwerken van de gescheiden afvalstromen en restafval.</li> <li>Bevorderen van preventie, hoogwaardig hergebruik en nuttige toepassing van afvalstoffen.</li> </ul>

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct
Huishoudelijke afvalstromen zijn alle afvalstoffen die: <ul style="list-style-type: none"> <li>aan huis,</li> <li>bij brengvoorzieningen, of</li> <li>op de milieuparken,</li> </ul> gescheiden en ingezameld zijn. Deze afvalstromen dienen (na inzameling) (af)getransporteerd (eventueel via op- en overslag) te worden naar de verwerkers.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alle afvalstromen worden naar verschillende verwerkers getransporteerd en daar geschikt gemaakt voor hergebruik, verwerkt tot grondstof voor nieuwe producten of tot energiedrager.</li> <li>De afvalstromen worden zodanig verwerkt dat het maximale milieurendement wordt verkregen tegen de laagst mogelijk verantwoorde kosten.</li> </ul>	Kostenniveau  Milieurendement  Circulariteit

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zorgdragen voor verantwoorde verwerking van alle verschillende (huishoudelijke) afvalstromen met het hoogst mogelijke milieurendement tegen de laagst mogelijk kostprijs.</li> <li>Zorgdragen voor een optimale planning van het natransport (eventueel via op- en overslag) van de gescheiden afvalstromen afkomstig uit MMV naar de verschillende (verwerker(s)).</li> <li>Het voeren van (Europese) aanbestedingen van alle afvalstromen (uitgezonderd: Gft/e, PMD en restafval (via ASL)) en inzamelmiddelen.</li> <li>Contractmanagement, relatiebeheer, administratie en facturatie.</li> <li>Registreren meldingen, inclusief omschrijving en afhandeling.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MMV voeren zelf regie op ASL, VNG, CBS, NVRD en NEDVANG.</li> <li>MMV zijn zelf verantwoordelijk voor het invullen van CBS - Wastetool.</li> <li>MMV zijn zelf verantwoordelijk voor het contractmanagement, relatiebeheer, administratie en facturatie van de afvalstromen die vallen onder ASL (GFT/e, PMD en restafval).</li> <li>MMV bezitten (tot aan de acceptatie bij de verwerkers) het eigendom van alle gescheiden afvalstromen en restafval (MMV ontvangt van SBM de gerealiseerde tonnages en verwerkingsopbrengsten/kosten voor o.a. de VPB-aangifte).</li> </ul>

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren
<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM zorgt voor een verantwoorde natransport (eventueel via op- en overslag) en verwerking van alle gescheiden afvalstromen en restafval.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Iedere verwerker dient erkend te zijn en wordt getoetst op het halen van het beoogde milieurendement, zodanig dat SBM de op zich opgenomen verantwoordelijkheid waar kan maken.</li> <li>Wanneer een verwerker het verlangde milieurendement niet kan realiseren, zal uitgeweken worden naar een alternatieve verwerker.</li> <li>De keuze van een bepaalde verwerker moet een optimale balans geven tussen de transportafstand (uitgevoerd door verwerker, door SBM of door een externe transporteur) en de prijs van de verwerking.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>SBM bespreekt binnengekomen meldingen periodiek met de gemeente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bijhouden en met de gemeente bespreken in het Operationeel overleg van de meldingenregistratie inclusief omschrijving en behandeling.</li> </ul>

FINANCIEN & VERANTWOORDING	
Vergoeding en facturering	Rapportages
<ul style="list-style-type: none"> <li>Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li> <li>Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li> </ul>	SBM rapporteert per kwartaal, uiterlijk zes weken na afloop van de rapportageperiode, over: <ul style="list-style-type: none"> <li>Hoeveelheden ingezamelde afvalstromen.</li> <li>Hoeveelheden getransporteerde (via op- en overslag) afvalstromen.</li> <li>Hoeveelheden geaccepteerde afvalstromen.</li> <li>Hoeveelheden niet-geaccepteerde afvalstromen ((deel)afkeur).</li> <li>Scheidingspercentage en –doelstelling.</li> </ul> Over het vierde kwartaal wordt in de jaarrapportage gerapporteerd, die voor 1 maart van het erop volgende jaar wordt aangeleverd.

OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN
<ul style="list-style-type: none"> <li>MMV betalen zelf de facturen van de verwerkers van de afvalstromen: GFT/e, PMD en restafval, die vallen onder ASL.</li> <li>MMV ontvangen zelf de vergoedingen van Nedvang (papiervergoeding / glasvergoeding / inzamelvergoeding kunststof verpakkingen/drankenkartons).</li> <li>MMV betalen zelf de kosten van afkeur en deelafkeur (indien van toepassing) op de afvalstromen: GFT/e, PMD en restafval, die vallen onder ASL.</li> </ul>

## 7: Bedrijfsvoering, beleidsadvisering en projecten

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT
Het op verzoek van de gemeente verzorgen van tactisch en operationeel beleid alsmede projectmatige onderwerpen – thema's op het werkterrein van afval- en grondstoffenbeheer voor zover dit valt onder de reikwijdte van de Gemeenschappelijke Regeling Geul en Maas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MMV faciliteren in de totstandkoming van gemeentelijk afvalbeleid en -beheer. Dusdanig dat zij minimaal kunnen voldoen aan de landelijke milieudoelstellingen (VANG).</li> <li>• Draagvlak bewerkstelligen onder de inwoners over het afvalbeleid.</li> <li>• Verbeteren van het milieurendement.</li> <li>• Verbeteren van circulariteit</li> </ul>

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct
SBM draagt zorg voor zorgvuldig opgestelde tactische en operationele beleidsadviezen alsmede projectmatige onderwerpen – thema's die voldoen aan de opdracht van de gemeenten en tijdig worden opgeleverd ten behoeve van de gemeentelijke besluitvorming.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitbrengen beleidsadviezen;</li> <li>• Opstellen beleidsrapporten;</li> <li>• Opstellen communicatieplannen;</li> <li>• Uitvoeren van calculaties voor nieuw gemeentelijk beleid, projecten of nieuwe inzamelconcepten;</li> <li>• Begeleiding in de besluitvorming en uitvoering van beleidsadviezen en/of communicatieplannen.</li> <li>• Uitvoeren van projecten en maatregelen.</li> <li>• Evalueren uitwerking adviezen, projecten en maatregelen.</li> </ul>	Continuering: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 'Achterblijvende' personele inzet GR.</li> </ul> Nieuw: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tactisch en operationeel beleidsadvies.</li> <li>• Projectmatige onderwerpen – thema's.</li> </ul>

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM verzorgt de begroting, jaarrekening en managementrapportages.</li> <li>• SBM signaleert, analyseert, duidt en bespreekt relevante ontwikkelingen die voor beleid of dienstverlening van belang zijn, met de gemeenten.</li> <li>• SBM stelt jaarlijks in overleg met MMV een projectoverzicht op.</li> <li>• SBM anticipeert en reageert op interne en externe ontwikkelingen die betrekking hebben op de dienstverlening en het tactische en operationele werkterrein, dit binnen de door de gemeenten gestelde kaders.</li> <li>• SBM is bewust van de politiek-bestuurlijke context waarin zij opereert, en houdt daar rekening mee in haar uitingen communicatie en advisering.</li> <li>• SBM organiseert op verzoek kennissessies voor politieke, bestuurlijke en ambtelijke betrokkenen van MMV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regie en invulling (inhoudelijk/personeel/financieel) op bovenregionale samenwerking (ASL) en strategische beleidsopgaven.</li> <li>• Beschikbaar stellen huidige personele bezetting in het kader van de regievoering van de GR Geul en Maas (en eigen gemeentelijke P&amp;C).</li> <li>• Beschikbaar stellen <u>reguliere beleidsmatige capaciteit</u> verdeelsleutel; Maastricht: 1,5 fte – Meerssen: 0,25 fte – Valkenburg: 0,20 fte</li> <li>• Beschikbaar stellen <u>projectmatige capaciteit</u> verdeelsleutel; Maastricht: 1,4 fte – Meerssen: 0,22 fte – Valkenburg: 0,19 fte</li> <li>• Beschikbaar stellen van de <u>jaarlijkse projectbudgetten</u>.</li> <li>• Behoeft aan advisering van SBM tijdig kenbaar maken en voorzien van een heldere opdrachtformulering en een realistische oplevertermijn.</li> <li>• Coördineren (via de Commissie van Advies) van de vraagsturing op de beschikbaar gestelde capaciteit en richting geven op de beoogde prestaties.</li> </ul>

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgdragen voor tijdige aanlevering van de uitgevraagde adviezen en projecten aan MMV.</li> <li>• De adviezen en projecten dienen te voldoen aan de vooraf met MMV afgesproken criteria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Met de gemeente evalueren van de uitgebrachte adviezen in het Kwartaaloverleg.</li> </ul>

FINANCIEN & VERANTWOORDING	
Vergoeding en facturering	Verslaglegging
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li> <li>• Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SBM rapporteert jaarlijks de begroting en de jaarrekening alsmede halfjaarlijks de managementrapportage.</li> <li>• SBM informeert per kwartaal over de voortgang en resultaten ten aanzien van de tactische en operationele beleidsontwikkelingen en projectmatige onderwerpen – thema's.</li> <li>• Beleidsadvies en projectmatige onderwerpen – thema's in beleidsvoorstellen en memo's.</li> </ul>

OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategische beleidsadvisering en bovenregionale samenwerking (bv. Afvalsamenwerking Limburg) maakt geen onderdeel uit van de dienstverlening.</li> </ul>

**A:** .....

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren

FINANCIEN & VERANTWOORDING	
Vergoeding en facturering	Rapportages
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li> <li>• Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapportage via begroting, jaarrekening en managementrapportages.</li> </ul>

OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN
.....

## B: Circulariteit bij huisraad en kringloopgoederen

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren

FINANCIEN & VERANTWOORDING	
Vergoeding en facturering	Rapportages
<ul style="list-style-type: none"> <li>Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li> <li>Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapportage via begroting, jaarrekening en managementrapportages.</li> </ul>

OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN
.....

## C: Uitvoeren en begeleiden sorteeranalyses

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren

FINANCIEN & VERANTWOORDING	
Vergoeding en facturering	Rapportages
<ul style="list-style-type: none"> <li>Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li> <li>Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapportage via begroting, jaarrekening en managementrapportages.</li> </ul>

OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN
.....



**D: Uitgifte voorzieningen ihkv Tegemoetkomingsreg. en Kwijtscheldingsreg.**

DEFINITIE HOOFDPRODUCT	DOELSTELLING HOOFDPRODUCT

DIENSTVERLENING SUBPRODUCT		
Beschrijving subproduct	Servicebreedte subproduct	Keuzemogelijkheden subproduct

UITVOERING	
Taken SBM	Taken MMV

KWALITEIT	
Kwaliteitseisen	Prestatie-indicatoren

FINANCIEN & VERANTWOORDING	
Vergoeding en facturering	Rapportages
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturatie conform <b>DVO Deel A</b> (Dienstverleningshandvest).</li> <li>• Vergoeding conform <b>DVO Deel C</b> (Vergoedingen).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapportage via begroting, jaarrekening en managementrapportages.</li> </ul>

OPMERKINGEN/BIJZONDERHEDEN
.....