

De **gemeente Oudewater**, ten deze ingevolge artikel 171 lid 2 van de Gemeentewet krachtens volmacht vertegenwoordigd door haar wethouder, de heer B.C. Lont, handelend ter uitvoering van het collegebesluit van d.d. 23 maart 2021 kenmerk D/21/009967 hierna te noemen: "de Gemeente". rechtsgeldig vertegenwoordigd de heer B.C. Lont, wethouder van de gemeente Oudewater, hiertoe aangewezen op grond van artikel 171 van de Gemeentewet, handelend ter uitvoering van het besluit van het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Oudewater van [datum].

en

FC (Fusieclub) Oudewater, gevestigd in de gemeente Oudewater ingeschreven als rechtspersoon bij de Kamer van Koophandel onder nummer 40476017;

Scouting Jorisgroep Oudewater, gevestigd in de gemeente Oudewater, ingeschreven als rechtspersoon in het Handelsregister onder nummer 30244756

Stichting tot behartiging van de Godsdienstige Belangen der Hervormden te Hekendorp, gevestigd te Waarder, gemeente Bodegraven-Reeuwijk, ingeschreven als rechtspersoon in het Handelsregister onder nummer 41185175;

Stichting Verenigingsgebouwen Hervormde gemeente Oudewater, gevestigd te Papekop gemeente Oudewater, ingeschreven als rechtspersoon in het Handelsregister onder nummer 41180690.

Komen met de ondertekening van deze overeenkomst met elkaar overeen het inzamelen van oud papier en karton dat afkomstig is van huishoudens in de gemeente Oudewater met ingang van 01 juni 2021 zoals in deze overeenkomst omschreven te organiseren. De gemeente Oudewater treedt hierbij op als inzamelaar en de genoemde organisaties dragen zorg voor het leveren van beladers.

Voor het uitvoeren van deze werkzaamheden zijn de genoemde partijen het volgende overeengekomen:

Artikel 1: Algemeen

- 1) De gemeente draagt zorg voor het verzamelen van het oud papier en karton;
- 2) De inkomsten of verwerkingskosten voor het oud papier komen ten goede of laste van de gemeente;
- 3) De teammanager van het team Afval & Reiniging van de gemeente Woerden is namens de gemeente belast met de uitvoering van deze overeenkomst;
- 4) De inzameling van het oud papier en karton vindt plaats op de 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} zaterdag van de maand, waarbij de 1^{ste} en 3^{de} zaterdag de zogenaamde Oudewater route wordt gereden en de 2^{de} zaterdag de buitengebied route;
- 5) Indien de onder artikel 1 pt. 4 genoemde dagen op een landelijke feestdag valt, zal de gemeente in overleg treden met de verenigingen/stichtingen over alternatieve inzameldagen in de betreffende maand;
- 6) Als basis voor deze overeenkomst geldt steeds de actuele, vastgestelde, versie van:
 - a. De Afvalstoffenverordening van de gemeente Oudewater
 - b. Het Uitvoeringsbesluit Afvalstoffen van de gemeente Oudewater
- 7) Er mag alleen oud papier en karton ingezameld worden dat afkomstig is van huishoudens uit de gemeente, met uitzondering van de woningen aan de Hoenkoopse Buurtweg die gelegen zijn op het grondgebied van de gemeente Krimpenerwaard;

- 8) Deze overeenkomst treedt in de plaats van eerdere overeenkomsten en afspraken voor het inzamelen van oud papier en karton met de betrokken organisaties. Eerdere overeenkomsten en afspraken komen na het ondertekenen van deze overeenkomst te vervallen.
- 9) Het is de verenigingen/stichtingen toegestaan na overleg met de gemeente andere organisaties te vragen toe te treden tot deze overeenkomst, bijvoorbeeld als het niet meer lukt voldoende beladers te vinden.
- 10) De overeenkomst eindigt indien één van de partijen in redelijkheid niet meer kan voldoen aan zijn verplichting(en) die voortvloeien uit deze overeenkomst.

Artikel 2: Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de gemeente

- 1) De gemeente draagt zorg voor twee inzamelvoertuigen (kraakperswagens) tijdens de inzameldagen vastgesteld in artikel 1 pt. 4 en 5;
- 2) De gemeente kan een marktpartij inschakelen voor het beschikbaar stellen van bij artikel 2 pt. 1 genoemde inzamelvoertuigen;
- 3) De gemeente zorgt dat de beschikbaar gestelde inzamelvoertuigen voldoen aan de geldende wet- en regelgeving die hieraan in Nederland worden gesteld;
- 4) De kosten voor de inzet van de inzamelvoertuigen komt ten laste van de gemeente Oudewater;
- 5) De gemeente bepaalt de rijtroutes voor de inzameldagen;
- 6) De gemeente draagt zorg voor de betaling van de inzamelvergoeding van de betrokken partijen op basis van de door de organisaties, door alle vier betrokken partijen ondertekende, vooraf aan te leveren verdeling;
- 7) De in artikel 2 lid 6 genoemde vergoeding wordt steeds aan het einde van een kwartaal uitbetaald;
- 8) De gemeente stelt veiligheidsmiddelen, bestaande uit veiligheidsschoeisel (klasse S2), veiligheidsvestje veiligheidsnorm EN ISO 20471, klasse 3) en werkhandschoenen beschikbaar t.b.v. de beladers;
- 9) De gemeente verzorgt alle communicatie naar inwoners en externe partijen met betrekking tot de inzameling van het oud papier en karton;
- 10) De gemeente draagt zorg voor de het klachtenmanagement en het oplossen van meldingen;
- 11) De gemeente behoudt zich het recht voor beladers die zich niet houden aan de geldende richtlijnen uit deze overeenkomst of zich op enige andere wijze misdragen uit te sluiten van deelname aan de werkzaamheden;
- 12) De gemeente organiseert tenminste éénmaal per jaar of zo vaak zij dit noodzakelijk acht een werkoverleg met alle aangewezen vertegenwoordigers van de genoemde partijen of organiseert dit als de genoemde partijen hierom verzoeken;
- 13) In tegenstelling tot het genoemde bij artikel 2 pt. 12 kan de gemeente in voorkomende gevallen ook met de vertegenwoordiger van één van de partijen in contact te treden;
- 14) De gemeente kan de bij artikel 2 pt. 2 genoemde marktpartij bij het in artikel 2 pt. 12 genoemde werkoverleg laten deelnemen;
- 15) De gemeente sluit een aanvullende verzekering af voor de betrokken vrijwilligers;
- 16) De gemeente informeert de betrokken organisatie tijdig over relevante wijzigingen van de Afvalstoffenverordening, het Uitvoeringsbesluit Afvalstoffen of het beleid van de gemeente.

Artikel 3: Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de verenigingen/stichtingen

- 1) De verenigingen/stichtingen dragen zorg voor het leveren en tijdig aanwezig zijn van de beladers op de betreffende inzameldagen;
- 2) De verenigingen/stichtingen stellen per organisatie één contactpersoon aan die als vertegenwoordiger optreedt namens de betreffende vereniging/stichting en deelneemt aan de werkoverleggen voor de gemeente;
- 3) De verenigingen/stichtingen stellen per inzamel dag één coördinator aan die gedurende de werkzaamheden het eerste aanspreekpunt voor de gemeente is;
- 4) De verenigingen/stichtingen dragen er zorg voor dat er gedurende de uitvoering van de werkzaamheden de dienstdoende coördinator steeds telefonisch bereikbaar is;
- 5) De verenigingen/stichtingen zorgen dat de gemeente steeds kan beschikken over de naam en telefoonnummer van de dienstdoende coördinator en de namen van beladers;
- 6) De verenigingen/stichtingen zorgen ervoor dat de beladers tijdens de werkzaamheden gebruik maken van persoonlijke beschermingsmiddelen, welke tenminste voldoen aan de in artikel 2 pt. 8 genoemde eisen.
- 7) Indien beladers gebruik maken van eigen persoonlijke beschermingsmiddelen dienen deze in een goede staat te verkeren en te voldoen aan de hieraan gestelde eisen zoals gesteld in artikel 2 pt. 8;
- 8) De verenigingen/stichtingen zorgen dat de beladers tot maximaal één jaar voor hun inzet de veiligheidsinstructies gekregen hebben en houden hier een registratie van bij. In deze registratie dient te zijn opgenomen de naam van de belader en de datum waarop de instructie ontvangen is;
- 9) De verenigingen/stichtingen zorgen dat de gemeente steeds over een actuele lijst met beladers kan beschikken die de instructie zoals benoemd in artikel 4 pt. 8 ontvangen hebben met de datum waarop deze is ontvangen;
- 10) De verenigingen/stichtingen dienen ervoor te zorgen dat de beladers afdoende verzekerd zijn voor ongevallen en aansprakelijkheid die kunnen leiden tot schade tijdens hun inzet van de in deze overeenkomst genoemde werkzaamheden;
- 11) De verenigingen en stichtingen laten alle communicatie naar inwoners en externe partijen met betrekking tot de inzameling van het oud papier en karton aan de gemeente;
- 12) Mochten zich incidenten voordoen tijdens de inzamelronde, dan informeert de verantwoordelijke coördinator de gemeente voor maandag 08:00uur na het beëindigen van de werkzaamheden per email;
- 13) Indien door onvoorziene omstandigheden een inzamelvoertuig uit mocht vallen, overleggen de opzichter, transporteur en coördinator gezamenlijk over hoe de inzameling voortgezet kan worden.

Artikel 4: Eisen aan de beladers

- 1) De beladers dienen op de inzamel dag uiterlijk om 07:20 uur aanwezig te zijn;
- 2) De minimale leeftijd van een belader bedraagt 18 jaar op het moment dat de werkzaamheden uitgevoerd worden;
- 3) Een belader dient maximaal één jaar voor aanvang van de werkzaamheden de instructiefilm en de instructies gezien/gelezen te hebben;
- 4) Nadat de beladers om 07:20 aanwezig zijn geeft een medewerker van de transporteur of de chauffeur van het inzamelvoertuig hen een korte uitleg over de bediening van het voertuig;

- 5) De beladers dienen fysiek en mentaal in staat te zijn de werkzaamheden te verrichten en mogen niet onder invloed zijn van alcohol, drugs, medicijnen of overige stimulerende middelen;
- 6) De beladers dienen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden gebruik te maken van alle benodigde in een goede staat verkerende persoonlijke beschermingsmiddelen die vanuit de Arbo-wet verplicht gesteld worden. Deze bestaan tenminste uit een veiligheidshesje (veiligheidsnorm EN ISO 20471, klasse 3) handschoenen en veiligheidsschoeisel (minimaal klasse S2);
- 7) Veiligheidskleding en/of hesjes dienen gesloten gedragen te worden en zonder beschadiging(en) te zijn;
- 8) Het dragen van sieraden die risico tot letsel kunnen geven zijn (zoals kettingen, ringen, ect.) zijn tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden niet toegestaan;
- 9) Het luisteren van muziek of andere media door o.a. oordoppen te dragen (smartphone, GSM, MP3, Ipod e.d.) tijdens inzameling is verboden;
- 10) Beladers met lang haar dienen dit tijdens de werkzaamheden in een staart te dragen;
- 11) De beladers dienen de instructies van de aangewezen toezichthouder(s) van de gemeente Woerden, transporteur en chauffeur van het inzamelvoertuig op te volgen;
- 12) De beladers zijn gemachtigd bij onveilige werkomstandigheden de werkzaamheden te onderbreken.;
- 13) Beladers dienen oud papier en karton dat zichtbaar verontreinigd is te laten staan en de chauffeur hiervan op de hoogte stellen;
- 14) Tijdens de werkzaamheden is de chauffeur van het inzamelvoertuig de eerste verantwoordelijke voor de inzameling.
- 15) De beladers dienen zich mede te houden aan de instructie benoemd in de bijgevoegde bijlage 1
- 16) Het is de beladers verboden via (non)verbale agressie, seksuele intimidatie en geweld zich te uiten richting elkaar, de chauffeur, medewerkers van de gemeente of derden.
- 17) De gemeente behoudt zich het recht voor beladers die niet aan bovengenoemde eisen voldoen uit te sluiten van de werkzaamheden.

Artikel 5: Duur van de overeenkomst

- 1) De overeenkomst wordt aangegaan voor de periode tot 31 december 2024. Daarna wordt de overeenkomst geactualiseerd. Zolang er geen actualisatie plaatsvindt, wordt deze overeenkomst geacht steeds stilzwijgend met één jaar te worden gecontinueerd;
- 2) De partijen hebben de intentie deze overeenkomst voort te zetten;
- 3) De overeenkomst eindigt indien de wettelijke verplichting voor de gemeente voor het inzamelen van oud papier en karton vervalt en de gemeenteraad besluit te stoppen met het inzamelen van deze afvalstroom;
- 4) De overeenkomst eindigt indien de gemeenteraad besluit te stoppen met het inzamelen van oud papier en karton met behulp van verenigingen/stichtingen;
- 5) Voor alle bovengenoemde situaties geldt een opzegtermijn van zes kalendermaanden.

Artikel 6: Vergoeding

- 1) De verenigingen/stichtingen ontvangen gezamenlijk een vergoeding van € 25.000 per jaar voor het leveren van beladers t.b.v. het inzamelen van oud papier;

- 2) Deze vergoedingen worden jaarlijks vanaf 2022 geïndexeerd met de door de gemeente in de begroting van het betreffende dienstjaar gehanteerde Prijsindexcijfer;
- 3) De verenigingen/stichtingen geven bij de gemeente aan op welke wijze de vergoedingen per kwartaal over de verschillende organisaties verdeeld dient te worden;
- 4) De vergoeding wordt in gelijke termijnen per kwartaal uitgekeerd;
- 5) De gemeente is gerechtigd de individuele verenigingen/stichtingen die zich bij herhaling niet houden aan het gestelde in deze overeenkomst voor een evenredig deel te korten op hun vergoeding.

Artikel 7: Geschillen

- 1) De Partijen zullen zoveel mogelijk trachten geschillen in verband met of voortvloeiend uit deze overeenkomst in onderling overleg te regelen;
- 2) Een geschil wordt geacht aanwezig te zijn, zodra de gemeente of de verenigingen/stichtingen van mening is/zijn dat er een geschil bestaat en daarvan de wederpartij schriftelijk in kennis gesteld heeft;
- 3) Indien geen overeenstemming ten aanzien van het geschil kan worden bereikt, zal het geschil ter beoordeling en/of besluitvorming voorgelegd worden aan het college van burgemeester & wethouders van de gemeente Oudewater;
- 4) Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen, welke mochten ontstaan naar aanleiding van de onderhavige overeenkomst na het besluit van de college van burgemeester en wethouders van wethouder van Oudewater, die daarvan het gevolg mochten zijn, zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter

Ondertekend namens:

Gemeente Oudewater

B.C. Lont, wethouder

datum

FC (Fusieclub) Oudewater

, voorzitter

datum

Scouting Jorisgroep Oudewater

, voorzitter

datum

Stichting tot behartiging van de Godsdienstige Belangen der Hervormden te Hekendorp

, voorzitter

datum

Stichting Verenigingsgebouwen Hervormde gemeente Oudewater

, voorzitter

datum

concept overeenkomst oud papier

Bijlage 1

Extra op te volgen instructies voor de beladers

Meerijden op het voertuig

- Meerijden op de treeplank is toegestaan wanneer het voertuig langzamer rijdt dan 30 km per uur;
- Meerijden is alleen toegestaan op de daarvoor bestemde treeplank (1 persoon per treeplank);
- Blijf (bijvoorbeeld via de achteruitkijkspiegels) in het zicht van de chauffeur wanneer het voertuig achteruitrijdt en geef hem aanwijzingen;
- Belaad alleen een stilstaand voertuig, nooit een achteruitrijdend voertuig;
- Wacht tot het voertuig geheel stilstaat, voordat je op of van het voertuig stapt; Let bij het afstappen of uitstappen op overig verkeer, om aanrijdingen te voorkomen.
- Houd de handgreep goed vast, maar haak uw arm nooit in de handgreep;
- Bij meerijden op de treeplank zorg dan dat uw lichaam niet naast de auto uitsteekt en houd uw omgeving goed in de gaten. Pas op voor laaghangende takken, verkeersborden, etc;
- Het is verboden op de treeplank te staan tijdens bewegend persmechanisme;
- Meerijden op de treeplank van de cabine is verboden;
- Meerijden op de treeplank, als het voertuig achteruitrijdt, is ten strengste verboden;
- Het is verboden op de instortrand of veiligheidsbomen van het voertuig te zitten;
- Het is verboden beveiligingen uit te zetten of te omzeilen.

De persinstallatie

- De persinstallatie wordt bediend door (één vooraf afgesproken) belader;
- Alleen inschakelen als de laadbak niet meer dan driekwart gevuld is met oud papier;
- De tweede belader is goed in zicht;
- Bij het starten van de installatie staat de vrachtwagen stil. Let bij een werkend/bewegend persmechanisme op het volgende: Kom niet in de buurt van het persmechanisme;
- Het is verboden om voorwerpen of zakken verder de laadbakken in te duwen;
- Kom nooit met uw handen in de achterbak van het voertuig;
- Grijp niet naar andere materialen;
- Ga niet op de treeplank staan tijdens bewegend persmechanisme;
- Kom nooit in de laadbak te komen bij een draaiende motor.
- Aan de achterzijde van het voertuig bevinden zich meerdere knoppen met verschillende functies. De werking van de knoppen wordt voorafgaand aan de route door de chauffeur uitgelegd. Als er onderweg onduidelijkheden zijn, dan maken vrijwilligers dit zo snel mogelijk kenbaar aan de chauffeur.
- De belangrijkste knop waar in het kader van deze instructie aandacht aan wordt besteed is de rode STOP knop. Deze knop bevindt zich bij de meeste vrachtwagens in beide achter zijpanelen. Als men deze knop bedient, wordt de hoofdstroom verbroken, waardoor de hele installatie wordt uitgeschakeld. Om de installatie weer te kunnen starten, moet men de stopknop eerst ontgrendelen. Volg hiervoor de instructies van de chauffeur op. De stopknop is bedoeld als noodstop.