

Servicespecificatie	Bedrijfsafval
Versie	Definitief
Datum	15 december 2022
Ambitie	Een maximale ontzorging voor de gemeente Venlo met betrekking tot het inzamelen, afvoeren en verwerken van bedrijfsafval met als doel de kleinst mogelijke milieubelasting te veroorzaken, zonder onevenredig veel organisatorische of financiële impact. De gemeente streeft de volgende doelstellingen na: 1. Veiligheid, veilig werken en minimaliseren van risico's; 2. Het verminderen van afval en het vergoten van duurzame verwerking van aangeboden afvalstromen (Circulair afvalmanagement); 3. Een goede prijs-kwaliteitsverhouding; 4. Benutten van innovaties met betrekking tot inzameling, afvoer en verwerking vanuit de markt; 5. Ontzorging van de opdrachtgever en minimale onderbrekingen in de bedrijfsvoering.
Scopebeschrijving	Deze dienst richt zich op het borgen van duurzaam afvalmanagement door het proactief voeren van regie in het afval afvoer- en verwerkingsproces. Door middel van het effectief beschikbaar stellen van centrale en decentrale afvalinzamelingsmiddelen en het tijdig extern (buiten het gebouw) afvoeren en verwerken van gescheiden ongevaarlijke bedrijfsafvalstromen binnen de geldende wet- en regelgeving. Het afvoeren van afval wordt op een duurzame en economische wijze uitgevoerd. Verdere kenmerken van de afbakening van deze dienstverlening omvat (niet limitatief): ▪ De afvalstromen zijn minimaal: restafval, koffiebekers, plastic, gft, glas, karton en (vertrouwelijk) papier, batterijen en frituurvet. ▪ De dienstverlening is van toepassing op locaties zoals omschreven in Bijlage 11. Diverse niet ambtelijke gebouwen zijn niet het hele jaar rond geopend. De openingstijden en -dagen van alle locaties zijn eveneens weergegeven in bijlage 11. ▪ Op initiatief van gemeente Venlo zorgdragen voor het extra afvoeren van gescheiden bedrijfsafval. ▪ Bewaken van hygiëne en representativiteit door zaken die overlast (kunnen) veroorzaken weg te halen, ook wanneer deze zich niet in een inzamelmiddel bevinden. ▪ Dienstverlener zorgt voor voldoende gebruiksvriendelijke, representatieve centrale (aanvulling op basis van vraag 210 Nvl 1) inzamelingsmiddelen om afval gescheiden in te zamelen op meest efficiënte en herkenbare plekken op alle locaties. ▪ Dienstverlener draagt zorg voor het afvoeren van bedrijfsafval op projectbasis. De afvalstromen die op aanvraag afgevoerd kunnen worden zijn o.a.: metaal (bijv. schroot), glas, grof, bouw-, sloop- en tapijtafval. ▪ Afvoeren en vernietigen van gevonden voorwerpen (die niet meer worden opgehaald) binnen gemeente Venlo, inclusief vernietigingscertificaat. ▪ Dienstverlener draagt zorg voor een sluitende administratie en rapportage, waaronder het registreren en periodiek (laten) auditen van de afval gerelateerde werkzaamheden.

	▪ Proactief signaleren van fluctuaties in het volume van af te voeren afvalstromen en hier tijdig op acteren. ▪ Dienstverlener draagt zorg voor het ontwikkelen van een ledigingskalender voor alle inzamellocaties en communiceert dit aan de gemeente Venlo. ▪ Het vervoer van afvalstoffen, inclusief het omwisselen van volle aanbiedmiddelen door lege (indien van toepassing), dient plaats te vinden binnen de openingstijden en toegestane rijtijden (werkdagen van 08.00 tot 16.00 uur). Van kleine, onbemande sportlocaties krijgt de opdrachtnemer een sleutel en indien nodig sleutel voor het toegangshek. ▪ Dienstverlener denkt gevraagd en ongevraagd mee over de duurzaamheids- en innovatieve ontwikkelingen, dienstverlening en knelpunten of signaleert mogelijkheden en verbetervoorstellen.
Out-of-scope	De volgende services/activiteiten zijn niet in scope van deze Servicespecificatie (niet limitatief): ▪ Inzameling en afvoer van tonercartridges en aanverwante artikelen. ▪ Afvoer ICT-afvalstromen. ▪ Zorgdragen voor het intern inzamelen van gescheiden afvalstromen die vrijkomen op locatie en deze verzamelen op een centrale daartoe bestemde locatie. Deze dienstverlening staat beschreven in de service specificatie 'schoonmaak'.
Specificaties	Voor de outputcriteria van de dienstverlening worden twee categorieën onderscheiden, te weten de technische- en belevingskwaliteit. <u>Technische kwaliteit</u> ▪ Dienstverlener zorgt voor optimale uitvoering van de dienst: efficiënt en kostenbewust. ▪ Alle inzamelingsmiddelen zijn continu beschikbaar, van voldoende kwaliteit en representatief. De inzamelingsmiddelen en de directe omgeving zijn te allen tijde netjes, schoon en representatief. ▪ De in te zetten containers dienen in een goede staat van onderhoud te zijn. ▪ Dienstverlener voorziet geplaatste extra afvalinzamelingsmiddelen van correcte informatie, waaronder, maar niet uitsluitend, de afvalsoort, het gebouwnummer en informatie voor aanvragen van lediging. ▪ Opdrachtnemer dient prioriteiten af te handelen conform de Prioriteitenmatrix. ▪ Dienstverlener en haar eventuele onderaannemers die zij inzetten voor afvalmanagement beschikken over een ISO14001-certificering of vergelijkbaar; ▪ Het systeem van kwaliteitsborging van de dienstverlener voldoet aan het gestelde in ISO 9001:2015 of een gelijkwaardig certificaat / of vergelijkbaar. ▪ Duurzaamheid: Zorgdragen voor het extern op een zo duurzaam mogelijke manier afvoeren en verwerken van de afvalstromen, waarbij transportbewegingen worden geminimaliseerd en zo duurzaam mogelijk ingezet worden. 100% registratie van de hoeveelheden afval per afvalsoort per locatie. Op basis van vraag 209 NvI 1 wordt deze regel als volgt gewijzigd: <i>Er kan worden volstaan met een vulgraadmeting.</i> <u>Belevingskwaliteit</u> ▪ Medewerkers van dienstverlener zijn zich bewust van de omgeving, de activiteiten die in de omgeving plaatsvinden en de personen die zich in de omgeving bevinden en geven vanuit duurzaamheid 'het juiste voorbeeld' tijdens hun werkzaamheden.

	- De single point of contact (afval expert) van dienstverlener is op werkdagen tijdens kantooruren altijd bereikbaar voor vragen van gebruikers. De dienstverlener zet tevens in op heldere communicatie richting eindgebruikers. - Circulair afvalmanagement is professioneel (minimaal smart follower) georganiseerd en speelt maximaal in op specifieke marktontwikkelingen/ best practices.
Uitdagingen huidige dienstverlening	- Afvalstromen worden binnen de ambtelijke gebouwen gescheiden. Wij hebben geen zicht op het vervolg hierop. - Er is geen uniformiteit binnen de locaties; in gymzalen/sporthallen/zwembad/huizen van de wijk vindt nog geen afvalscheiding plaats. - Advisering om de meest optimale afvalscheiding intern te realiseren.
Performance indicatoren	N.v.t.
Prijsmechanisme	- De kosten voor alle activiteiten, diensten en middelen die gericht zijn op deze dienstverlening zijn onderdeel van de vaste dienstverlening en worden aangeboden op basis van een vaste prijs per jaar. - De kosten van het afvoeren van de verschillende afvalstromen wordt berekend op basis van werkelijke aantallen (variabele kosten). - De kosten voor werkzaamheden op afroep zijn extra opdrachten en dienen te worden aangeboden met een offerte vooraf, uitvoering vindt enkel plaats na akkoord opdrachtgever.
Volumes	- Bijlage 2.2.4a Volumeoverzicht bedrijfsafval. - Bijlage 2.2.4b Volumeoverzicht papierverwerking.
Beleid / protocollen	- De bij de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen voldoen minimaal aan de Euro 6-norm (lichte voertuigen tot 3.500 kg) of Euro VI-norm (zware voertuigen vanaf 3.500 kg). Indien de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst en eventuele verlengingen ervan de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen vervangt of voertuigen inzet aanvullend op het reeds bestaande wagenpark, dienen ook deze voertuigen minimaal aan deze eis te voldoen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, als bewijsstuk, afschriften van de typegoedkeuringspapieren van de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen op te vragen. - Waar relevant (bijv. vertrouwelijk papier) dienen certificaten van vernietiging overlegd te kunnen worden. - DIN NORM 66399 dient door Dienstverlener nageleefd te worden voor archiefvernietiging, papiervernietiging en het vernietigen van harde schijven en andere datadragers.
Resources /middelen /voorraden	- Containers dienen door Dienstverlener te worden geleverd en geplaatst op de diverse locaties waar afval, al dan niet gescheiden, zal worden ingezameld en afgevoerd. - Alle middelen die nodig zijn voor de correcte uitvoering van deze dienstverlening, dienen te worden voorzien door dienstverlener. Dit betreft onder andere, maar niet uitsluitend, werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen, etc. - Alle bestaande decentrale afvalinzamelingsmiddelen (prullenbakken) zijn in eigendom van gemeente Venlo.
Systemen	Niet van toepassing.
Kwalificatie medewerkers	Voor deze dienstverlening dient de dienstverlener te voldoen aan onderstaande kwalificaties: Medewerkers dienen over de kennis te beschikken met betrekking tot de juiste uitvoering van het transport en verwerking afvalstoffen en de specifieke eisen die de opdrachtgever stelt.

	Medewerkers beheersen de Nederlandse taal en zijn in staat goed te communiceren met de medewerkers van gemeente Venlo. Alle schriftelijke en digitale rapportages dienen in het Nederlands te worden gemaakt.
Managementinformatie	Dienstverlener rapporteert minimaal de volgende informatie, per locatie, ten aanzien van afvalmanagement: <u>Maandelijks</u> - Inzicht in kilo's en procentuele verhouding per (duurzame) afvalstroom en gebouw inclusief het percentage afval dat duurzaam verwerkt is (en hoe) en/of wordt hergebruikt (en hoe). Gemiddelde hoeveelheden kantoorafval per afvalstroom per werkplek/medewerker. Op basis van vraag 148 NvI 1 wordt deze regel geschrapt. - Trendgrafieken plus verbeteracties. - Inzicht in onderscheid vaste kosten en op afroep (extra aanvragen op initiatief van gemeente Venlo). - Overzicht klachten, wijze van afhandeling en maatregelen om herhaling klachten te voorkomen. <u>Jaarlijks</u> - Inzicht van stromen waarvan het niet meer interessant is om in te zamelen en of nieuwe stromen die wel interessant zijn.
Documentatie	Niet van toepassing.
Bijlagen	- Bijlage 2.2.4a Volumeoverzicht bedrijfsafval. - Bijlage 2.2.4b Volumeoverzicht papierverwerking.