

EU- Udbud på krantømning af
mad- og restaffald, hård plast, metal,
papir og glas mv i nedgravede
affaldsløsninger og Genbrugs-Øer.

Udbudsmateriale af 22. april 2022

Indhold

1	BAGGRUND OG ORIENTERING	5
1.1	Baggrund	5
1.2	Opgaven	5
1.3	Kommunens affaldsordninger.....	6
1.4	Ordregiver	7
1.5	Tidsplan for udbuddet.....	7
2	UDBUDS- OG TILBUDSBETINGELSER.....	8
2.1	Udbudsgrundlag	8
2.2	Udbudsmateriale	9
2.3	Spørgsmål til udbudsmaterialet.....	9
2.4	Aflevering af tilbud	10
2.5	Udformning og krav til tilbud	10
2.6	Egnethed og dokumentation.....	10
2.6.1	Økonomisk og finansiell kapacitet	11
2.6.2	Teknisk og faglig kapacitet	12
2.6.3	Henvisning til andres ressourcer	12
2.6.4	Konsortier	13
2.6.5	Underentreprenør	13
2.7	Tilbudsliste	13
2.8	Tro- og love erklæring vedr. arbejdsklausul	13
2.9	Vedståelse	13
2.10	Alternative og sideordnede tilbud	14
2.11	Forbehold.....	14
2.12	Tildelingskriterie.....	14
2.13	Evaluerings af tilbud	14
2.14	Stand Still-periode	14
2.15	Tavshedspligt og aktindsigt	14
2.16	Accept og kontrakt.....	15
3	KRAVSPECIFIKATION	16
3.1	Tidsinterval for indsamling.....	17
3.2	Tømmefrekvenser	17
3.3	Indsamlingsmateriel.....	17
3.4	Tømning.....	19
3.4.1	Spild.....	20
3.4.2	Ekstratømning.....	21
3.5	Adgangsforhold	21
3.6	Vanskelig tømning	22
3.7	Ruteplanlægning	22

3.8	Helligdagsindsamling.....	23
3.9	Vejrlig.....	24
3.10	Glemte og undladte tømninger m.v.	24
3.10.1	Bodsystem	24
3.11	Modtageanlæg.....	25
3.12	Miljø, cirkulær Økonomi mv.	26
4	OPTIONER.....	27
4.1	Tømning ved affaldssug	27
5	INDSAMLINGSBILER	28
6	MEDARBEJDERE OG SAMARBEJDE.....	30
6.1	Instruktion af medarbejdere	30
6.2	Administration og nøglepersoner.....	30
6.3	Krav til elektronisk meldesystem	31
6.4	Kørselsleder og nøglepersoner	31
6.5	Driftsmøder	31
6.6	Kvalitetsstyring, miljøstyring og arbejdsmiljø.....	32
6.7	Egenkontrol og tilsyn	32
7	KONTRAKTFORHOLD	33
7.1	Sikkerhedsstillelse	33
7.1.1	Frigivelse	34
7.2	Forsikring og ansvar	34
7.3	Overdragelse af rettigheder	35
7.4	Arbejdsklausul og social klausul.....	35
7.5	Ændringer i opgavens omfang og karakter samt uklarheder mv.	36
7.6	Betaling og regulering.....	36
7.6.1	Afregning af eventuel bod.....	37
7.6.2	Regulering af priser	37
7.7	Misligholdelse	38
7.8	Erstatning.....	38
7.9	Kørselsstop/ force majeure.....	39
7.10	Ikrafttrædelse og ophør	39
7.11	Tvister	40
7.12	Udkast til kontrakt	40

Bilagsoversigt:

1. Tilbudsliste
2. Tilkendegivelse af sikkerhedsstillelse
3. Erklæring om arbejdsklausul
4. Oversigt over tømningsadresser
5. Beskrivelse af beholdertyper
6. Kommunens retningslinjer for nedgravede affaldssystemer
7. Tømmeplan for sommerhusområdet
8. Kontraktudkast

1 BAGGRUND OG ORIENTERING

Kolding Kommune udbyder krantømning af restaffald, madaffald, glas, metal, papir og hård plast mv. fra kommunens nedgravede affaldsløsninger og Genbrugs-Øer.

1.1 Baggrund

Kolding Kommune har et areal på ca. 600 km², ca. 93.000 indbyggere og ca. 43.000 husstande.

I forlængelse af den eksisterende indsamling af papir og glas startede Kolding Kommune i 2017 indsamling af metal og hård plast fra kommunens miljøstationer/Genbrugs-Øer, og i 2018 startede kommunen yderligere implementeringen af mad- og restaffald hos alle borgere i kommunen.

To ekstra fraktioner til genbrug har betydet, at der skal tømmes flere Genbrugs-Øer og dertil har ekstra affaldsfraktioner og udsorteringen af madaffald betydet en øget interesse for at etablere nedgravede affaldsløsninger.

Nye krav om henteordning for 10 fraktioner kan i kontraktperioden betyde, at de eksisterende fraktioner suppleres af flere enheder og nye blandinger af affaldsfraktionerne

Geografisk er der en overvægt af Genbrugs-Øer i småbyerne omkring Kolding. Mens de nedgravede affaldsløsninger koncentrerer mere i områderne omkring Kolding midtby.

Dette dokument indeholder en beskrivelse af den ydelse, der skal udføres, samt en beskrivelse af de kontraktlige forhold, der er gældende for ydelsen.

1.2 Opgaven

Tømningsopgaven udbydes for en periode på 2 år med start fra 1. oktober 2022, med udløb 30. september 2024 og med option på 2 x ½ år frem til 30. september 2025.

Opgaven består i tømning af kildesorteret affald:

- Mad- og restaffald fra helt eller delvis nedgravede affaldsløsninger
- Hård plast, metal, glas, papir og batterier fra helt eller delvis nedgravede affaldsløsninger
- Hård plast, metal, glas, papir og pap fra overjordiske Genbrugs-Øer

Det forventes, at der i perioden vil ske en løbende udvidelse i antallet af tømninger, ligesom antallet af fraktioner kan ændres.

En prøvehandling pågår i foråret 2022, hvor beholderen til hård plast suppleres med blød plast samt mad- og drikkekartoner og papirbeholderen suppleres med småt pap.

Entreprenøren skal give et samlet tilbud på tømning af restaffald, madaffald, glas, metal, papir, hård plast, pap og batterier fra kommunens nedgravede affaldsløsninger og Genbrugs-Øer baseret på afgivelse af enhedspriser på samtlige ydelser i tilbudslisten.

Som option udbydes opgaven med tømning af to containere ved plejecentre. Containerne er tilkoblet affaldssug og skal frakobles inden tømning. Denne opgave beskrives i afsnit 4.

1.3 Kommunens affaldsordninger

Kolding Kommune har i dag en dagrenovationsordning, hvor madaffald og restaffald håndteres som to fraktioner. Borgerne skal emballere mad- og restaffald. Årligt leveres 200 stk. grønne poser til madaffald, mens restaffaldet emballeres i egne poser, hvilket gælder både for borgere med de traditionelle overjordiske beholderløsninger og borgere med helt eller delvis nedgravede affaldsløsninger.

Kommunen har etableret løsninger for indsamling af genanvendelige affaldsfraktioner i såkaldte Miljøstationer og Genbrugs-Øer. Typisk består en miljøstation af 4-5 stk. 370 liters beholdere på hjul til hhv. metal, hård plast, glas og papir, og disse suppleres af de større Genbrugs-Øer til samme affaldsfraktioner.

Hvor en miljøstation dækker 10-15 husstande og står tæt ved hjemmet, står Genbrugs-Øerne, som er væsentlig større, lidt længere væk fra borgerne og dækker også flere brugere. Der er i dag ca. 1400 miljøstationer og ca. 40 Genbrugs-Øer.

Indsamlingsopgaven på mad- og restaffald fra affaldsbeholdere på hjul er udliciteret, og Kolding Kommune forestår selv tømningen af miljøstationerne.

I kommunens regulativer for husholdningsaffald og erhvervsaffald, vedtaget 24. april 2018, er kommunens ordninger for hhv. dagrenovation og genbrug beskrevet yderligere. Regulativerne kan ses på følgende link:

[Kolding Kommune, Regulativ for husholdningsaffald](#)

[Kolding Kommune, Regulativ for erhvervsaffald](#)

På baggrund af de senere års øget efterspørgsel på nedgravede affaldsløsninger, har Kolding Kommune udarbejdet retningslinjer for nedgravede affaldssystemer. Vejledningen "Retningslinjer for nedgravede affaldsløsninger" er tilgængelig på kommunens hjemmeside. Vejledningen er pt. under revidering og udkastet til en ny udgave er vedlagt som bilag 6. Det er entreprenørens ansvar at holde sig opdateret på disse retningslinjer.

Kolding Kommune ønsker, at entreprenøren kommer godt fra start med opgaverne, og vil derfor betragte de første 3 måneder af kontraktperioden som en indkøringsperiode. Kolding Kommune forventer, at entreprenøren i indkøringsperioden anstrenger sig ekstraordinært for at få alle forhold omkring arbejdets udførelse på plads.

Indkøringsperioden skal anvendes til at få et godt kendskab til opgaven herunder kendskab til ruter og tømmefrekvenser og andre forhold i forbindelse med tømningen og dermed også at få etableret et godt samarbejde med Kolding Kommune.

I indkøringsperioden vil bodssystemet jf. afsnit 3.10.1 ikke være gældende.

1.4 Ordregiver

Ordregiver er:

Redux, Affald og Genbrug,

Kolding Kommune, By- og Udviklingsforvaltningen

Nytorv 11, 6000 Kolding

Kontaktperson: Pia Clausen

1.5 Tidsplan for udbuddet

Udbuddet gennemføres med følgende hovedterminer:

Offentliggørelse af udbudsbekendtgørelsen	22 april
Frist for at stille spørgsmål	17. maj
Sidste udsendelse af svar på spørgsmål	24. maj
Frist for afgivelse af tilbud	31. maj
Forventet meddelelse om tildelingsbeslutning	Uge 23
Forventet kontraktindgåelse	Uge 25
Opstart af entreprise	1. okt.

2 UDBUDS- OG TILBUDSBETINGELSER

2.1 Udbudsgrundlag

Udbuddet gennemføres som et offentligt udbud i henhold til Rådets direktiv nr. 2014/24/EU af 26. februar 2014 om offentlige udbud.

Opgaven udbydes for en periode på 2 år med start fra 1. oktober 2022 og med udløb 30. september 2024.

Aftalen er bindende for begge parter. Kolding Kommune har option på at forlænge opgaven et vilkårligt antal gange i et vilkårligt antal måneder på uændrede vilkår frem til den 30. september 2025. Senest 3 måneder inden udløb vil Kolding Kommune meddele, hvorvidt det ønskes at anvende option om forlængelse.

Kolding Kommune har ret til at opsige aftalen med 3 måneders varsel uden nogen form for kompensation, hvis Klagenævnet for udbud eller domstolene erklærer kontrakten for uden virkning, annullerer Kolding Kommunes beslutning om at tildele kontrakten til tilbudsgiveren eller, hvis Kolding Kommune af klagenævnet eller domstolene på anden måde bliver forpligtiget til at bringe kontrakten til ophør.

Nedenfor nævnte dokumenter danner grundlag for såvel afgivelse af tilbud som arbejdets udførelse:

- Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2014/24/EU af 26. februar 2014 om offentlige udbud og om ophævelse af direktiv 2004/18/EF
- Udbudsloven, lov nr. 1564 af 15. december 2015.
- Bekendtgørelse af lov om miljøbeskyttelse nr. 100 af 19. januar 2022.
- Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 2512 af 10. december 2021 om affald med senere ændringer.
- Arbejdsmiljøloven nr. 2588 af 16. november 2021.
- Gældende love, bekendtgørelser og øvrige offentlige bestemmelser, der er relevante for tømningsopgaven, herunder relevante AT-vejledninger mv.
- De til enhver tid gældende regulativer for affald i Kolding Kommune
- Udbudsbekendtgørelsen fra TED
- Dette udbudsmateriale med betingelser og beskrivelser inkl. tilhørende bilag.
- ESPD
- Tilbudslisten med tilhørende dokumentation.
- Eventuelle rettelsesblade og spørgsmål/svar offentliggjort af udbyder.

2.2 Elektronisk udbudssystem

Udbudsmaterialet er alene offentliggjort elektronisk via Ethics. Ved modtagelse af materialet skal den bydende udover at sikre sig, at udbudsmaterialet er fuldstændigt, også gøre sig bekendt med indholdet af de nævnte lover, regler, forskrifter og dokumenter.

Hvis der er problemer med systemet, skal Ethics kontaktes på følgende nummer: IT-support, Ethics, tlf.: +45 7022 7007.

2.2 Udbudsmateriale

Følgende dokumenter danner grundlag for afgivelse af tilbud

- Nærværende udbudsbetingelser med bilag
 1. Tilbudsliste
 2. Tilkendegivelse om sikkerhedsstillelse
 3. Erklæring om Arbejdsklausul
 4. Oversigt over tømningsadresser
 5. Beskrivelse af beholdertyper
 6. Kommunens retningslinjer for nedgravede affaldssystemer.
 7. Tømmeplan for sommerhusområdet
 8. Kontraktudkast
- Evt. rettelsesbreve og svar på stillede spørgsmål i udbudsperioden.

2.3 Spørgsmål til udbudsmaterialet

Hvis der er forhold i udbudsmaterialet, der giver anledning til tvivl eller usikkerhed, skal dette afklares ved at stille spørgsmål, som anført i dette materiale.

Tilbudsgiver opfordres desuden til at gøre ordregiver opmærksom på eventuelle forhold i udbudsmaterialet, der giver anledning til tvivl om, hvorvidt tilbudsgiver kan/vil afgive tilbud.

Alle henvendelser og spørgsmål vedrørende udbuddet skal være skriftlige og sendes via Ethics til Kolding Kommune. Tilbudsgivere opfordres til at stille spørgsmål senest den 17. maj 2022. Spørgsmål stillet senere end den 17. maj 2022 vil blive besvaret i det omfang, dette er muligt.

Spørgsmål til udbudsmaterialet vil besvares anonymiseret, og såfremt svarene indeholder rettelser til udbudsmaterialet, kan der blive udarbejdet rettelsesblade.

Alle spørgsmål og besvarelser / rettelsesblade vil blive tilgængelige på Ethics.

Det er tilbudsgivers ansvar at kontrollere, om der er kommet supplerende materiale indtil 6 dage før tilbudsfristen.

Det påhviler tilbudsgiverne selv med regelmæssige mellemrum, at kontrollere om der er kommet supplerende materiale eller dokumenter.

2.4 Aflevering af tilbud

Tilbuddet skal uploades elektronisk i Ethics, og det vil ikke være muligt at give tilbud på anden måde.

Tilbuddet skal være uploadet i Ethics senest **tirsdag den 31. maj 2022 kl. 10.00**.

Entreprenøren bærer selv ansvaret for, at tilbuddet når rettidigt frem og i rette form mv.

Tilbuddet skal affattes på dansk. Eventuelle tekniske bilag, brochurer og lignende materiale må dog gerne være på engelsk, tysk, norsk eller svensk. Kolding Kommune er i sin vurdering af tilbuddene berettiget til at se bort fra materiale på andre sprog end de nævnte.

Der vil ikke være adgang til at overvære åbningen af tilbuddene.

Kolding Kommune giver ikke godtgørelse for afgivelse af tilbud.

Tilbud, der modtages efter tilbudsfristen, vil ikke blive taget i betragtning.

2.5 Udformning og krav til tilbud

Tilbuddet skal indeholde følgende:

- Udfyldt ESPD som dokumentation for opfyldelse af betingelserne for deltagelse. ESPD'en besvares og håndteres som en del af processen i Ethics.
- Udfyldt og underskrevet tilbudsliste jf. bilag 1. Alle felter skal udfyldes. Enhedspriser skal oplyses og priser være angivet i danske kroner ekskl. moms.
- Udfyldt og underskrevet erklæring om arbejdsklausul jf. bilag 3

De tilbudte priser skal indeholde alle nødvendige ydelser for entreprisens udførelse i overensstemmelse med betingelserne og kravene i dette udbudsmateriale.

2.6 Egnethed og dokumentation

Som et foreløbigt bevis på tilbudsgivers egnethed skal tilbudsgiver ifølge Udbudslovens § 148 afgive en erklæring i form af et udfyldt ESPD, som dokumentation for at tilbudsgiver ikke er omfattet af relevante obligatoriske og frivillige udelukkelsesgrunde, og at tilbudsgiver opfylder kriterierne med hensyn til egnethed.

Tilbudsgiver skal ikke sammen med tilbuddet aflevere anden dokumentation for de nævnte forhold, men yderligere dokumentation kan efterfølgende kræves af Kolding Kommune. Såfremt tilbudsgiver er et konsortium, skal deltagerne heri påtage sig solidarisk ansvar og hæftelse for opfyldelse af kontrakten.

Tilbudsgivers udfyldelse af ESPD'en skal ske elektronisk via Ethics, og tilbudsgiver skal i den forbindelse afgive de oplysninger, som fremgår i det efterfølgende.

Vedrørende Del III kan der ikke indgås kontrakt med en virksomhed, der ved aftalens indgåelse er omfattet af udelukkelsesgrundene nævnt i Udbudslovens §135 eller 137.

Såfremt tilbuddet viser, at tilbudsgiver er omfattet af en eller flere udelukkelsesgrunde eller ikke opfylder minimumskravene til egnethed, vil tilbuddet ikke komme i betragtning.

Oplysningerne angivet i ESPD'en skal efterfølgende dokumenteres af den leverandør, som Kolding Kommune agter at indgå kontrakt med. Dokumentationen skal for danske leverandører ske i form af en serviceattest udstedt inden for 6 måneder af tilbudsfristen. For udenlandske leverandører skal dokumentationen ske i form af dokumenter eller erklæringer ligestillet med en dansk serviceattest.

Som dokumentation for tilkendegivelse vedrørende sikkerhedsstillelse fra bank, andet anerkendt pengeinstitut eller kautionsforsikringsselskab vedrørende den krævede sikkerhedsstillelse, jf. pkt. 7.1, kan tilbudsgiver anvende Bilag 2 "Tilkendegivelse om sikkerhedsstillelse", alternativt skal der fremsendes en formular med tilsvarende ordlyd.

2.6.1 Økonomisk og finansiell kapacitet

Det er et **mindstekrav**, at tilbudsgiver har den fornødne økonomiske og finansielle formåen til at udføre opgaven.

En tilbudsgiver, der enten

- har haft et positivt resultat som gennemsnit over de seneste 3 år, eller
- har en soliditetsgrad på mindst 10 % i det seneste afsluttede årsregnskab

vil blive anset for at have den fornødne økonomiske og finansielle formåen.

I ESPD'ens Del IV, punkt B, underpunkt 4), skal tilbudsgiver oplyse følgende finansielle nøgletal:

- a) resultat før skat (ekskl. moms) i de 3 seneste godkendte regnskabsår
- b) soliditetsgrad i det seneste afsluttede regnskabsår

Hvis oplysningerne ikke er til rådighed for de angivne perioder, fordi virksomheden er nyetableret, angives den dato, hvor virksomheden blev etableret.

Såfremt tilbudsgiver er et konsortium, er det tilstrækkeligt, at mindst én af konsortiedeltagerne opfylder mindstekravet til økonomisk og finansiell kapacitet, og at den under dette punkt krævede dokumentation alene fremsendes for denne deltager.

Tilbudsgiveren skal kunne fremlægge en tilkendegivelse fra bank, andet anerkendt pengeinstitut eller kautionsforsikringsselskab, i hvilken banken, pengeinstituttet eller kautionsforsikringsselskabet tilkendegiver:

- at der inden for rammerne af tilbudsgivers engagement med banken, pengeinstituttet eller kautionsforsikringsselskabet eller tilbudsgivers eksisterende kreditramme pt. er plads til at stille den i rammeaftalen krævede sikkerhedsstillelse. **Angiv i ESPD under "Øvrige økonomiske og finansielle krav" at kravet kan opfyldes.** og/eller
- at denne er indstillet på at stille den i rammeaftalen krævede sikkerhedsstillelse. **Angiv i ESPD under "Øvrige økonomiske og finansielle krav" at kravet kan opfyldes.**

2.6.2 Teknisk og faglig kapacitet

Det er et **mindstekrav**, at tilbudsgiver i løbet af de sidste 3 år har håndteret minimum 2 opgaver omfattende krantømning af forskellige affaldsfraktioner. Disse 2 opgaver skal samlet som minimum omfatte 4.000 tømninger pr. år.

I ESPD'ens Del IV, punkt C, underpunkt 1b) skal tilbudsgiver oplyse følgende for hver af sine betydeligste referencer:

- beskrivelse af opgaven
- antal tømninger, herunder hvilke affaldstyper
- kontraktperiode
- kundens navn og kontaktoplysninger

Alternativt kan tilbudsgiver vedlægge en referenceliste, hvor disse oplysninger fremgår, og i ESPD'ens Del IV, punkt C, underpunkt 1b) henvise til den medsendte referenceliste. Det skal af beskrivelsen kunne konstateres, om mindstekravet er opfyldt.

Udbyder forbeholder sig ret til at kontakte de anførte referencer med henblik på bekræftelse af oplysningernes rigtighed.

2.6.3 Henvisning til andres ressourcer

Hvis tilbudsgiver baserer sig på andre enheders økonomiske og finansielle formåen og/eller tekniske og faglige formåen, skal tilbudsgiver svare "ja" i ESPD'ens Del II punkt C samt vedlægge særskilt udfyldt ESPD for hver enkelt enhed med de nødvendige og relevante oplysninger, der anmodes om under de enkelte beskrivelser.

Tilbudsgiver skal endvidere sammen med sit tilbud vedlægge støtteerklæring(er) eller anden dokumentation, der godtgør, at tilbudsgiveren faktisk råder over den nødvendige økonomiske og finansielle og/eller tekniske og faglige formåen.

Den fremsendte støtteerklæring eller tilsvarende dokumentation skal dokumentere:

- at den enhed, som tilbudsgiveren baserer sig på, er juridisk forpligtet over for tilbudsgiveren,
- at tilbudsgiveren faktisk råder over den økonomiske og finansielle formåen og/eller tekniske og faglige formåen, der stilles til rådighed for kontraktens opfyldelse,
- at tilbudsgiveren og den enhed, hvis økonomiske og finansielle formåen, tilbudsgiveren baserer sig på, hæfter solidarisk for kontraktens opfyldelse, samt
- at den enhed, hvis faglige kvalifikationer eller faglige erfaringer, tilbudsgiver baserer sig på vedrørende dele af den udbudte opgave, også skal udføre de konkrete dele af opgaven.

Den støttende virksomhed skal i den forbindelse oplyse, i hvilken grad der stilles økonomisk og finansiell formåen til rådighed, samt hvilken konkret teknisk og faglig formåen, der stilles til rådighed i forbindelse med kontraktens opfyldelse. Dette betyder, at den enhed, som tilbudsgiveren baserer sig på, kan stille en begrænset formåen til rådighed, såfremt tilbudsgiveren kan påvise rådighed for den specifikke formåen. I det omfang der alene stilles en begrænset formåen til rådighed, er det alene den begrænsede formåen, som kan indgå i vurderingen af tilbudsgiverens egnethed.

Dokumentationskravet efter dette afsnit gælder også, såfremt tilbudsgiver godtgør sin økonomiske og finansielle og/eller tekniske og faglige kapacitet ved henvisning til

koncernforbundne selskaber.

2.6.4 Konsortier

Det er tilladt for konsortier og andre sammenslutninger at afgive tilbud på dette udbudte indkøb, jf. Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledninger om konsortiesamarbejde i forhold til konkurrenceloven (september 2020).

Såfremt tilbudsgiver udgør en sammenslutning af virksomheder, skal der udfyldes en særskilt ESPD for hver enkelt virksomhed i sammenslutningen.

Når flere i forening giver tilbud, hæfter disse tilbudsgivere solidarisk, direkte og ubegrænset for det afgivne tilbud og opfyldelse heraf i tilfælde af tildeling. Endvidere skal der være udpeget en person, der med bindende virkning for tilbudsgiversamarbejdet kan indgå aftaler og afgive oplysninger over for Kolding Kommune under udbuddet. Der skal vedlægges en udfyldt og underskrevet erklæring om fælles befuldmægtiget og solidarisk, direkte og ubegrænset hæftelse med tilbuddet.

Såfremt tilbudsgiver er et konsortium, er det tilstrækkeligt, at mindst én af konsortiedeltagerne opfylder mindstekravene til den økonomiske og finansielle samt tekniske og faglige formåen. Det skal fremgå af tilbuddet, hvilken deltager i konsortiet, der opfylder minimumskravene, eller om minimumskravene opfyldes i forening.

2.6.5 Underentreprenør

Opgaven må ikke udføres med brug af underentreprenører.

2.7 Tilbudsliste

Tilbuddet skal afgives ved udfyldelse af den vedlagte tilbudsliste i bilag 1. Alle poster skal udfyldes og tilbudslisten skal underskrives af tilbudsgiveren. Alle priser skal være i danske kroner ekskl. moms.

De tilbudte priser skal indeholde alle nødvendige leverancer og ydelser for den udbudte opgave i overensstemmelse med betingelserne og kravene i udbudsmaterialet.

Tilbudsmaterialet med udfyldt tilbudsliste og de tilhørende udfyldte og underskrevne dokumenter samt de forlangte dokumentationer danner grundlaget for tilbuddet.

2.8 Tro- og love erklæring vedr. arbejdsklausul

Tilbuddet skal vedlægges en underskreven tro- og love erklæring om, at tilbudsgiver lever op til kravene i ILO-konventionen nr. 94.

Den i bilag 3 vedlagte formular skal anvendes, jf. afsnit 7,4.

2.9 Vedståelse

De bydende skal vedstå tilbud i 3 måneder efter fristen for afgivelse af tilbuddet.

2.10 Alternative og sideordnede tilbud

Der kan ikke afgives alternative eller sideordnede tilbud.

2.11 Forbehold

Tilbuddet må ikke indeholde forbehold.

Tilbudsgiver opfordres til at søge eventuelle uklarheder og usikkerheder i udbudsmaterialet afklares ved at bede om opklarende oplysninger og ved at stille spørgsmål til udbudsmaterialet forud for afgivelse af tilbud, jf. afsnit 2.3.

2.12 Tildelingskriterie

Det økonomisk mest fordelagtige tilbud identificeres på grundlag af tildelingskriteriet "pris".

2.13 Evaluering af tilbud

De indkomne tilbud vil i første omgang blive gennemgået med henblik på fastlæggelse af, om de er konditionsmæssige.

Denne udvælgelse baseres på det enkelte tilbuds indhold som beskrevet jf. afsnit 2.5, og er en konstatering af, om tilbudslisten er korrekt og fuldstændigt udfyldt, om den krævede dokumentation er vedlagt, samt om der er taget forbehold.

Såfremt tilbuddet er konditionsmæssigt, vil tilbuddet blive evalueret i overensstemmelse med tildelingskriteriet.

2.14 Stand Still-periode

Efter evalueringen af tilbuddene følger en orientering via Ethics med oplysninger om, hvilken tilbudsgiver kontrakten påtænkes indgået med, samt en meddelelse om igangsætning af stand still-perioden på 10 kalenderdage.

Stand still-periodens start- og slutdatoer vil blive angivet i meddelelsen.

2.15 Tavshedspligt og aktindsigt

Kolding Kommune er som offentlig myndighed underlagt bl.a. Offentlighedslovens regler om aktindsigt.

Tilbudsgiver skal iagttage ubetinget tavshed overfor uvedkommende med hensyn til enhver oplysning om ordregiver eller om andre forhold, som måtte komme til deres kendskab i forbindelse med udbudsforretningen. Denne tavshedspligt består også efter udbudsforretningens ophør.

Ved anmodning om aktindsigt giver Kolding Kommune som udgangspunkt fuld aktindsigt i de afgivne tilbud. I særlige tilfælde undtages dog enkelte oplysninger fra aktindsigt, hvis tilbudsgiveren i sit tilbud tydeligt har angivet hvilke oplysninger, der ønskes undtaget fra aktindsigt, samt har angivet tungtvejende forretningsmæssige eller økonomiske grunde til at undtage de pågældende oplysninger. Uanset tilbudsgivers

angivelser er det Kolding Kommune, der træffer den endelige afgørelse om adgangen til agtindsigt.

2.16 Accept og kontrakt

Efter stand-still perioden forventer Kolding Kommune at indgå kontrakt med den vindende tilbudsgiver med kontrakt start 1. oktober 2022. Udkast til kontrakt fremgår af bilag 8.

Den vindende tilbudsgiver skal være indstillet på at deltage i et kontraktmøde, hvor Kolding Kommune og tilbudsgiveren kan redegøre for forventningerne til opgaveløsningen og samarbejdet. Kontrakten underskrives umiddelbart efter mødet.

3 KRAVSPECIFIKATION

Ordningen omfatter i dag tømning af beholdere med madaffald, restaffald, papir, hård plast, metal og glas fra helt eller delvis nedgravede affaldsløsninger samt fra overjordiske Genbrugs-Øer.

Mad og restaffald indsamles kun fra helt eller delvis nedgravede affaldsløsninger, og er placeret i direkte tilknytning til beboelse.

Som et mindre forsøg arbejdes der med indsamling af pap, batterier og evt. småt elektronik. Der er på nuværende tidspunkt fire tømninger på batterienheder på de nedgravede affaldsløsninger (fremgår af adresselisten).

Helt- eller delvis nedgravede affaldsløsninger til genbrug (hård plast, metal, glas og papir) vil ofte være placeret sammen med affaldsløsninger til mad- og restaffald, men der vil være steder, hvor der kun er genbrugsfraktioner. Kun én affaldsløsning er pt. etableret på offentligt areal, mens de øvrige alle er på privat grund.

På baggrund af kravet om henteordninger for 10 fraktioner afprøver Kolding Kommune i et mindre område ny blandinger af affaldsfraktioner i forår/sommer 2022. Et forventet resultat af dette vil være, at pap kan blandes i sammen med papir, og blød folie samt mad- og drikkekartonner kan blandes i "hård plast". Dette kan betyde øgede affaldsmængder af genbrugsfraktioner, og tømmefrekvenserne vil således i kontraktperioden kunne ændres af denne grund i kontraktperioden.

Overjordiske affaldsløsninger, kaldet Genbrugs-Øer, er placeret på både offentlig grund og privat grund, men det er Kolding Kommune, som er ansvarlig for drift og vedligehold af disse.

Tømningen af beholderne skal foregå med mindst muligt gene for borgerne, ligesom tømningen skal foregå uden beskadigelse af udstyr.

Hvis der opstår skader på opsamlingsudstyr eller på 3. mands ejendom skal dette straks indberettes og meddeles til entreprenørens kørselskontor med en orientering om episoden til Kolding Kommune.

Det forudsættes, at entreprenøren inden opstart har gjort sig bekendt med forholdene i Kolding Kommune herunder bl.a. vejforholdene, vejbelægningen, brohøjder, smalle veje, veje med vægtbegrænsning, blinde veje uden vendeplads mv.

I forbindelse med indsamlingen af affald for Kolding Kommune må der ikke indsamles affald fra andre kunder eller fra ejendomme beliggende uden for Kolding Kommune.

Entreprenøren skal være opmærksom på, at der i løbet af kontraktperioden kan etableres nye affaldsløsninger med Genbrugs-Øer og nedgravede affaldsbeholdere. Dertil kan der, som tidligere nævnt, ligeledes forekomme ændringer af tømmefrekvensen.

Af bilag 5 fremgår de nedgravede affaldsløsninger som pt. er i drift. Der arbejdes løbende med lokalplaner, hvor det i en del planer forventes at etablere nedgravede løsninger. Hvornår disse vil blive etableret, vides ikke.

3.1 Tidsinterval for indsamling

Der må generelt indsamles affald i intervallet 6.30 – 17.00 mandag til fredag
Indsamling af affald skal dog tilrettelægges, så der ikke sker indsamling på skoleveje i tidsrummet 7:30 til 8:30.

Der kan være tømninger, hvor entreprenøren efter aftale med Kolding Kommune kan foretage tømning eksempelvis først eller sidst på dagen af hensyn til trafik eller andre lokale forhold.

Fravigelse af ovennævnte begrænsninger i tømningstidspunkter må kun ske efter skriftlig forudgående aftale med Kolding Kommune.

3.2 Tømmefrekvenser

Affaldssystemerne etableres med faste tømmefrekvenser, men disse vil kunne ændres som følge af færre eller flere tilmeldte, eller en generelt stigende affaldsmængde.

Tømmefrekvenserne kan afhængig af fraktionstype variere fra tre gange ugentlig til tømning hver 8 uge. De godkendte tømmefrekvenser på nedgravede affaldsløsninger fremgår af nyt udkast til "Retningslinjer for nedgravede affaldssystemer" (bilag 6).

Kolding Kommune har på nuværende tidspunkt gang i et forsøg med fyldemeldere, med det formål bedre at kunne fastsætte de faste tømmedage. Hvis dette forsøg videreføres, vil dette udføres i samarbejde med entreprenøren.

Disse forsøg kan betyde afprøvning af alternative tømmefrekvenser, hvor det ikke bliver på en fast ugedag.

3.3 Indsamlingsmateriel

De nedgravede beholdere tilhører ejerne og vedligeholdes, fornyes og repareres af ejerne, der ligeledes forestår renholdelse. Det er således også ejeren af affaldsløsningen, der har ansvar for, at den fremstår i en funktionsdygtig og sikker stand, for entreprenørens medarbejdere.

Kolding Kommune ejer alle Genbrugs-Øer, mens der dags dato kun er én nedgravet affaldsløsning etableret af Kolding Kommune (offentlig).

Kolding Kommune godkender placeringen af nye affaldsløsninger inden de tages i brug jf. bl.a. retningslinjerne for etablering af nedgravede affaldsløsninger i Kolding Kommune.

Entreprenøren skal inden opstart af opgaven gøre sig bekendt med de forskellige typer opsamlingsmateriel, og skal sikre sig, at beholderudstyret kan tømmes af de anvendte indsamlingskørertøjer.

I nedenstående skema fremgår antallet (antal enheder) af de forskellige typer opsamlingsmateriel, og af bilag 4 fremgår de eksakte adresser for de eksisterende løsninger.

Genbrugs-Øer		Delvis nedgravede		Antal helt nedgravede	
Joca A/S - Ecco	147	Joca A/S – model Molok Domino 1- kammer	21	Rubæk & co – model Århus 1-kammer 2-kammer	42 29 (2 rum)
Joca A/S - Molok Festival	15	Joca A/S - model Molok Classic 1- kammer	6	PWS – model UWS/UWS XL 1-kammer 2-kammer	3 3 (2 rum)
		Be-low - model Luowia 1-kammer	6	Be-low – model FUS 2-kammer	7 (2 rum)
		Ukendt model 1-kammer	2	Sisatech A/S – model GTR 1- kammer	4
				Joca A/S - model Uno/Duo 1-kammer 2-kammer	2 2 (2 rum)

Kolding Kommune kan til en hver tid ændre det opsamlingsmateriel, der benyttes til de enkelte affaldsfraktioner.

De helt nedgravede affaldsbeholdere findes pt. i fem modeller og de delvis nedgravede affaldsbeholdere findes pt. i fire modeller. De består af systemer fra forskellige leverandører, og kombinationen af affaldet i de rumdelte og ikke rumdelte kan variere. Variationen fremgår af adresselisten.

Genbrugs-Øerne findes pt. i to modeller.

Helt eller delvise nedgravede affaldsløsninger

Helt eller delvis nedgravede affaldsløsninger tømmes enten med 1- eller 2 krogstømmesystem med variationer alt efter hvilken model der er valgt. Det er entreprenørens ansvar at sætte sig ind i, hvordan tømningen af de enkelte modeller skal udføres.

- PWS - model UWS (helt nedgravet) er fremstillet af varmgalvaniseret stål og er med hård inderkerne. Beholderne er både 1-kammeret og 2 kammeret og skal tømmes via et 1-krogssystem. Beholdere med ét kammer har en kapacitet på 5m³ og beholdere med to kamre har en kapacitet på 2 x 2,5m³.
- Be-low - model FUS (helt nedgravet) er fremstillet af stål og er med hård inderkerne. Beholderne er 2-kammeret og tømmes via et 2-krogssystem. Beholderne har en kapacitet på 2 x 2,5m³.
- Be-low - model Luowia (delvis nedgravet) er fremstillet i beton, med låg og indkast af hård plast og er med hård inderkerne til madaffald og sækkesystem til de øvrige fraktioner. Beholderne indeholder 1 sæk/kasse og tømmes via et 1-krogssystem. Sække/kasser har kapaciteter på 1,3 m³ og 5 m³.
- Rubæk & Co - model Aarhus (helt nedgravet) er fremstillet af varmgalvaniseret stål og er med hård inderkerne. Beholderne er både 1-kammeret og 2-kammeret og tømmes via et 1-krogssystem. Beholdere med ét kammer har en kapacitet på 5m³ og beholdere med to kamre har en kapacitet på 2 x 2,5m³.
- Sisatech A/S – model GTR (helt nedgravet) er fremstillet af galvaniseret stål og er med hård inderkerne. Beholderne er 1 kammeret og tømmes via et 2-krogssystem. Beholderne har en kapacitet på 5m³.

- Joca A/S - model Molok Domino (delvis nedgravet) er fremstillet i beton, med låg og indkast af hård plast og er med hård inderkerne til madaffald og sækkesystem til de øvrige fraktioner. Beholderne indeholder 2 sække/kasser og tømmes via et 1-krogssystem. Sække/kasser har kapaciteter på 1,6 m³ og 3,2 m³.
- Joca A/S - model Molok Classic (delvis nedgravet) er fremstillet i beton, med låg og indkast af hård plast og er med hård inderkerne til madaffald og sækkesystem til de øvrige fraktioner. Beholderne indeholder 1 sæk/kasse og tømmes via et 1-krogssystem. Sække/kasser har kapaciteter på 3 m³ og 5 m³.
- Joca A/S - model Uno/Duo (helt nedgravet) er fremstillet af varmgalvaniseret stål og er med hård inderkerne. Beholderne er både 1-kammeret og 2 kammeret og skal tømmes via et 1-krogssystem. Beholdere med ét kammer har en kapacitet på 5m³ og beholdere med to kamre har en kapacitet på 2 x 2,5m³.
- Ukendt model (delvis nedgravet) er fremstillet i beton, med låg og indkast af hård plast og er med sækkesystem svarende til Joca Molok Classic - systemet. Beholderne er 1-kammeret og tømmes via 1-krogssystem. Sækken har en kapacitet på 5m³.

Disse modeller er yderligere beskrevet og illustreret i bilag 5.

Genbrugs-Øer – overjordiske løsninger

- Joca A/S - model ECCO har en kapacitet 2m³ og er fremstillet i glasfiberforstærket hård plast. Beholderen er med hård inderkerne og tømmes via et 2-krogssystem.
- Joca A/S – model Molok Festival har en kapacitet på 3m³ og er fremstillet i aluminium, med låg og indkast af hård plast. Beholderen indeholder en sæk (blød inderkerne) og tømmes via et 1-krogssystem.

Disse modeller er yderligere beskrevet og illustreret i bilag 5.

3.4 Tømning

Tømning af affaldsbeholdere skal foregå under iagttagelse af færdselslovens regler.

Tømningen skal udføres, så der ikke opstår skader, eller unødigt slitage på beholdere.

Løft og tømning af beholdere skal ske i overensstemmelse med beholder-leverandørens anvisning/vejledning, som bliver tilgængelige for entreprenøren ved kontraktstart.

Entreprenøren er forpligtet til at tilse affaldssystemet / Genbrugs-Øen i forhold til fejl, mangler, skader eller andet, og melde til Kolding Kommune, hvis det ikke er, som det skal være.

Beholderne skal i alle tilfælde tømmes, også selv om de kun er delvis fyldte.

Ved tømning, skal de enkelte fraktioner altid holdes adskilt.

Der kan tømmes en eller to fraktioner ad gangen. Der kan dog være enkelte adresser, hvor fraktioner skal tømmes hver for sig, da det ikke er muligt at tilgå den etablerede løsning med hænger. Disse adresser vil fremgå af adresselisten.

Efter tømning skal det sikres, at indkastene fungerer, og vender ud mod brugerne og som de var inden tømning. Hvis dette ikke er tilfældet, skal Kolding Kommune straks kontaktes.

Ved hver tømning skal vægten på hver affaldstype vejes hver for sig og registreres på den enkelte adresse jf. afsnit 5 (indsamlingsbiler).

Ved tømning af batterier skal batterierne opsamles og opbevares i en kasse på minimum 20 liter. Batterierne skal ikke vejes, og skal først afleveres, når kassen er fuld.

Tømningsordningen for nedgravede løsninger omfatter pr. 1 april 2022, 5.512 tømninger årligt fordelt på 39 adresser og med 168 beholderrum. Genbrugs-Øer omfatter pr. 1. april 2022, 4.498 tømninger årligt, fordelt på 41 adresser og med 164 beholderrum.

De nedgravede løsninger til mad- og restaffald tømmes typisk med uge eller 14. dags tømningsinterval. Dog er der på nuværende tidspunkt en adresse, som får tømt restaffald to gange om ugen. Som udgangspunkt skal mad- og restaffald på den enkelte adresse tømmes på samme dag, men +/- 1 ugedag accepteres mellem tømningen af mad og restaffald, så længe det fremgår af tømmeplanen.

De nedgravede løsninger til genbrug og Genbrugs-Øerne tømmes pt. hver 14. dag. Det accepteres, at genbrugs-Øer og nedgravede affaldsløsninger til genbrugsfraktionerne tømmes med +/- én dag i forhold til godkendt tømmeplan. Restaffald og madaffald skal altid tømmes efter tømmeplanen

Af nedenstående tabel angives det forventede antal årlige tømninger på hhv. nedgravede affaldsløsninger og Genbrugs-Øer.

Antal årlige tømninger pr. beholder rum	Madaffald	Restaffald	Glas	Papir	Metal	Hård plast	Pap
1-kammeret	78	1.950	78	338	78	104	0
2-kammeret	650	364	546	286	546	494	0
Genbrugs-Ø	0	0	1.383	1.409	1.123	447	135

3.4.1 Spild

Entreprenøren skal sikre sig, at affaldssystemerne kan tømmes uden spild af affald, væske fra affald, oliespild fra køretøj og materiel med videre, i forbindelse med tømning, eller transport af affaldet. Affald og væske fra affaldet, må ikke spredes til omgivelserne.

Hvis der sker spild af affald under tømning eller transport på såvel private som offentlige veje og grunde, skal entreprenøren straks foretage oprydning.

Hvis affaldet tabes ned i yderbeholderen, skal det samles op, hvis det umiddelbart er muligt. Hvis det ikke er muligt, skal Kolding Kommune kontaktes med oplysninger om,

hvordan og hvornår, entreprenøren fjerner affaldet.

Spild, som entreprenøren ikke har samlet op, kan Kolding Kommune foranledige opsamlet for entreprenørens regning.

I forbindelse med utilsigtede hændelser, skal der altid sikres afspærring af anlægget, hvis der kan være udfordringer i forhold til sikkerheden, indtil hændelsen er udbedret. Dette gælder også selv om sikkerhedsgulvet er intakt.

3.4.2 Ekstratømning

Entreprenøren skal, med 24 timers varsel (på hverdage- mandag til fredag) foretage tømninger, som Kolding Kommune måtte forlange, dog med undtagelse af tømninger i de områder, som kan have begrænset adgang (fx i indre by). Disse tømninger skal dog foretages hurtigst muligt og senest efterfølgende dag. Som udgangspunkt vil dette ikke skulle foregå søn- og helligdage, men vil i så fald primært kunne forekomme på lørdage i forbindelse med helligdagskørsel.

Entreprenøren skal i videst mulig udstrækning planlægge sit arbejde således, at ekstra tømninger passes ind i de normale køreruter, og arbejdet afregnes da efter de i tilbudslisten anførte enhedspriser for standard tømning.

Såfremt det ikke er muligt for entreprenøren at passe disse ekstraafhentninger ind i de normale køreruter (eksempelvis ved tømning på en lørdag), afregnes arbejdet efter den i tilbudslisten angivne tillægspris for ekstraafhentning (prisen for en ekstratømning vil således blive ordinær pris plus tillægspris).

Afhentning efter tillægspris udføres kun efter aftale med Kolding Kommune.

3.5 Adgangsforhold

Placeringen af både helt- og delvis nedgravede affaldsløsninger og Genbrugs-Øer er godkendt af Kolding Kommune.

En enkelt nedgravet løsning kræver pt. brugen af pullert i forbindelse med tømning. Det er en automatisk pullert, som sænkes til terræn ved hjælp af en kode. Der kan ved andre bebyggelser forekomme andre typer pullert.

Fire nedgravede affaldsløsninger indeholder en batteribeholder, som kræver en nøgle for adgang til tømning. Denne nøgle vil blive overdraget til entreprenøren ved kontrakt start.

Entreprenøren skal ved tømning ikke foretage renholdelse eller fjernelse af andre typer af materialer eller affald. Hvis dette forhold opstår, skal dette indberettes til Kolding Kommune med billedokumentation, så der efterfølgende kan foretages oprydning.

Hvis den manglende renhold forhindrer tømning, og dette er veldokumenteret, vil entreprenøren blive afregnet for alm. tømning, og vil efterfølgende skulle udføre en normal ekstra tømning, som kommunen bestiller.

3.6 Vanskelig tømning

Entreprenøren skal foretage tømning, selvom der udføres opgravning eller andre arbejder på veje og fortovsarealer m.v.

Vurderer entreprenøren, at tømning er umulig, skal han straks kontakte Kolding Kommune herom, så der kan findes en løsning i fællesskab.

Entreprenøren skal udvise smidighed i forbindelse med ikke adviseret vejarbejde. Hvis der konstateres en spærring af vej m.v. der umuliggør tømning, skal entreprenøren kontakte Kolding Kommune og vende tilbage til adressen senere samme dag for at udføre tømninger. Hvis entreprenøren fortsat ikke kan foretage tømning, skal Kolding Kommune kontaktes igen, så der kan findes en løsning.

3.7 Ruteplanlægning

Entreprenøren skal planlægge tømningerne efter den fastlagte tømmefrekvens, og tømningerne skal altid gennemføres uanset mængden af affald.

Mad- og restaffald skal som udgangspunkt tømmes samtidigt.

Ved ruteplanlægningen kan entreprenøren beslutte, at to genbrugsfraktioner indsamles samtidigt. I dag indsamles papir og glas på én rute og metal og hård plast på en anden rute.

Der kan forekomme ændringer af den faste tømmefrekvens. Eventuel ændring af tømmedag vil foregå ved et samarbejde mellem entreprenøren, kunden og Kolding Kommune med henblik på at ordningen bliver mere effektiv.

En ændring kan træde i kraft med et varsel på 14 dage, og hvis ændringen betyder flere dage mellem tømningen med risiko for overfyldning foretages ekstra tømning.

Ved ændring af ruterne er det Kolding Kommune, som informerer de berørte ejendomme.

Udgangspunktet for entreprenørens første tømmeplan er adresser og tømmefrekvenser angivet i bilag 4. Kolding Kommune har ikke krav til, at entreprenøren skal tage udgangspunkt i de nuværende tømmedage ved den kommende ruteplanlægning. Ved en ændring af tømmedagen i forhold til den nuværende tømmeplan skal det sikres, at der i overgangen til ny tømmedag, som minimum vil være samme antal dage mellem ny og gammel tømmedag, som der er på den planlagte tømmefrekvens. De nuværende tømmedage oplyses til entreprenøren på kontraktmødet.

Af efterfølgende kort er tømningsadresserne illustreret med angivelse af de to typer opsamlingsudstyr. Af kortet fremgår også to adresser med affaldssug jf. afsnit 4.

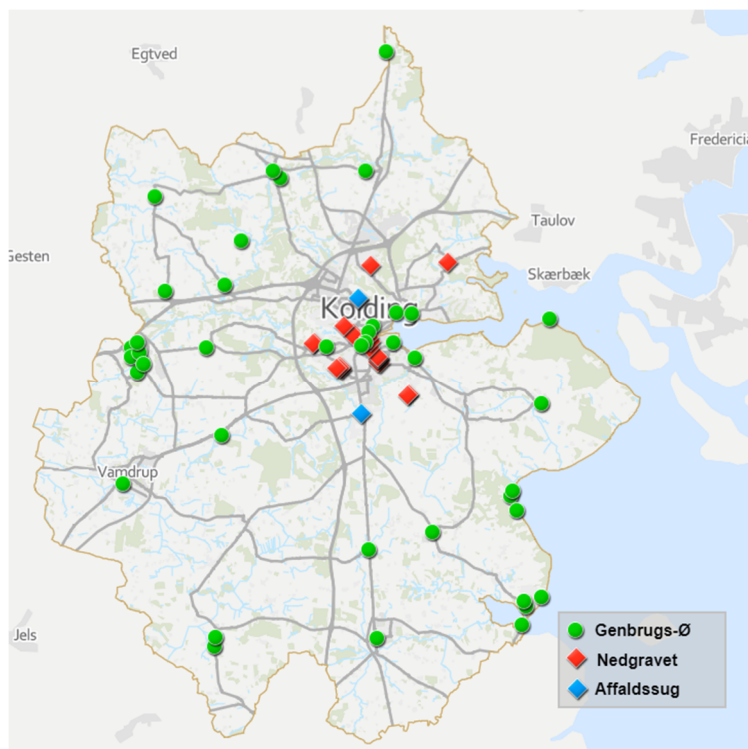


Illustration af tømmeadresser

Genbrugs-Øerne af model Molok Festival skal tømmes oftere i sommerhusområdet ved Hejlsminde, hvorfor Kolding Kommune for hvert kalender år beslutter, hvordan tømningen skal foregå. Tømmekalenderen for 2022 er vedlagt som bilag 7. En ny tømmeplan for 2023 besluttet senest november 2022.

Når først Kolding Kommune har godkendt den endelige ruteplan, må der ikke ske ændringer af tømningstidspunkter uden Kolding Kommunes forudgående godkendelse.

Inden kontraktstart skal entreprenøren sende de endelige tømmeplaner med oplysninger om tømmedage til Kolding Kommune.

3.8 Helligdagsindsamling

Der må ikke tømmes affald på søndage og helligdage. Der må gerne køres lørdage i forbindelse med helligdage, hvor lørdag ikke er en helligdag.

I sommerhusområdet ved Hejlsminde er der, som tidligere beskrevet, krav til en anderledes tømning i sommerhalvåret, hvorfor Kolding Kommune også har besluttet hvorledes tømningen skal foregå ved helligdage. Denne plan er vedlagt i bilag 7 og skal respekteres ved helligdagsplanlægningen.

Entreprenøren skal senest den 1. november fremsende de nødvendige oplysninger til tømningsskemaet ved helligdage for jul og nytår 2022 samt for helligdage i 2023 frem til 30.9.2023.

3.9 Vejrlig

Hvis der opstår vejrligssituationer (sne, isslag, oversvømmelser, etc.), skal entreprenøren straks informere kommunen, som skal godkende beslutningen om evt. indstilling af kørslen og sørge for annoncering.

Er der udsigt til en vejrligsdag (vejrmedling om isslag eller betydeligt snefald etc.) skal entreprenøren sørge for, at indsamlingen først starter efter kl. 08.00, således at såvel den offentlige som den private snerydning og glatførebekæmpelse er kommet i gang, inden indsamlingen udføres.

Entreprenøren skal løbende underrette kommunen, hvis der er hele veje eller større områder, der ikke kan tømmes pga. sne eller lignende, samt give oplysninger om hvornår tømningen forventes genoptaget.

Entreprenøren skal inden 1.10.2022 fremsende forslag til vinterplan til godkendelse hos Kolding Kommune. Vinterplanen skal beskrive hvordan entreprenøren vil sikre indsamling af affald ved vejrlig (vinterforhold).

Entreprenøren skal i vinterplanen tage hensyn til "[Vinter- og renholdelsesregulativ for Kolding Kommune](#)".

Kolding Kommune har pt. ansvaret for snerydning ved Genbrugs-Øer samt en enkelt nedgravet affaldsløsning. De øvrige affaldsløsninger er de respektive ejers ansvar.

3.10 Glemte og undladte tømninger m.v.

Entreprenøren får besked fra Kolding Kommune om manglende tømninger og skal rette glemte tømninger, undladte tømninger, afvigelse og fejl m.v. hurtigst muligt. Dialogen omkring manglende tømninger mv. foregår via netdialog jf. afsnit. 6.3.

Får entreprenøren en besked fra Kolding Kommune om en manglende tømning af mad- og restaffald, skal fejlen rettes senest efterfølgende dag kl. 17:00. Hvis den manglende tømning af mad- og restaffald er en fredag, vil entreprenøren således skulle foretage tømningen samme dag (fredag) eller senest den efterfølgende lørdag. Hvis det er en manglende tømning af genbrug vil det være senest efterfølgende hverdag kl. 17:00.

3.10.1 Bodsystem

Bodsystemet skal medvirke til at tømningsopgaven bliver løst i forhold til den ønskede kvalitet og service. Ved konstaterede afvigelser fra kontrakten kan Kolding Kommune anvende bodsystemet i overensstemmelse med de angivne bodsgivende fejl i efterfølgende skema.

Kolding Kommune anerkender, at der kan være glemte tømninger i et mindre omfang, men Kolding Kommune accepterer ikke deciderede gentagne fejl og heller ikke, at entreprenøren ikke retter de fejl, der måtte være tale om.

Perioder med brug af afløsere, f.eks. ved ferie og sygdom, ændrer ikke ved bodssystemernes registrering af glemte og fejl.

Eksempler på bodsgivende fejl – pr hændelse	Bod kr. pr. stk.
Fejl/glemte tømninger ikke rettet indenfor angivet frist	1.000
Blanding af affaldsfraktioner	2.000
Manglende oprydning af spildt affald ved tømning	2.000
Ikke indmeldt skader på udstyr	1.000
Ændring af tømmedag uden godkendelse hos Kolding Kommune	500
Forsikringssag ikke under behandling senest en uge efter modtagelse	1.000
Der indsamles udenfor den aftalte tidsperiode	500
Der foretager ikke indsamling, som krævet i udbuds-materialet og efter ruteplanen på en måde, der ikke er specificeret i anden bodspost.	1.000

Umiddelbart efter en bodsgivende hændelse, informeres entreprenøren om hændelsen med angivelse af bodens størrelse. Kolding Kommune opgør månedens registrerede bodsgivende fejl og giver entreprenøren besked om bodens størrelse umiddelbart efter månedens afslutning.

Kolding Kommune er berettiget til – for entreprenørens regning og efter faktiske udgifter – at rette fejl, som entreprenøren ikke selv retter efter Kolding Kommunes påkrav.

3.11 Modtageanlæg

Affaldet skal på nuværende tidspunkt leveres til følgende modtageanlæg inden for normal åbningstid:

Affaldstype	Modtageanlæg	Åbningstid pr. 1. april 2022
Restaffald	Energist I/S, Bronzevej 6, 6000 Kolding	6.00 – 19.00
Organisk	Meldgaard Miljø A/S, Eltangvej 144. 6000 Kolding	Ma- to 7:00 – 16:00, fredag 7:00 til 15
Glas	Reiling Glasrecykling Danmark, Krumtappen 11, 6580 Vamdrup	Ma- to 7:00 – 15:30, fredag 7-12:30
Metal	Stena Recykling A/S, Metalvej 10, 6000 Kolding	Ma- to 7:00 – 16, fredag 7-14
Papir	Ragn-Sells Denmark A/S, Stålvvej 6, 6000 Kolding	Ma- to 7:00 – 16, fredag 7-14
Hård plast	Ragn-Sells Denmark A/S, Stålvvej 6, 6000 Kolding	Ma- to 7:00 – 16, fredag 7-14
Batterier / elektronik	Redux, Affald og Genbrug, Bronzevej 3, 6000 Kolding	Ma- to 7:00 – 15:30, fredag 7-14

I løbet af efteråret 2022 og i øvrigt inden for kontraktperioden vil disse modtageanlæg kunne ændres med nye kontrakter/aftaler.

Entreprenøren skal kunne levere til andre modtageanlæg efter anvisning fra Kolding Kommune. Længere afstande til andre modtageanlæg ud over 20 km. afregnes i forhold til den kilometerpris, entreprenøren har angivet i tilbudslisten. Det

regningsmæssige udgangspunkt for en sådan regulering er defineret ud fra afstanden fra Rådhuset, Akseltorv 1, 6000 Kolding.

Entreprenøren skal inden entreprisestart registreres hos leveringsstederne. De enkelte biler skal indvejes og registreres med vejekort hos modtageanlæggene. Samme procedure skal følges ved indsættelse af nye/reservebiler i kontraktperioden.

I forbindelse med aflevering af det indsamlede affald, skal entreprenøren følge modtageanlæggenes afleveringsprocedurer og modtageregler og sørge for korrekt indvejning af alle afleverede affaldslæs.

Kørsel til modtageanlæg skal være indeholdt i de afgivne enhedspriser. Ligeledes skal evt. ventetid være inkluderet i prisen.

Modtagegebyrer og behandlingsomkostninger af det indleverede affald på modtageanlæggene er alene et anliggende mellem modtageanlæggene og Kolding Kommune.

3.12 Miljø, cirkulær Økonomi mv.

Leverandøren forpligter sig ved opfyldelsen af aftalen til at arbejde for FN's verdensmål herunder at værne om natur og miljø, så samfundsudviklingen kan ske på et bæredygtigt grundlag i respekt for menneskets livsvilkår og for bevarelsen af dyre- og plantelivet. Der sigtes hermed særligt til, at leverandøren ved opfyldelse af opgaven på god vis søger:

- at forebygge og bekæmpe forurening af luft, vand, jord og undergrund samt vibrations- og støjulemper.
- at anvende hygiejnisk begrundede processer af betydning for miljøet og for mennesker.
- at begrænse anvendelse og spild af råstoffer og andre ressourcer, at fremme anvendelsen af renere teknologi.
- at fremme genanvendelse og begrænse problemer i forbindelse med affaldsbortskaffelse.

4 OPTIONER

4.1 Tømning ved affaldssug

I Kolding kommune har 2 plejehjem etableret containere med skraldesug, hvor affaldet bliver sendt i gennem et rørsystem og ud til en affaldscontainer. Affaldet i containerne er restaffald. Den ene er under renovering og tømmes ikke pt., men vil indgå i tilbuddet.

Containeren skal først frakobles rørsystemet, hvorefter den fyldte container fragtes til aflæsning på behandlingsanlægget. Umiddelbart efter tømning og aflæsning skal den tomme container køres tilbage til adressen og skal af entreprenøren igen kobles til rørsystemet.

Containerne tømmes pt henholdsvis hver tredje eller hver femte uge og forventede antal tømninger fremgår af tilbudslisten. Tømmefrekvensen vil kunne ændres i kontraktperioden.

Der skal afgives en enhedspris pr. tømning.

Optionen vil indgå med 100% i forhold til den samlede tilbudssum. Kolding Kommune oplyser ved kontraktindgåelse, om der vælges at gøre brug af denne option.

5 INDSAMLINGSBILER

Entreprenøren skal til enhver tid have den nødvendige indsamlingskapacitet til rådighed, som sikrer, at den planlagte indsamling af affald færdiggøres hver dag.

Entreprenøren har ansvaret for at sikre, at indsamlingsbilerne overholder kravene i denne kontrakt og i dansk lovgivning generelt.

Entreprenøren skal selv skaffe sig fornøden viden om specielle forhold i kommunen, som giver begrænsninger i køretøjernes maksimale totalvægt, akseltryk, højde og bredde m.m.

Entreprenøren er forpligtet til at indsætte reservemateriel i tilfælde, hvor dette er nødvendigt, f.eks. i tilfælde af havari. Dette skal ske senest den næstkommende indsamlingsdag, uden udgift for Kolding Kommune.

Det forudsættes, at entreprenøren renholder og vedligeholder de fornødne køretøjer, samt hjælpeudstyr til indsamling af affald således, at der kan ske en tilfredsstillende, og driftssikker udførelse af kontrakten. Herunder at indsamlingskøretøjerne er funktionsdygtige hele året og i alle vejsituationer.

Det anvendte materiel skal rengøres, så der ikke opstår hygiejniske problemer fra perkolat og affaldsrester.

Bilen skal være udstyret med kost, skovl, kattegrus eller andet således entreprenøren i tilfælde af, at der spildes affald ved tømningen, til enhver tid kan fjerne spildte materialer.

Alle biler skal være udstyret med smartphone eller tilsvarende netopkoblet kommunikationsudstyr med tilknyttet mulighed for digital fotooptagelse.

Entreprenøren skal senest 3 uger før kontraktstart indsende den endelige liste over de anvendte køretøjer, drivmidler, dimensioner, vægt, type, model, producent og antal aksler, samt kopi af de anvendte køretøjers registreringsattester.

Det er et krav, at der til opgaven skal anvendes alternative drivmidler som fx biobrændstoffer, naturgas/biogas eller el.

Indsamlingskøretøjet skal være forsynet med egnede løfteanordninger med 1 og 2-krogssystemer, og entreprenøren skal sikre, at disse løfteanordninger kan håndtere de anvendte nedgravede containere og Genbrugs-Øer.

Løfteaggregatet og kran skal vedligeholdes og serviceres, efter leverandørens forskrifter.

Affaldet på køretøjerne skal håndteres således at affaldsflugt undgås.

Køretøjer, som benyttes til opgaven, skal på kran eller chassis, have påmonteret en vejeanordning således, at hver beholder kan vejes ved tømning. Ved delte beholdere skal fraktionerne vejes separat. Vægten skal være verificeret, da kunderne afregnes på baggrund af denne vægt.

For hver vejning skal der som minimum registreres:

- Tømmedato,
- Adresse,
- Beholderstørrelse /volumen
- Affaldsfraktion,

- Nettovægt,
- Enhedspris
- Notatfelt til bemærkninger.

Etablering af de nedgravede affaldsløsninger udføres jf. kommunens retningslinjer for nedgravede affaldssystemer. Af retningslinjerne fremgår bl.a. krav til afstanden fra køretøjets placering ved tømning til centrum af opsamlingsudstyret. Retningslinjerne er vedlagt som bilag 6.

For de etablerede Genbrugs-Øer gælder, at afstanden fra kranbilens midte og til Genbrugs-Øerne kan være op til 6,5 meter. Kranen skal være godkendt til at løfte op til 2.000 kg i 10 meters afstand.

6 MEDARBEJDERE OG SAMARBEJDE

Entreprenøren og dennes mandskab er i det daglige Kolding Kommunes ansigt udadtil angående affaldsindsamling. Entreprenørens medarbejdere skal derfor optræde korrekt, høfligt og serviceminded i mødet med brugeren/borgeren, og køre ordentligt og efter forholdene på offentlige og private veje og arealer.

Entreprenørens mandskabs mobiltelefoner skal være tændt i arbejdstiden, så entreprenøren kan komme i kontakt med medarbejderne.

Personale ansat hos entreprenøren har over for tredjemand tavshedspligt, hvad angår oplysninger omfattet af § 27 i lov nr. 433 fra den 22. april 2014 (forvaltningsloven) med diverse ændringer, som den pågældende måtte komme til kendskab om i forbindelse med udførelse af opgaver omfattet af denne kontrakt.

Entreprenøren skal inden opgavens begyndelse fremsende en optegnelse over den endelige organisation, medarbejdernes arbejdsopgaver, ansvar og beføjelser, så Kolding Kommune kender dem. Denne oversigt indgår herefter i kvalitetsplanen.

Medarbejdere, som skal løse opgaven, skal som udgangspunkt være baseret på fast ansættelse.

6.1 Instruktion af medarbejdere

Entreprenøren skal inden opstart af kontrakten sikre, at medarbejderne er instrueret i opgavens omfang og gennemførelse.

Medarbejderne skal som min. have instruktion om følgende emner:

- Generel Information om Kolding kommunes ordning for nedgravede affaldsløsninger og Genbrugs- Øer i relation til opgavens udførelse.
- Krav og betingelser for indsamling af affald specielt med fokus på god borgerkontakt og miljømæssig god kørsel
- Grundig introduktion til håndtering af de forskellige opsamlingsudstyr (nedgravede og Genbrugs-Øer)
- Håndtering af glemmere, klager og andre afvigelser
- Brug af registrerings- og vejssystem
- Vinterforanstaltninger
- Vilkår for aflevering af affald på modtageanlæg, brug af vejekort m.v.
- Arbejdsmiljøforhold
- Tavshedspligt

Nye medarbejdere, der kommer til i udbudsperioden, samt ferie afløsere skal også have gennemført samme instruktionen, inden de skal indgå i indsamlingsopgaven.

Kolding Kommune kan til enhver tid udbede sig dokumentation for, at denne instruktion er foretaget, i form af kopi af det materiale, der anvendes ved instruktion af medarbejderne.

6.2 Administration og nøglepersoner

Entreprenørens kontor skal være udstyret med telefon og e-mail og være bemandet i tidsrummet mandag til torsdag kl. 8.00 til 16.00 og fredag fra kl. 8.00 til 15.00. Endvidere skal entreprenøren eller en repræsentant for denne kunne træffes på alle hverdage i entreprenørens arbejdstid.

Meldinger fra mandskabet om overtrædelse af regulativer for affald, skal entreprenøren meddele Kolding Kommune. Overtrædelsen skal fremgå af meddelelsen.

6.3 Krav til elektronisk meldesystem

I Kolding Kommune skal reklamationer, oplysninger fra entreprenøren om manglende tømning m.v., til- og afmeldinger af tømninger samt diverse meddelelser fra Kolding Kommune om reklamationer fra borger/kunder, registreres i et elektronisk meldesystem.

De tekniske krav til nuværende system er:

- Systemet er web-baseret.
- Internetforbindelse med min. båndbredde på 512 Kbps.
- Klient-PC'er med en moderne webbrowser: Internet Explorer, Google Chrome eller Firefox

Ved opstart af kontrakten skal entreprenøren underskrive en tavshedspligterklæring for adgang til systemet.

Entreprenøren skal til enhver tid aflevere data og oplysninger ud fra den platform samt system- og sikkerhedskrav som er gældende i Kolding Kommune.

Hvis entreprenøren modtager klager direkte uden om det anvendte meldesystem, skal entreprenøren sikre, at sådanne klager videreformidles til Kolding Kommune.

Tilbage melding på henvendelser fra Kolding Kommune skal så vidt muligt svares samme dag, og senest inden for 2 arbejdsdage.

Overførsel af vægte

Der skal efter hver kalendermåned i forbindelse med afregningen sendes et bilag til Kolding Kommune med registrerede vejedata jf. afsnit 5. Bilaget skal være i enten Excelformat eller et format kompatibelt hermed. Bilaget skal for hver enhed (rum) indeholde: tømmedato, adresse, beholderstørrelse /volumen, affaldsfraktion, nettovægt, enhedspris samt notatfelt til bemærkninger.

6.4 Kørselsleder og nøglepersoner

Entreprenøren skal have en kørselsleder, som står for den daglige ledelse af tømningsopgaven, og som skal være kontaktperson for Kolding Kommune.

Kørselslederen og dennes kontaktoplysninger samt oplysninger om ansvar og beføjelser, skal være meddelt Kolding Kommune inden opstart af opgaven.

Hvis kørselslederen er fraværende i forbindelse med ferie, sygdom m.v. skal entreprenøren orientere Kolding Kommune om, hvem der er stedfortræder og i hvilken periode.

Kørselslederen og dennes stedfortræder skal være bemyndiget til at forhandle og indgå aftaler om arbejdets udførelse med bindende virkning for entreprenøren. Entreprenøren skal informere Kolding Kommune om evt. andre nøglepersoner, som har en rolle i forbindelse med gennemførelsen af opgaven.

6.5 Driftsmøder

Entreprenørens kørselsleder skal deltage i kvartalsvise driftsmøder med Kolding Kommune. Møderne afholdes efter anmodning fra Kolding Kommune.

I indkøringsperioden kan der være behov for hyppigere møder.

Deltagelse i driftsmøder mv vil ikke blive afregnet særskilt, men skal være indeholdt i de afgivne enhedspriser for indsamlingen.

6.6 Kvalitetsstyring, miljøstyring og arbejdsmiljø

Entreprenøren skal udarbejde og vedligeholde en kvalitetsplan, som skal være entreprenørens manual for arbejdets udførelse, og skal beskrive tømningsopgavens kvalitetsmæssige udførelse.

Kvalitets- og arbejdsplanen skal indeholde:

- Oversigt over biler, udstyr og mandskab samt telefonnumre.
- Arbejdsbeskrivelser, herunder forholdsregler omkring indsamlingen, registreringssystemet, vanskelige tømninger, billeddokumentation mv.
- Arbejdsmiljø og sikkerhed.
- Beskrivelse af instruktion af personale.
- Beskrivelse af tilsyn og evt. intern kontrol/kvalitetssystem.
- Beredskabsplan for håndtering af ulykkes- og nødsituationer.
- Vinterplan

Entreprenøren skal have implementeret et miljøstyringssystem som minimum indeholder oplysninger om relevante driftsinstruktioner og arbejdsprocedurer i forhold til virksomhedens væsentlige miljøforhold.

Arbejdstilsynets krav til hjælpeudstyr, indretning af køretøjer samt evt. beskyttelse udstyr for medarbejdere, skal opfyldes af entreprenøren i hele kontraktperioden, og entreprenøren skal arbejde løbende med arbejdsmiljøforbedringer.

6.7 Egenkontrol og tilsyn

Kolding Kommune forventer, at entreprenøren løbende gennemfører egenkontrol og tilsyn for at sikre, at opgaven løses i overensstemmelse med den beskrevne ydelse.

Kolding Kommune har ret til at udføre driftstilsyn med entreprenørens arbejde, både planlagte og ikke planlagte tilsyn.

Hvis der ved et tilsyn konstateres uoverensstemmelser mellem den beskrevne ydelse og det udførte arbejde, kan det udløse bod for så vidt, at handlingen er omfattet af bodsbestemmelserne.

7 KONTRAKTFORHOLD

Entreprenøren skal lade arbejdet lede af en navngiven person, der er bemyndiget til at disponere på firmaets vegne.

Entreprenøren skal til stadighed have det fornødne antal vognmandstilladelser.

Entreprenøren stiller alt materiel og mandskab til rådighed for arbejdet og afholder alle udgifter til driftsmidler, skatter, forsikringer m.v. Entreprenøren har pligt til at følge den faglige metode- og produktudvikling inden for entreprisens fagområde.

Entreprenøren kan ikke uden særskilt aftale påregne at kunne benytte faciliteter tilhørende Kolding Kommune.

Begge kontraktparter er forpligtet til loyalt at informere hinanden om alle forhold, som kan have indflydelse på opfyldelse af kontrakten mellem entreprenøren og Kolding Kommune.

Kolding Kommune er på et hvilket som helst tidspunkt berettiget til at forlange aktindsigt hos entreprenøren vedrørende dokumenter og elektronisk lagrede data, der kan have relation til denne kontrakt.

Entreprenøren er forpligtet til at foretage de fremtidige ændringer og justeringer af det af kontrakten omfattede arbejde, som foreskrives ved forskrifter, der er bindende for Kolding Kommune, herunder Kolding Kommune som miljømyndighed, for eksempel ved lov, bekendtgørelse el.lign.

Entreprenøren skal varsles om eventuelle ændringer med længst muligt varsel og holdes løbende orienteret af Kolding Kommune om påtænkte ændringer.

Kørsel med andet affald end det nævnte er uden for entreprisen, og må ikke finde sted i forbindelse med det i nærværende udbudsmateriale beskrevne arbejde.

Kontraktsproget er dansk, hvilket også vil gælde for eventuelle senere skriftlige tilføjelser og ændringer af kontrakten.

7.1 Sikkerhedsstillelse

Entreprenøren skal stille sikkerhed på 10 % af kontraktens årlige værdi ved fuld indfasning af opgaven, svarende til tilbudslistens hovedtilbudssum, og sikkerhedsstillelsen skal være gældende i hele kontraktperioden.

Sikkerhedsstillelsen skal ske via bank eller andet anerkendt pengeinstitut eller kautionsforsikringsselskab til sikkerhed for enhver af entreprenørens forpligtelser i henhold til kontrakten.

Sikkerhedsstillelsen skal afleveres samtidig med kontraktindgåelsen som betingelse for kontraktens gyldighed.

Garantien stilles på anfordringsvilkår, således at Kolding Kommune uden entreprenørens forudgående accept og/eller afgørelse ved voldgift kan få beløbet udbetalt.

Hvis Kolding Kommune kræver sikkerhedsstillelsen taget i anvendelse, skal dette ske skriftligt og samtidigt til både entreprenøren og sikkerhedsstilleren med nøje angivelse af arten og omfanget af den påståede misligholdelse samt størrelsen af det krævede beløb. Sikkerhedsstilleren er forpligtet til at udbetale det krævede beløb til Kolding Kommune inden 10 arbejdsdage.

Entreprenøren afholder alle udgifter til etablering og opretholdelse af sikkerhedsstillelsen.

7.1.1 Frigivelse

Sikkerhedsstillelsen frigives senest 60 arbejdsdage efter at entreprenørens endelige slutafregning er modtaget, medmindre Kolding Kommune forinden har givet meddelelse til sikkerhedsstilleren om, at der vil blive gjort krav gældende i henhold til sikkerhedsstillelsen.

Sikkerhedsstillelsen kan således også tages i anvendelse efter kontraktperiodens udløb.

7.2 Forsikring og ansvar

Entreprenøren har til enhver tid ansvaret for korrekt indsamling og håndtering af det indsamlede affald i forhold til bestemmelserne i nærværende udbudsmateriale.

Entreprenøren er ansvarlig efter dansk rets almindelige regler for fejl, forsømmelser og følgeskader i forbindelse med entreprisens udførelse uden beløbsbegrænsning.

Entreprenøren skal have en gyldig og gældende erhvervsansvarsforsikring dækkende skader efter dansk rets regler i hele kontraktperioden. Entreprenøren skal holde alle indsamlingskøretøjerne og tilhørende udstyr behørigt forsikrede, ligesom al ansvars- og ulykkesforsikring samt arbejdsskadeforsikring for mandskabet skal afholdes af entreprenøren. Forsikringssummen skal andrage mindst 10 mio. kr. Entreprenørens erstatningsansvar er ikke begrænset af forsikringssummen.

Entreprenøren skal gennem hele kontraktperioden kunne dokumentere at have en gyldig og gældende erhvervsansvarsforsikring.

Entreprenøren er erstatningspligtig for al skade, som han eller hans mandskab måtte forvolde på personer, privat eller offentlig ejendom, under arbejdets udførelse.

Erhvervsansvarsforsikringen skal dække et ubegrænset antal skader, og forsikringen skal holdes i kraft indtil 6 måneder efter kontraktperiodens udløb. Forsikringspolice forelægges Kolding Kommune senest ved kontraktens underskrivelse.

Entreprenøren er ansvarlig for enhver myndighedsforskrift for sin virksomhedsudøvelse. På denne baggrund skal opmærksomheden især henledes på følgende:

Lov om arbejdsmiljø jf. lovbekendtgørelse nr. 2588 af 16. november 2021.

Entreprenøren er selvstændigt ansvarlig i henhold til lov nr. 225 af 6. april 1994 om erstatning for miljøskader som ændret ved lov nr. 994 af 9. september 2014, og entreprenøren skal friholde Kolding Kommune i enhver henseende for krav, der måtte blive rejst i henhold til denne lov, og som entreprenøren kan gøres ansvarlig for.

Entreprenøren skal straks håndtere eventuelle forvoldte skader, som opstår i forbindelse med indsamlingen af affaldet. Hvis en forsikringssag ikke er under behandling senest en uge efter modtagelsen, afkræves entreprenøren bod, jf. afsnit 3.10.1.

7.3 Overdragelse af rettigheder

Entreprenøren kan ikke uden Kolding Kommunes orientering og skriftlige samtykke overdrage sine rettigheder og forpligtelser, i henhold til kontrakten til tredjemand.

Entreprenøren er alene berettiget til at overdrage sine betalingskrav i henhold til kontrakten til sit pengeinstitut, og kun i det omfang overdragelsen tjener til sikkerhed for fordringer, der står i direkte forbindelse med den ydelse, som entreprenøren i henhold til kontrakten skal levere til Kolding Kommune. Overdragelsen sker med respekt af ordregivers rettigheder i enhver henseende.

Kolding Kommune kan til enhver tid frit overdrage sine rettigheder og forpligtelser i henhold til kontrakten til anden offentligejret virksomhed. Entreprenøren vil i tilfælde af sådan overdragelse være forpligtet til på uændrede vilkår at fuldføre kontrakten. Kolding Kommune kan herudover overdrage sine rettigheder og forpligtelser til tredjemand under forudsætning af entreprenørens forudgående skriftlige samtykke, som dog kun kan betinges af tilstrækkelig økonomisk sikkerhedsstillelse fra en sådan tredjemand.

7.4 Arbejdsklausul og social klausul

Ordregiver forudsætter, at entreprenøren overholder konventioner tiltrådt af Danmark herunder følgende grundlæggende ILO-konventioner:

- Tvangsarbejde (ILO-konvention nr. 29 og 105)
- Ingen diskrimination i ansættelsen (ILO-konvention nr. 100 og 111)
- Mindstealder for adgang til beskæftigelse sat forud mod omgående indsats til afskaffelse af de værste former for børnearbejde (ILO-konvention nr. 138 og 182)
- Organisationsfrihed og ret til kollektive forhandlinger (ILO-konvention nr. 87, 98 og 135), inden for rammerne af lovgivningen.
- Sikkert og sundt arbejdsmiljø (ILO-konvention nr. 155D)
- Arbejdsklausuler i offentlige kontrakter (ILO-konventionen nr. 94).

Dokument vedr. arbejdsklausuler skal underskrives (Bilag 3) som betingelse for kontraktindgåelsen.

Herudover forudsættes det, at entreprenøren respekterer grundlæggende menneskerettigheder, herunder lever op til FN's Menneskerettighedserklæring og Den Europæiske Menneskerettighedskonvention.

Manglende overholdelse af bestemmelserne anses for at være en væsentlig misligholdelse, der berettiger ordregiver til at hæve aftalen.

7.5 Ændringer i opgavens omfang og karakter samt uklarheder mv.

Entreprenøren har ret og pligt til at udføre den beskrevne opgave uanset variationer i de tilmeldte antal enheder.

Entreprenøren skal acceptere, at der løbende kan ske ændringer i antal af affaldsløsninger med Genbrugs-Øer og nedgravede affaldsbeholdere samt antal tømninger. Entreprenøren er herunder pligtig til – uden ret til at kunne opsige kontrakten – at acceptere almindelige ændringer i afhentningsområdet, f.eks. løbende til- og frameldinger mv. Entreprenøren er pligtig til at acceptere ændringer i tømningssystemerne, som ikke får betydende indflydelse på tidsforbruget i den udbudte kontrakt eller entreprenørens valg af materiel.

Entreprenøren skal tåle, at der træffes bestemmelser om f.eks. trafikoplægninger, etablering af hastighedsregulerende foranstaltninger, gravearbejde m.m. uden ændringer i tømnings- og afhentningspriser, også selv om disse kan have indflydelse på opgavens udførelse.

Andre ændringer i opgavens omfang og karakter

Hvis der sker ændringer i tømningsopgaven som følge af ændrede regler og bestemmelser fra Kolding Kommune eller andre myndigheder og disse ændringer væsentligt ændrer opgavens omfang, vil dette blive meddelt entreprenøren.

I sådanne tilfælde er entreprenøren berettiget til en rimelig betalingsregulering, som tager udgangspunkt i de aftalte enhedspriser og som skal afspejle de faktiske ændringer i entreprenørens omkostninger.

Kolding Kommune er tilsvarende berettiget til en reduktion af entreprenørens vederlag, såfremt ændringerne vil medføre, at arbejdet kan udføres billigere.

Ændrede regler og bestemmelser fra anden myndighed (f.eks. ny lovgivning) kan være så store, at de udløser udbudspligt for Kolding Kommune.

Hvis dette skulle ske, har entreprenøren intet krav mod Kolding Kommune, selv om udbud finder sted før kontraktperiodens udløb og selvom kontrakten med entreprenøren derved ophører helt eller delvist før det fastsatte tidspunkt. Ophør af kontrakten, som følge af ændringer, der udløser udbudspligt for Kolding Kommune, vil så vidt muligt blive varslet minimum 6 måneder før ophør.

7.6 Betaling og regulering

Betaling for den udførte ydelse sker ved fremsendelse af elektronisk faktura, i henhold til "Lov om offentlige betalinger" (lov nr. 798). Fakturaen skal indeholde oplysninger om hvilken ydelse og periode fakturaen omfatter.

Betaling vil være for den udførte tømning og vil ske månedsvis bagud. Baggrund for faktureringen er de afgivne enhedspriser og de registrerede antal tømningseenheder for den pågældende måned jf. afsnit 6.3.

Fakturaen skal være fremsendt til Kolding Kommune senest den 10. i den efterfølgende måned.

Fakturaen skal have følgende mærke: **Krantømning af dagrenovation og genbrug**

EAN nr. oplyses ved kontraktmøde.

Betalingsbetingelser er 30 dage fra modtaget korrekt faktura, både i forhold til den ordinære indsamling og bodssystem.

Betaling sker med tillæg af moms, i det omfang der er pligt hertil.

De anførte enhedspriser dækker alle omkostninger forbundet med entreprenørens opfyldelse af sine forpligtelser under dette udbudte arbejde inkl. kontrakt, herunder alle direkte eller indirekte lønomkostninger, administrationsudgifter, samtlige forsikringer, skatter og afgifter (bortset fra moms), miljø- og arbejdsmiljøomkostninger, gebyrer samt alle finansierings- og driftsomkostninger. Alle forpligtelser, der påhviler entreprenøren i henhold til denne Kontrakt, skal således anses for at være vederlagt ved betaling af de aftalte enhedspriser, uanset om forpligtelsen måtte vedrøre selve indsamlingen eller andre ydelser.

7.6.1 Afregning af eventuel bod

Opgørelse af bod opgøres og modregnes månedligt.

Kolding Kommune afklarer størrelsen på boden efter hver måned og sender en meddelelse til entreprenøren. Indkøringsperioden er undtaget.

Herefter modregnes boden i den fremsendte faktura for månedens ydelser.

7.6.2 Regulering af priser

Det er alene enhedspriserne for tømningerne, der reguleres – mens enhedspriser i bodssystem er uændrede.

Reguleringen af enhedspriserne skal ske for hvert kvartal, dvs. fire gang årligt.

Første prisregulering af enhedspriserne sker ved kontraktstart (01.10.2022).

Reguleringen sker i henhold til to indeks med en vægtning på hhv. 85% og 15%.

- Danmarks Statistiks omkostningsindeks for anlæg under indeks for lastvognskørsel (BYG61) vægter 85 %.
- Brændstof vægtes dertil med 15 %, og afhængig af hvilket drivmiddel som vælges til opgaven, følges det indeks som passer til det enkelte drivmiddel. Tilbudsgiver angiver ved tilbudsafgivningen, hvilket officielt indeks ved Danmarksstatistik som følger markedsudviklingen i forhold til det valgte drivmiddel.

Udgangspunktet for regulering af enhedspriserne er gennem hele kontraktperioden indekset for 1. kvartal 2022 for Danmarks Statistiks omkostningsindeks for anlæg under indeks for lastvognskørsel (BYG61) og det gennemsnitlige omkostningsindeks for det valgte drivmiddel for 1. kvartal 2022 eller alternativt fra marts 2022.

Reguleringen for de 85 % beregnes efter nedenstående princip:

Første regulering pr. 1. oktober 2022:

$$\text{Betaling} = \text{Tilbudte enhedspriser} \times \frac{\text{Reguleringsindeks 2022"} K2}{\text{Reguleringsindeks 2022 K1}}$$

Anden regulering pr. 1. januar 2023:

$$\text{Betaling} = \text{Tilbudte enhedspriser} \times \frac{\text{Reguleringsindeks 2022"} K3}{\text{Reguleringsindeks 2022 K1}}$$

Tredje og efterfølgende reguleringer foregår efter samme princip.

Reguleringen for de 15 % beregnes efter samme princip, hvor der anvendes de seneste offentliggjorte indeks på reguleringstidspunktet.

Reguleringen sker på entreprenørens foranledning ved fremsendelse af dokumentation til Kolding Kommune.

7.7 Misligholdelse

Undlader Entreprenøren at udføre den aftalte ydelse på rette måde og i rette tid, er Kolding Kommune berettiget til at lade de pågældende arbejder udføre af en anden for entreprenørens regning. Udgiften hertil kan tilbageholdes i udbetalingen til entreprenøren.

Såfremt Entreprenøren væsentligt misligholder sine forpligtelser i henhold til kontrakten, er Kolding Kommune berettiget til med omgående virkning at ophæve kontrakten og lade de af kontrakten omfattende opgaver udføre af andre.

Som væsentlig misligholdelse betragtes blandt andet:

- Manglende overholdelse af påbud og krav fra miljømyndighederne eller Tilsynet med Kolding Kommune, som gives til Kolding Kommune, og som vedrører arbejde, der udføres af entreprenøren.
- Entreprenøren udfører anden indsamling af affald i kombination med indsamling for Kolding Kommune
- Entreprenøren er ikke behørigt forsikret
- Entreprenørens insolvens, anmeldelse af betalingsstandsning, konkurs eller åbning af tvangsakkord.

7.8 Erstatning

Ved ophævelse af nærværende kontrakt skal entreprenøren dække ethvert tab, som entreprenørens misligholdelse måtte have påført Kolding Kommune. Det vil bl.a. være udgifter til et nyt udbud, som vil blive modregnet i entreprenørens sikkerhedsstillelse.

7.9 Kørselsstop/ force majeure

I tilfælde af force majeure (hertil regnes generalstrejke, strejker og/eller lockout i forbindelse med ordinære overenskomstforhandlinger, naturkatastrofer, krig o. lign., som forhindrer opfyldelse af kontrakten), bortfalder parternes forpligtigelser i det omfang og i den tidsperiode, som force majeure-situationen er aktuel.

Overenskomststridige arbejdsnedlæggelser alene hos entreprenøren betragtes ikke som force majeure.

Den af parterne som ønsker at påberåbe sig force majeure, skal give den anden part skriftlig meddelelse, så snart force majeure-situationen kendes eller konstateres, medmindre force majeure-situationen i sig selv ikke gør det muligt at give eller sende meddelelsen.

Meddelelsen skal angive:

- Årsagen til force majeure situationen.
- Forventet varighed af force majeure situationen.
- Indsats fra Entreprenørens side for at kunne genoptage arbejdet.

Hvis force majeure-situationen er strejke, har kontraktghaveren pligt til straks og vedholdende at benytte samtlige tilgængelige muligheder i det arbejdsretlige system for at bringe strejken til ophør. Dette omfatter også de til enhver tid gældende muligheder for straks at indbringe strejken for Arbejdsretten. Kontraktghaver har desuden pligt til straks at orientere Kolding Kommune om enhver udvikling i konflikten. Kolding Kommune skal under alle omstændigheder modtage en status fra kontraktghaveren mindst én gang dagligt, så længe strejken varer.

Er force majeure-situationen isoleret til kontraktghavers virksomhed eller områder, som kontraktghaveren bærer risikoen for, kan Kolding Kommune kontrahere til anden side, så længe force majeure-situationen er til stede.

Så snart det er muligt at genoptage arbejdet, er kontraktghaver forpligtet til at indsamle/afhente det affald, der ikke blev indsamlet under kørselsstoppet, uden omkostning for Kolding Kommune.

7.10 Ikrafttrædelse og ophør

Kontrakten træder i kraft ved underskrivelse. Bortset fra tilfælde, hvor kontrakten udtrykkeligt giver hjemmel til opsigelse eller ophævelse, er kontrakten gensidigt uopsigelig i kontraktperioden.

Hvis ordregivers udbud indbringes for Klagenævnet for Udbud eller domstolene, og Klagenævnet for Udbud eller domstolene annullerer ordregivers beslutning om at tildele entreprenøren aftalen, erklærer aftalen for "uden virkning", anser en ændring af aftalen for en ændring af grundlæggende elementer, der ville have krævet en ny udbudsbekendtgørelse eller i øvrigt pålægger ordregiver at bringe aftalen til ophør, kan aftalen i hele aftaleperioden opsiges helt eller delvist af ordregiver med 30 dages varsel til den 1. i en måned. Uanset tidspunktet for opsigelse kan entreprenøren ikke kræve erstatning som følge af opsigelsen.

7.11 Tvister

Enhver tvist, som måtte opstå i forbindelse med kontrakten, skal afgøres efter "Regler for behandling af sager ved Det Danske Voldgiftsinstitut" (Copenhagen Arbitration).

Det Danske Voldgiftsinstitut udpeger 3 voldgiftsmænd, hvoraf de to skal have sagkundskab inden for affaldsbehandling og -håndtering, mens den tredje - voldgiftsrettens formand - skal være landsdommer eller højesteretsdommer.

Proceduresproget skal være dansk, og sagen skal afgøres efter dansk rets regler.

Rettens afgørelser er endelige og bindende. Udgifterne ved voldgiften deles ligeligt mellem parterne.

7.12 Udkast til kontrakt

Kontraktudkastet fremgår af bilag 8.