



Mariagerfjord
KOMMUNE

Natur og Miljø

Postadresse:

Nordre Kajgade 1
9500 Hobro
Tlf. 97 11 30 00
raadhus@mariagerfjord.dk
www.mariagerfjord.dk

Journalnummer:
06.01.20-Ø54-1-15

Ref.: Bjarke Jensen
Direkte tlf. 97 11 36 37
bjjn@mariagerfjord.dk

Personlig henvendelse:

Rådhuset i Arden
Østergade 22
9510 Arden

Mariagerfjord Kommune, Natur og Miljø

**EU-udbud vedrørende
tømning af
bundfældningstanke**

Udbudsbetingelser

November 2019

ADRESSE COWI A/S
Visionsvej 53
9000 Aalborg

TLF +45 56 40 00 00

FAX +45 56 40 99 99

WWW cowi.dk

Mariagerfjord Kommune, Natur og Miljø

EU-udbud vedrørende tømning af bundfældningstanke

Udbudsbetingelser

November 2019

Version 1.0
Udgivelsesdato 22.11.2019

Udarbejdet MOHT
Kontrolleret DION, LHKL
Godkendt MOHT

Indholdsfortegnelse

1	Indledning	4
1.1	Orientering	4
1.2	Regelgrundlag	4
1.3	Opbygning af udbudsmateriale	4
1.4	Tavshedspligt i forbindelse med udbudsprocessen	5
2	Ydelsens omfang	6
2.1	Udbudte ydelser	6
2.2	Omfang og variationer	7
2.3	Vilkårsændringer	8
3	Udbudsprocessens forløb	10
3.1	Tidsplan for udbudsforretningen	10
3.2	Spørgsmål til udbudsmaterialet	10
3.3	Aflevering af tilbud	11
3.4	Krav til vedståelsesfrist	11
4	Tilbudsgivers tilbud	12
4.1	Generelle oplysninger	12
4.2	Tilbuddets indhold og dokumentation	12
4.3	Forbehold	16
4.4	Alternative tilbud	16
4.5	Tilbudsvederlag	16
4.6	Regnefejl	16
5	Bedømmelse af tilbud	17
5.1	Tildelingskriterium	17
5.2	Kontrakttildeling	17
5.3	Standstill-periode	17
6	Aftalevilkår	18
6.1	Aftalegrundlag	18

6.2	Aftaleperiode	18
6.3	Priser	18
6.4	Betaling	20
6.5	Forsikringsforhold	21
6.6	Garanti og sikkerhedsstillelse	22
6.7	Tavshedspligt	22
6.8	Tjenesteyders behandling af grundejeres personoplysninger	22
6.9	Mariagerfjord Kommunes behandling af tjenesteyders personoplysninger	23
6.10	Misligholdelse	23
6.11	Afgørelse af eventuel tvist	24
6.12	Fejl og mangler	24
6.13	Force majeure	25
6.14	Kontrol, tilsyn og bod	25
6.15	Overdragelse af rettigheder og forpligtelser	26
7	Krav og arbejdsbetingelser	28
7.1	Generelt	28
7.2	Arbejdsvilkår og sikkerhedsforhold	28
7.3	Myndighedskrav	30
7.4	Digital håndtering af tømningsordning	30
7.5	Tjenesteyder og mandskab	31
7.6	Tjenesteyder og materiel	34
7.7	Arbejdsplads og adgangsveje	37
7.8	Arbejdsplan	38
7.9	Tjenesteyderens ydelser	39
7.10	Mariagerfjord Kommunes ydelser	51
7.11	Opfølgning og kvalitetssikring	51

Bilag:

- Bilag 1: Tilbudsliste
- Bilag 2: Kort med angivelse af tømningsområdet.
- Bilag 3: Regulativ for tømningsordning for bundfældningstanke i Mariagerfjord Kommune
- Bilag 4a: Eksempel på tømningsattest fra EnviTrix
- Bilag 4b: Eksempel på tømningsattest fra EnviTrix (ikke tømt)
- Bilag 5: Skabelon for garanti
- Bilag 6: Produktblad for EnviTrix
- Bilag 7: Produktblad for EnviTrixBil

- Bilag 8: Produktblad for EnviTriX V - Varslingsmodul til EnviTriX
- Bilag 9: Notat vedr. EnviBil App ("brugermanual")
- Bilag 10: Tømning af bundfældningstanke – informationsfolder
- Bilag 11: ESPD-dokument
- Bilag 12: Databehandleraftale, paradigme
- Bilag 13: Krav vedr. aflevering på Aalborg Renseanlæg Øst

1 Indledning

1.1 Orientering

Mariagerfjord Kommune, Natur og Miljø (i det følgende benævnt Mariagerfjord Kommune) er ordregiver. Udbuddet gennemføres med konsulentassistance fra COWI A/S.

Den udbudte tjenesteydelse omfatter tømning af bundfældningstanke på alle ejendomme i Mariagerfjord Kommune, som i Bygnings- og Boligregistret, BBR, er registreret med bundfældningstank. Det må påregnes, at der i aftaleperioden forekommer ændringer i antallet af registrerede bundfældningstanke.

Tjenesteyderen kan endvidere tilbyde at håndtere og bortskaffe slammet, aflevere det på renseanlæg eller en kombination af disse.

Krav og Arbejdsbetingelser er nærmere beskrevet i afsnit 7.

Udbudsprocessen håndteres via udbudsportalen Ethics. Udbudsmaterialet vil være tilgængeligt i Ethics, ligesom tilbudsgiverne skal stille spørgsmål og får svar samt adgang til evt. rettelsesbreve via Ethics.

Kontrakten tildeles den tilbudsgiver, som har afgivet tilbuddet med den laveste pris, jf. afsnit 5.1.

1.2 Regelgrundlag

Udbuddet gennemføres i henhold til følgende regler:

- Udbudsloven (Lov nr. 1564 af 15/12/2015)
- Lov nr. 593 af 02/06/2016 om Klagenævnet for Udbud

Udbuddet gennemføres som offentligt udbud. Opgaverne omfatter tjenesteydelser under kategori 16, CPV nr. 90460000, Tømning af sivebrønde eller septiktanke.

1.3 Opbygning af udbudsmateriale

Udbudsmaterialet består af følgende dokumenter:

- Følgebrev
- Nærværende udbudsbetingelser, november 2019.
- Bilag som fremgår af bilagslisten i indholdsfortegnelsen.

- Eventuelle rettelsesblade inkl. spørgsmålsbesvarelse udsendt til tilbudsgiverne i tilbudsfasen.

Ovenstående skal straks ved modtagelse af udbudsmaterialet gennemgås af tjenesteyderen, for at kontrollere at samtlige dokumenter er modtaget. Derudover skal tjenesteyderen gøre sig bekendt med love, regler, forskrifter, normer og myndighedskrav inden for området.

Det vil være de til enhver tid reviderede dokumenter, som er gældende for tjenesteydelsen.

Nærværende udbudsbetingelser indeholder en indledende del, en udbudsretlig del, kontraktvilkår, samt krav og arbejdsbetingelser.

1.4 Tavshedspligt i forbindelse med udbudsprocessen

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

Tilbudsgiverens opmærksomhed henledes på, at dokumenterne, herunder indkomne tilbud, i Mariagerfjord Kommunes udbud vil kunne være omfattet af retsregler om andres adgang til aktindsigt. Det betyder, at konkurrenter med flere kan anmode om aktindsigt i tilbud, der afgives. Anmodninger om aktindsigt fra konkurrerende virksomheder, der også deltager i udbudsprocessen, skal i henhold til praksis fra Klagenævnet for Udbud efter omstændighederne imødekommes af den ordregivende myndighed. Det indgår dog blandt andet i denne bedømmelse, om den virksomhed, der har afgivet et tilbud, har anmodet om, at tilbuddet behandles fortroligt.

Såfremt der er oplysninger eller elementer i tilbuddet, som ønskes undtaget indsigts, bedes tilbudsgiveren derfor angive dette udtrykkeligt i sit tilbud. I den forbindelse ser Mariagerfjord Kommune gerne, at tilbudsgiveren tydeligt indikerer, hvilke oplysninger eller elementer tilbudsgiveren så vidt muligt ønsker undtaget fra aktindsigt.

Mariagerfjord Kommune vil dog under alle omstændigheder være berettiget og forpligtet til at give aktindsigt i det omfang, som følger af lovgivningen.

2 Ydelsens omfang

2.1 Udbudte ydelser

Nærværende udbud omfatter tømning af ca. 4.700 bundfældningstanke (2019) i Mariagerfjord Kommune, og omfatter alle ejendomme beliggende i Mariagerfjord Kommune, som er registreret med bundfældningstank.

Ydelsen omfatter, foruden tømning, den videre håndtering og bortskaffelse af slammet. Slammet kan bortskaffes på én af følgende måder:

- 1) Tjenesteyderen bortskaffer slammet. Tjenesteyderen skal til enhver tid kunne fremvise de fornødne myndighedsgodkendelser på håndtering og bortskaffelse af det indsamlede slam, samt dokumentation for bortskaffelsen i form af faktura fra modtageren af slam i tilfælde af afsætning til 3. part.
- 2) Slammet afsættes på renseanlæg. Tjenesteyderen indgår aftale med Mariagerfjord Vand A/S, Aalborg Kloak A/S og Vandmiljø Randers A/S om afregning, procedure, ordensreglement mv. Se nærmere beskrivelse i afsnit 7.9.5.
- 3) En kombination af 1) og 2).

I 2020 er det ikke muligt at aflevere KSA-slam på Mariagerfjord Renseanlæg. Mariagerfjord Vand A/S og Mariagerfjord Kommune har indgået aftaler med Aalborg Kloak A/S og Vandmiljø Randers A/S om at KSA-slam kan afleveres på deres modtageanlæg frem til det igen er muligt at aflevere KSA-slam på Mariagerfjord Renseanlæg, se vejledende tidsplan og nærmere beskrivelse i afsnit 7.9.5.

Det vil i hele aftaleperioden være muligt at aflevere slam fra alm. slamsuger/traktor/lille bil på Mariagerfjord Renseanlæg.

Helårsboliger tømmes en gang årligt. Antallet af bundfældningstanke, som skal tømmes hvert år, er ca. 3100 (2019).

Fritidsboliger tømmes en gang hvert andet år. Antallet af bundfældningstanke, som skal tømmes hvert andet år, er ca. 1.600 (2019).

Gennemsnitligt tømmes ca. 3900 bundfældningstanke årligt (2019).

Opgaven skal hvert år være udført og afsluttet i følgende perioder:

Delområde	Tømningsperiode	Tømning af fritidsboliger	Ca. antal tanke						
			2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1. Hobro Nord	Juni-August	Lige år	750	750	750	750	750	750	750
2. Hobro Syd									
3. Mariager Vest	Juli-August	Lige år	680	680	680	680	680	680	680
4. Mariager Øst									
5. Arden Syd	April-Juni	Ulige år	990	990	990	990	990	990	990
6. Arden Nord									
7. Hadsund Vest	Juni-November	Lige år	1350	1350	1350	1350	1350	1150	950
8A. Hadsund sydøst									
8B. Hadsund Nordøst	Juni-November	Ulige år	900	700	500	300	300	300	300
I alt			4670	4470	4270	4070	4070	3870	3670

Delområderne er indtegnet på kort i bilag 2.

Delområderne 1-7 består primært af helårsboliger, som tømmes én gang årligt.

Delområderne 8A og 8B består primært af fritidsboliger, som tømmes én gang hvert andet år.

Ud af antallet af ejendomme opgjort for delområderne 7 og 8A udgør antallet af ejendomme i delområde 8A langt størsteparten af de 1350 ejendomme.

2.2 Omfang og variationer

Antallet af ejendomme med bundfældningstanke, og dermed antal tømninger, er vejledende. Tjenesteyderen må acceptere, at antallet kan afvige i op- eller nedgående retning, som følge af tilgang af ikke registrerede bundfældningstanke, spildevandskloakering eller kommunens dispensation for deltagelse i tømningsordningen. Der forventes dog kun mindre variationer i forhold til opgørelsen over ejendomme i ordningen 2020-2025 i afsnit 2.1.

Det samlede antal ejendomme i ordningen reduceres med ca. 200 stk. pr. år i hele aftaleperioden. Dette sker som følge af kloakering af sommerhuse i området omkring Øster Hurup (delområde 8b).

Foruden ordinær tømning med KSA-slamsuger tilkommer en række tillægsydelser, som der ønskes særskilte enhedspriser på, og som indgår i det samlede tilbud. I nedenstående tabel ses et overslag over omfanget af tillægsydelser. Enkelte af priserne på tillægsydelserne fastsættes dog ud fra prisen på den ordinære tømning (markeret med "Nej" under "Indgår i tilbudsliste").

	Antal/år	Indgår i tilbudsliste	Se afsnit
Antal ordinære KSA-tømninger ¹	3.650	Ja	7.9.2
Tømninger med:			
Lille bil ¹	70	Ja	7.9.9
Traktor ¹	80		
Alm. slamsuger ¹	90		
Tillægsydelser:			
Dagstillæg for aflevering af KSA-slam på Modtageanlæg Hvidemøllevej	140	Ja	7.9.5.3 7.9.5.5
Dagstillæg for aflevering af KSA-slam på Aalborg Renseanlæg Øst	140	Ja	7.9.5.3 7.9.5.5
Tømning ved brug af ekstra lang slange 50-100 m.	170	Ja	7.9.10
Forgæves kørsel	450	Nej	7.9.8
Dobbelt forgæves kørsel	50	Nej	7.9.8
Ekstra tank på ejendom	300	Ja	7.9.10
Ekstra tankvolumen udover 3 m ³ i tanke over 3 m ³	300	Ja	7.9.12
Stedfæstelse af tank i EnviTrix mv.	150	Nej	7.9.14

¹: Gennemsnitlig betragtning ved en årlig tømning i helårsbeboelse og en tømning hvert andet år i fritidsboliger.

Antallet af tillægsydelserne er estimeret ud fra erfaringer fra tidligere tømninger i kommunen, og disse kan variere ubegrænset, idet de forventes at udgøre en meget lille del af den samlede tjenesteydelse.

2.3 Vilkårsændringer

Tjenesteyderen er forpligtiget til at følge det af kommunen til enhver tid vedtagne tømningsregulativ. Tjenesteyderen skal således acceptere kommunens ændringer af regulativer uden ændringer i pris pr. tømning, dog ikke såfremt det kan dokumenteres, at det vil påføre tjenesteyderen betydende ekstra omkostninger.

Tjenesteyderen er pligtig til - uden ret til at kunne opsige kontrakten - at acceptere til- og afgang i antallet af tømninger.

Det må påregnes at spildevandsforholdene kan blive ændret på et antal ejendomme i kontraktperioden. Antallet af tømninger i distrikterne kan derfor i kontraktperioden blive reguleret i op og nedadgående retning.

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

Tjenesteyderen er forpligtiget til at følge kommunens afgørelser.

3 Udbudsprocessens forløb

3.1 Tidsplan for udbudsforretningen

Udbuddet forventes at følge nedennævnte, vejledende tidsplan.

Fredag d. 22.11.2019	Offentliggørelse af udbudsmaterialet
Torsdag d. 12.12.2019 kl. 16.00	Spørgefrist
Torsdag d. 19.12.2019	Frist for Mariagerfjord Kommunes svar på spørgsmål (6 kalenderdage før tilbudsfristen)
Mandag d. 06.01.2020 kl. 9.00	Tilbudsfrist
Uge 02-03 2020	Evaluering
Uge 04-05 2020	Standstill og indhentning af dokumentation
Uge 06-07 2020	Kontraktunderskrift
01.03.2020	Kontraktstart

3.2 Spørgsmål til udbudsmaterialet

Eventuelle uklarheder i udbudsmaterialet skal afklares gennem skriftlige spørgsmål.

Alle henvendelser og spørgsmål bedes stillet skriftligt i Ethics via fanen **Kommunikation**. Supplerende oplysninger, herunder spørgsmål og svar, vil løbende, i anonymiseret form, blive offentliggjort i Ethics via fanen **Kommunikation** og evt. som **bilag under udbudsmaterialet**.

Mariagerfjord Kommune forbeholder sig ret til ikke at besvare spørgsmålene i den rækkefølge, de er kommet ind.

Sidste frist for modtagelse af skriftlige spørgsmål er Torsdag d. **12. december 2019 kl. 16.00**.

Spørgsmål stillet efter spørgefristens udløb vil blive besvaret såfremt det er muligt at besvare disse indtil 6 dage før tilbudsfristens udløb. Spørgsmål modtaget senere end 6 dage inden tilbudsfristen vil ikke blive besvaret.

3.3 Aflevering af tilbud

Tilbud skal afleveres i Ethics under fanen "Tilbudsafgivelse".

Tilbud skal være modtaget senest **Mandag den 6. januar 2020 kl. 09.00.**

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

3.4 Krav til vedståelsesfrist

Tilbudsgiver er forpligtet til at vedstå sit tilbud i 3 måneder fra tilbudsfristen.

4 Tilbudsgivers tilbud

4.1 Generelle oplysninger

Tilbudsgivers firmanavn, adresse, e-mailadresse og telefon skal oplyses.

Hvor flere i forening afgiver tilbud, skal det af tilbuddet fremgå, hvem der med bindende virkning er bemyndiget til at repræsentere tilbudsgiverne.

Tilbudsgivers underskrift er bindende for samtlige priser og for alle øvrige oplysninger i de fremsatte tilbud.

Der kan kun bydes på den samlede ydelse.

Tilbuddet skal være skriftligt og være skrevet på dansk.

De i tilbudslisten afgivne enhedspriser og samlet sum af ydelsen i aftaleperioden, skal være i danske kroner, ekskl. moms.

4.2 Tilbuddets indhold og dokumentation

Tilbuddet skal indeholde følgende dokumenter:

- 1 Udfyldt, dateret og underskrevet eESPD (Det fælles europæiske udbudsdocument)
- 2 Udfyldt referenceliste, jf. afsnit 4.2.3.
- 3 Udfyldt, dateret og underskrevet tilbudsliste (bilag 1). Alle poster i tilbudslisten skal være udfyldt. Tilbudslisten skal være udfyldt som beskrevet i afsnit 4.1. Se endvidere vejledning på selve tilbudslisten

Ad. 1: Tilbudsgiver skal i Ethics udfylde alle de af Mariagerfjord Kommune anmodede oplysninger i Bilag 11 - ESPD.

ESPD'et indeholder erklæring og oplysninger om følgende:

- Tilbudsgivers identitet samt generelle oplysninger om tilbudsgiver
- at tilbudsgiveren ikke er omfattet af de obligatoriske udelukkelsesgrunde i udbudslovens §§ 135-136, se afsnit 4.2.1.
- at tilbudsgiveren ikke er omfattet af de frivillige udelukkelsesgrunde i udbudslovens § 137, se afsnit 4.2.2.
- at tilbudsgiveren opfylder de minimumskrav til egnethed, der er fastsat i henhold til udbudslovens § 140, se afsnit 4.2.3.

- hvorvidt tilbudsgiveren er et konsortium
- hvorvidt tilbudsgiveren baserer sig på en anden enheds formåen

4.2.1 Obligatoriske udelukkelsesgrunde

Tilbudsgiveren skal i ESPD'et, Del III, A, B og C angive, om han er omfattet af de obligatoriske udelukkelsesgrunde i udbudslovens § 135 og 136:

- Grunde vedr. straffedomme
- Grunde vedr. betaling af skatter og afgifter eller bidrag til sociale sikringsordninger
- Grunde vedr. interessekonflikter, konkurrencefordrejning eller afgivelse af urigtige oplysninger mm.

4.2.2 Frivillige udelukkelsesgrunde

Tilbudsgiveren skal i ESPD'et, Del III, C angive, at denne ikke er omfattet af følgende frivillige udelukkelsesgrunde:

- Tilsidesættelse af forpligtelser indenfor det miljømæssige område, jf. udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 1
- Erklæret konkurs, under insolvens- eller likvidationsbehandling, under tvangsakkord eller andre lignende situationer, jf. udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 2
- Begået alvorlige forsømmelser i forbindelse med udøvelsen af erhverv, jf. udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 3
- Aftale med andre økonomiske aktører med henblik på konkurrencefordrejning, jf. udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 4
- Misligholdelse af kontrakt, som har medført ophævelse eller lign. sanktion, jf. udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 5

Mariagerfjord Kommune forbeholder sig ret til at kræve dokumentation for disse forhold.

4.2.3 Udvalgelseskriterier

Minimumskrav til egnethed fremgår af nedenstående.

Tilbudsgiver skal i ESPD'et, Del IV afgive de nedenstående oplysninger.

- 1 Udøvelse af det pågældende erhverv

Ingen kriterier fastsat.

2 Økonomisk og finansiell formåen

De krævede oplysninger afleveres for alle firmaer i evt. konsortie.

- Finansielle nøgletal: Tilbudsgiver skal oplyse soliditetsgrad for det seneste, afsluttede regnskabsår.

Soliditetsgraden skal som minimum have været 10% i det seneste, afsluttede regnskabsår.

3 Teknisk og faglig formåen

De krævede oplysninger afleveres for alle firmaer i et eventuelt konsortie.

- Referenceliste: Tilbudsgiver skal oplyse referenceliste for de seneste 5 år. Der angives maksimalt fem referencer.

Det er et mindstekrav, at referencelisten påviser relevant erfaring i form af mindst én sammenlignelig reference, med beskrivelse af leverancen, beløb, tidspunktet for leverancen og angivelse af kontaktperson for den pågældende kunde med tlf. nr. og/eller e-mail. Ved sammenlignelige leverancer forstås opgaver inden for samme fagområde og inden for samme størrelse. Det er uden betydning om referencerne er til offentlige eller private virksomheder. Det er yderligere et mindstekrav, at aftaleperioden på referencen som minimum er på 2 år.

Såfremt der blev anvendt/anvendes underentreprenør skal det fremgå, hvilke af referencerne som tilhørte/tilhører underentreprenøren.

4.2.4 Dokumentation for tilbuddets indhold

Den tilbudsgiver som har afgivet det økonomisk mest fordelagtige tilbud, vil i henhold til udbudslovens § 152 blive afkrævet dokumentation for rigtigheden af de i ESPD'et afgivne oplysninger. Dokumentationen skal ske ved fremsendelse af:

- Serviceattest, som kan rekvireres elektronisk på Erhvervsstyrelsens hjemmeside. Der må påregnes ekspeditionstid på 2-3 uger, og det anbefales derfor straks at rekvirere denne.
Serviceattesten må maksimalt være 6 måneder gammel på tidspunktet for fremsendelse. Udenlandske tilbudsgivere skal fremsende tilsvarende dokumentation, som opfylder den krævede dokumentation, fra hjemlandet.
- Vedr. underentreprenører: Såfremt tilbudsgiver baserer sit tilbud på andre enheders økonomiske, finansielle, tekniske eller faglige formåen, vedlæg-

ges en støtteerklæring, hvormed enheden erklærer at have stillet alle nødvendige ressourcer til rådighed for tilbudsgiver i forbindelse med nærværende udbud.

- Vedr. konsortier: Såfremt tilbudsgiver er et konsortium, vedlægges en konsortieerklæring, hvormed parterne erklærer at udgøre et konsortium eller anden form for sammenslutning, som hæfter solidarisk, ubetinget og direkte for opfyldelse af den udbudte opgave, samt bekræfter, at de hæfter solidarisk, ubetinget og direkte med et selskab, som efter kontrakttildeling måtte blive stiftet med henblik på udførelse af den tildelte opgave.
- Til dokumentation for krav vedr. soliditetsgrad, se afsnit 4.2.3, fremsendes revisorerklæring med oplysninger om soliditetsgraden for det seneste, afsluttede regnskabsår eller anden revisorpåtegnet dokumentation med tydelig angivelse af soliditetsgraden.

Mariagerfjord Kommune forbeholder sig retten til på ethvert tidspunkt under udbudsproceduren, at kræve dokumentation for oplysninger angivet i ESPD'et, jf. udbudslovens § 151, stk. 2.

4.2.5 Øvrig dokumentation inden kontraktunderskrivelse

Den tilbudsgiver som har afgivet det økonomisk mest fordelagtige tilbud skal inden kontraktunderskrift oplyse og dokumentere følgende:

- Dokumentation for overholdelse af krav til anvendte medarbejderes erfaring. Der fremsendes CV'er for den eller de chauffører, som anvendes på opgaven. For chauffører med mindre end 4 års erfaring fremsendes endvidere dokumentation for relevant uddannelse, f.eks. i form af uddannelsesbevis. Det er et mindstekrav, at alle de på opgaven anvendte chauffører har den uddannelse og erfaring, som er beskrevet i afsnit 7.5.2.
- Tilkendegivelse af om tilbudsgiver agter selv at behandle og bortskaffe slammet, om slammet afleveres på renseanlæg eller en kombination af disse muligheder. Ved angivelse af en kombination af tilbudsgiverens behandling og bortskaffelse og aflevering på renseanlæg skal tilbudsgiveren endvidere angive en omtrentlig fordeling mellem de to muligheder
- Såfremt tilbudsgiveren vælger at stå for den videre håndtering og bortskaffelse af slammet eller dele heraf, vedlægges beskrivelse af slambortskaffelsesmetoden / slutdisponeringen af slammet for **den konkrete opgave**, og dokumentation for, at bortskaffelsen sker iht. gældende lovgivning. Ved flere slambortskaffelsesmetoder beskrives alle. Der dokumenteres med tilladelser eller anden dokumentation for tilbudsgivers håndtering af slammet. Tilsvarende dokumentation skal fremsendes i tilfælde af afsætning af slammet til 3. part.

- Oplysninger om hvilken KSA-bil, der vil blive anvendt ved tjenesteydelsens gennemførelse af tjenesteydelsen, herunder fabrikat, registreringsnummer, alder og billede af KSA-bil. Det er et mindstekrav, at KSA-bilen lever op til kravene i afsnit 7.6.1.
- Produktblad for polymer/afvandringsmidler anvendt i biler med afvandringsystem. I tilfælde af ændringer af forholdet i kontraktperioden skal Mariagerfjord Kommune orienteres.
- Det bemærkes, at der forud for kontraktunderskrivelse stilles krav om dokumentation for, at de nødvendige forsikringer er i kraft, se afsnit 6.5, samt om sikkerhedsstillelse, se afsnit 6.6.

4.3 Forbehold

Tilbudsgiver opfordres til at søge eventuelle uklarheder og usikkerheder i udbudsmaterialet afklaret ved at stille spørgsmål, se afsnit 3.2, således at forbehold i videst muligt omfang kan undgås.

Såfremt en tilbudsgiver efter udløbet af fristen for skriftlige spørgsmål bliver opmærksom på uklarheder, skal tilbudsgiveren i tilbuddet (på forsiden af tilbudslisten) tydeligt angive, hvilke forudsætninger, der er lagt til grund for tilbuddet.

Mariagerfjord Kommune gør opmærksom på, at forbehold indebærer risiko for, at Mariagerfjord Kommune vil anse tilbuddet for ukonditionsmæssigt.

4.4 Alternative tilbud

Alternative tilbud vil ikke blive taget i betragtning.

4.5 Tilbudsvederlag

Tilbudsgivers omkostninger i forbindelse med afgivelse af tilbud er Mariagerfjord Kommune uvedkommende.

4.6 Regnefejl

Tilbudsgivers eventuelle åbenlyse regnefejl i tilbudslisten korrigeres ved retelse af priserne i tilbudslistens underposter på en måde, som kan godkendes af Mariagerfjord Kommune, og således, at den rettede tilbudsliste fortsat er i overensstemmelse med den samlede pris i aftaleperioden. Rettelsen må ikke medføre, at enhedspriser reguleres op.

5 Bedømmelse af tilbud

5.1 Tildelingskriterium

Aftalen tildeles til den tilbudsgiver, som har afgivet det økonomisk mest fordelagtige tilbud på baggrund af følgende tildelingskriterium: "Pris".

"Pris" regnes som laveste samlede pris i aftaleperioden eksklusiv optioner på forlængelse.

Kontrakten tildeles til den tilbudsgiver, som har afgivet den laveste samlede pris i aftaleperioden eksklusiv optioner på forlængelse.

5.2 Kontrakttildeling

Alle tilbudsgivere vil blive underrettet skriftligt på samme tid, når Mariagerfjord Kommune har truffet beslutning om tildeling af kontrakten.

Mariagerfjord Kommune forbeholder sig ret til at tilbagekalde en tildelingsbeslutning i overensstemmelse med Udbudslovens § 170.

5.3 Standstill-periode

Efter kontrakttildelingen vil der være en standstill-periode på mindst 10 kalenderdage fra dagen efter den dag, hvor meddelelse om tildelingsbeslutningen sendes til tilbudsgiverne og til den dag, hvor kontrakten underskrives.

6 Aftalevilkår

6.1 Aftalegrundlag

For aftalen gælder bl.a. nedennævnte dokumenter, i prioriteret rækkefølge:

- Kontrakt efter tildeling af ordren.
- Det til enhver tid gældende regulativ for tømning af bundfældningstanke i kommunen,
- Rettelsesblade udsendt til de bydende inden afgivelse af tilbud.
- Nærværende udbudsmateriale med tilhørende udbudsbrev og bilag.
- Tjenesteyderens fremsendte tilbud.

Gældende love, bekendtgørelser, forskrifter, bestemmelser m.m. forudsættes tjenesteyderen bekendt.

Alle de i disse dokumenter stillede betingelser vil være kontraktmæssigt gyl-dige.

6.2 Aftaleperiode

Aftaleperioden starter den 1. marts 2020 og ophører uden varsel 29. februar 2024.

Mariagerfjord Kommune har option på forlængelse af aftalen på uændrede vil-kår i op til 2 gange 12 måneder. Såfremt forlængelse udnyttes, ophører aftalen uden særskilt opsigelse ved forlængelsens udløb.

6.3 Priser

6.3.1 Den tilbudte pris

For leverancer i henhold til kontrakten gælder de i tjenesteyderens fremsendte tilbud angivne priser, jf. tilbudsliste (bilag 1)

I tilbuddet skal tjenesteyderen indregne alle nødvendige udgifter og omkostnin-ger ved tjenesteydelsens gennemførelse, herunder:

- Garanti, forsikring og afgifter
- Kvalitetssikring, tilsyn, dokumentation og afrapportering

- Tjenesteyders deltagelse i møder med Mariagerfjord Kommune om regulativ, afhentningsforhold mv. Der afholdes som minimum et årligt opstartsmøde forud for hver tømningssæson. Statusmøder afholdes efter behov, fortrinsvis ved udfordringer ved arbejdets gennemførelse.
- Håndtering af telefoniske kundekontakter
- Vagtordning, køretid, kilometerpenge
- Anvendelse af EnviTrix, jf. afsnit 7.4
- Øvrige forhold i nærværende udbudsbetingelser

Udgifter og omkostninger skal være fordelt og indregnet i de enkelte enhedspriser.

Tjenesteyderen vil således ikke kunne opkræves særskilte tillæg til ydelserne.

Enhedspriserne skal indeholde alle omkostninger i forbindelse med varsling, fotodokumentation, tømning af tanken, tilsyn med tanken, udfyldelse af tømningssæson, afvanding af slam og vandfyldning af bundfældningstanken, transport af slam til modtageanlæg og aflevering, afregning med modtageanlæg/tjenesteyderens bortskaffelse af slam samt tjenesteyderens administrative omkostninger i forbindelse med ordningen og kundekontakt jf. arbejdsbeskrivelsen afsnit 7.

Det forudsættes at tjenesteyderen forinden tilbudet afgives, har gjort sig bekendt med forholdene på inden for de af arbejdet berørte arealer, herunder modtageanlæg.

Tjenesteyderen skal i prisen indregne betaling af modtagegebyr for aflevering af slam på renseanlæg/ tjenesteyderens bortskaffelse af slam eller anden aftager, se afsnit 6.4, 7.9.5 og 7.9.6.

Tjenesteyderens omkostninger til udarbejdelse af nærværende tilbud afholdes af tjenesteyderen..

Bemærk tabellen i afsnit 2.2 vedr. udbudte ydelser og ydelsens omfang. Her fremgår en række tillægsydelser. Flere af disse tillægsydelser afregnes efter særskilte poster i tilbudslisten. De øvrige tillægsydelser afregnes ud fra enhedsprisen for den ordinære tømning + et tillæg. Tillægsydelserne og afregning heraf er nærmere beskrevet i de enkelte afsnit, der henvises til i tabellen.

6.3.2 Prisregulering

De afgivne enhedspriser skal opgives som faste priser for perioden 1. marts 2020 til 28. februar 2021, hvorefter enhedspriserne reguleres med udviklingen i Danmarks statistiks omkostningsindeks for slamsugning (BYG91) fra 3. kvartal til 3. kvartal.

Første gang reguleres enhedspriserne således pr. 1. marts 2021 med udviklingen i Danmarks Statistiks omkostningsindeks for slamsugning for perioden 3. kvartal 2019 til 3. kvartal 2020.

Tjenesteyder skal selv anmode om denne regulering, og det er ikke Mariagerfjord Kommunes ansvar at foranledige dette. Der foretages ikke prisregulering med tilbagevirkende kraft.

Reguleringen sker på tjenesteyderens foranledning ved fremsendelse af en liste med regulerede priser. Af listen skal fremgå de to indekstal, den procentvise regulering, der skal foretages, samt de nye enhedspriser.

Prisregulering skal skriftligt accepteres af Mariagerfjord Kommune.

Varsel om prisreguleringer skal sendes senest 30 dage før ikrafttræden og sendes pr. mail til Mariagerfjord Kommune.

Såfremt det nævnte indeks ikke længere måtte blive beregnet, reguleres enhedspriserne i overensstemmelse med udviklingen i et andet eksisterende indeks, eller hvis et sådan ikke findes, efter principper, som ligger den anførte indeksregulering så nær som muligt.

6.4 Betaling

Betaling sker på grundlag af de i tilbudslisten afgivne enhedspriser og prisreguleringen beskrevet i afsnit 6.3.2 samt på grundlag af det aktuelle antal tømninger.

Fakturaer skal indeholde en opgørelse over alle ydelser udført i den foregående måned, specificeret for hvert punkt i tilbudslisten samt oversigt til de modtageanlæg, der har modtaget slam, med oplysninger om slamtype, leveringstidspunkt og mængde for de enkelte læs.

Fakturering skal ske løbende således, at fakturering sker for udført arbejde. Fakturering foretages månedsvis bagud, ved at tjenesteyderen senest d. 10. i måneden fremsender faktura til Mariagerfjord Kommune for den enkelte måned ud fra de konkret foretagne tømninger.

Betaling for den enkelte tømning mv. er betinget af følgende:

- Tømning er udført korrekt, jf. afsnit 7.9.3.
- At der foreligger korrekt udfyldt tømningsattest for tømning mv. jfr. afsnit 7.9.4.
- Tømningen er dokumenteret med foto, jf. afsnit 7.9.2.

- Tidspunkter for opstart og afslutning på tømning er registreret, jf. afsnit 7.9.2.
- Anvendelse af chauffør godkendt af Mariagerfjord Kommune, jf. afsnit 7.5.2.
- Opgørelse og specifikation af ydelser iht. tilbudslisten og oversigt for hvert modtageanlæg med oplysninger om den afleverede slam, jf. dette afsnit 6.4.

Betalingsfristen er 30 dage fra fakturadato.

Der skal anvendes elektronisk fakturering.

Mariagerfjord Kommune forbeholder sig ret til at modregne ethvert beløb i betalingen til tjenesteyderen, som denne måtte skyldte kommunen.

For fakturering til Mariagerfjord Kommune anvendes følgende data:

Mariagerfjord Kommune
Natur & Miljø
Østergade 22
9510 Arden
Tlf. 9711 3000
CVR nr. 29189455
EAN nr. 5798004231081

Eventuelle ekstraindele udover det udbudte kan kun forekomme efter forudgående aftale, eventuelt i form af skriftlig tilbudsafgivelse. Mariagerfjord Kommune forbeholder sig ret til at indgå aftale til anden side. Ekstraindele afregnes månedligt ved særskilt faktura.

6.5 Forsikringsforhold

Tjenesteyderen er erstatningsansvarlig over for kommunen efter dansk rets almindelige regler herom. Tjenesteyderen er herunder erstatningsansvarlig for samtlige skader som tjenesteyderen selv eller hans personale måtte forvolde på tredjemands person eller ejendom under arbejdets udførelse.

Tjenesteyderen forpligter sig til i kontraktperioden og 6 måneder herefter at have og opretholde nødvendige lovpligtige forsikringer, herunder en erhvervsansvarsforsikring, der for hver forsikringsbegivenhed mindst dækker op til DKK 5.000.000 for personskade og DKK 2.000.000 for tingskade. Tjenesteyderen skal varetage al sagsbehandling angående skadesanmeldelse m.v.

Tjenesteyderen forpligter sig til i aftaleperioden at holde eget materiel og mandskab, som anvendes i forbindelse med tjenesteydelsen, anvars- og ulykkesforsikret.

Tjenesteyderen er selvstændigt ansvarlig i henhold til lbk nr. 994 af 9. september 2014 om erstatning for miljøskader (Miljøskadeerstatningsloven), og tjenesteyderen skal friholde Mariagerfjord Kommune i enhver henseende for krav, der måtte blive rejst i henhold til denne lov, og som tjenesteyderen kan gøres ansvarlig for.

Forsikringerne skal være gyldige og i kraft under hele aftaleperioden. Ved kontraktunderskrivelse skal Tjenesteyderen dokumentere, at forsikringerne er i kraft. Herudover kan Mariagerfjord Kommune til enhver tid kræve dokumentation for, at forsikringerne er i kraft. Manglende overholdelse af forsikringspligten vil være at betragte som en væsentlig misligholdelse.

Mariagerfjord Kommune tegner ikke nogen form for forsikring i forbindelse med arbejdet.

6.6 Garanti og sikkerhedsstillelse

Til sikkerhed for Mariagerfjord Kommunes eventuelle krav på erstatning eller øvrige tilgodehavender skal tjenesteyderen senest 7 arbejdsdage efter anmodning og inden udarbejdelse af kontrakt stille en garanti i form af en anfordringsgaranti fra et anerkendt pengeinstitut eller et kautionsselskab.

Garantien skal være på DKK 160.000,-.

Garantien skal være gældende i aftaleperioden, samt ved evt. forlængelser af kontrakten, og indtil 6 måneder efter udløb af kontrakt eller forlængelse af kontrakt.

Garantien tjener til fyldestgørelse af alle krav, som Mariagerfjord Kommuneen har i anledning af aftaleforholdet.

Det er tjenesteyderens ansvar at anmode om garantiens frigivelse.

Den i bilag 5 vedlagte skabelon for udarbejdelse af garanti skal benyttes.

6.7 Tavshedspligt

Mariagerfjord Kommune er omfattet af offentlighedsloven, ligesom der er tavshedspligt for de oplysninger af privat- og/eller forretningsmæssig karakter, som tjenesteyderen måtte få indsigt i ved udførelse af opgaven for Mariagerfjord Kommune.

Tavshedspligten gælder også efter udløbet af kontraktperioden.

6.8 Tjenesteyders behandling af grundejeres personoplysninger

Tjenesteyderen får adgang til personoplysninger i relation til Tjenesteyderens ydelser under aftalen, hvorfor det vil være nødvendigt at indgå en databehandleraftale, jf. bilag 12.

Tjenesteyderen kan ikke i den forbindelse kræve yderligere betaling.

6.9 Mariagerfjord Kommunes behandling af tjenesteyders personoplysninger

I forbindelse med indhentelse serviceattest kan der forekomme personfølsomme oplysninger, hvis en eller flere af Tilbudsgivers ledelsesrepræsentanter har plettet straffeattest.

I forbindelse med kontraktindgåelse forventer Ordregiver at modtage personoplysninger fra vindende tilbudsgiver og deres medarbejdere. Det drejer sig om almindelige, ikke-følsomme personoplysninger om tidligere og nuværende arbejdsforhold, kompetencer samt øvrige forhold beskrevet i CV'er.

Ordregiver er dataansvarlig i forbindelse med behandling af tilbudsgivers oplysninger efter databeskyttelsesforordningen. Det er alene oplysninger, som Tilbudsgiver har indsendt i forbindelse med afgivelsen af tilbuddet, som Ordregiver behandler. I den forbindelse gøres Tilbudsgiver særligt opmærksom på, at Tilbudsgiver skal meddele samtlige Tilbudsgivers medarbejdere, hvis personoplysninger indgår i tilbudsmaterialet

Behandling af personoplysningerne sker med hjemmel i Udbudsloven samt databeskyttelsesforordningens, om behandling, der er nødvendig for at overholde en retlig forpligtelse, som påhviler den dataansvarlige.

6.10 Misligholdelse

For så vidt angår misligholdelse gælder dansk rets almindelige regler.

I tilfælde af væsentlig misligholdelse, eller hvis en misligholdelse ikke straks bringes til ophør efter påkrav, kan Mariagerfjord Kommune uden videre ophæve kontrakten.

Følgende situationer vil blive betragtet som væsentlig misligholdelse, idet listen dog ikke må betragtes som udtømmende:

- Manglende udførelse af aftalt arbejde, herunder gentagne eksempler på mangelfuld tømning og/eller afrapportering og tilsyn.
- Gentagne overskridelser af fastsat tidsplan, jfr. afsnit 2.1.
- Manglende overholdelse af arbejdsvilkår og sikkerhedsforhold mv. som beskrevet i afsnit 7.2.
- Manglende efterkommelse af krav til kommunikation, jfr. afsnit 7.5 og 7.9.7. Dette gælder tjenesteyders kommunikation både med Mariagerfjord Kommune og grundejere.

- Manglende efterkommelse af arbejdsmiljøregler.
- Manglende efterkommelse af påbud o.lign. fra myndigheder.
- Gentagne tilfælde af manglende oprydning efter evt. spild som kan medføre en sikkerhedsrisiko, hygiejniske gener mv.
- Gentagne tilfælde af manglende dokumentation for udført arbejde, herunder mangelfuld rapportering.
- Manglende myndighedsgodkendelser for håndtering og bortskaffelse af det indsamlede slam. Jfr. afsnit 2.1.
- Manglende dokumentation for bortskaffelse af slam i form af faktura fra modtager af slam i tilfælde af afsætning til 3.part. Jfr. afsnit 2.1.
- Gentagne tilfælde af manglende kvalifikationer eller manglende ressourcer hos tjenesteyders medarbejdere, jfr. afsnit 7.5 .
- Gentagne tilfælde af manglende overholdelse af krav til tømningmateriel, jfr. afsnit 7.6.

Flere på hinanden følgende mindre mangler kan tilsammen udgøre en væsentlig misligholdelse.

Se i øvrigt krav- og arbejdsbetingelser i afsnit 7.

6.11 Afgørelse af eventuel tvist

Enhver tvist med relation til fortolkning af nærværende kontrakt samt enhver tvist vedrørende de af nærværende kontrakt omfattende ydelser søges løst mellem tjenesteyderen og Mariagerfjord Kommune. Kan der ikke opnås enighed, afgøres spørgsmålet endeligt af en voldgiftsret nedsat efter reglerne for behandling af sager ved Domstolene i Danmark. Lovvalget er **dansk ret**.

6.12 Fejl og mangler

Konstateres der fejl og mangler under eller efter ydelsens udførelse, der forårsager ekstraudgifter for Mariagerfjord Kommune, skal tjenesteyderen holde Mariagerfjord Kommune skadesløs herfor. Eventuelle ekstraudgifter vil blive modregnet i tjenesteyderens tilgodehavende. Det gælder også udgifter ved evt. miljøskader.

Såfremt tjenesteyderen ikke overholder aftalte tidsfrister for rekvirerede arbejder, kan Mariagerfjord Kommune for tjenesteyders regning iværksætte nødvendige foranstaltninger til færdiggørelse af disse.

Hvis tjenesteyderen konstaterer fejl, eller uoverensstemmelser i kontraktgrundlaget eller væsentlige uoverensstemmelser mellem arbejdet og forholdene på arbejdsstederne, skal sådanne straks anmeldes til Mariagerfjord Kommune.

6.13 Force majeure

Hertil regnes blandt andet følgende forhold: Strejke, lockout, krig, naturkatastrofer samt brand hos tjenesteyderen eller kontrahent.

I det omfang force majeure forhindrer tjenesteyderen i at gennemføre de forpligtelser, han har i henhold til denne kontrakt, medfører dette ikke, at Mariagerfjord Kommune er berettiget til at gøre misligholdelse gældende.

Såfremt sådanne omstændigheder indtræder, påhviler det tjenesteyderen straks at tage effektive skridt til med alle til rådighed stående midler at overvinde den pågældende hindring eller formindske dens virkning. Tjenesteyderen er endvidere forpligtet til straks at give Mariagerfjord Kommune meddelelse herom.

Mariagerfjord Kommune har dog ret til at lade arbejdet udføre selv eller ved andre, så længe tjenesteyderen er forhindret som følge af force majeure. Tjenesteyderen vil ikke blive kompenseret herfor.

6.14 Kontrol, tilsyn og bod

Mariagerfjord Kommune forbeholder sig ret til løbende at udføre eller få udført tilsyn med tjenesteyderens udførelse af arbejdet, herunder ret til at inspicere tjenesteyderens materiel og lignende. Tjenesteyderen skal orientere sit personale om, at såvel anmeldte som uanmeldte tilsyn kan finde sted.

Tjenesteyderen er forpligtet til, uden vederlag, at stille alle oplysninger, der er nødvendige for udførelse af denne kontrol til rådighed inden for 1 uge efter kommunens opfordring. Tjenesteyderen er endvidere forpligtet til, uden vederlag, at overdrage alle oplysninger til kommunen ved kontraktens ophør.

Kommunens udøvelse af tilsyn og kontrol kan ikke på nogen måde fritage tjenesteyderen for dennes forpligtelser i henhold til denne kontrakt.

Tjenesteyderen er efter anmodning forpligtet til at dokumentere, at arbejdet er kontraktmæssigt udført.

Ved forsinkelse, hvor der ikke foreligger anden kontrakt, pålægges tjenesteyderen en dagbod. Dagbod udgør 5.000 kr. for hver påbegyndt arbejdsdag tidsfristen overskrides. Som måleparameter anvendes tidsgrænserne i afsnit 2.1. Det vil således udløse bod for forsinkelse i følgende tilfælde:

- hvis ikke 50 % af tømningerne er **forsøgt gennemført** pr. 31. juli.
- hvis ikke 100 % af tømningerne er **forsøgt gennemført** pr. 31. oktober.
- hvis evt. opsamlingsrunder ikke er **afsluttet** pr. 30. november.

Boden vil blive modregnet i tjenesteyderens tilgodehavende.

En evt. tidsfristforlængelse vil kun være gældende ved skriftlig accept fra Mariagerfjord Kommune. På grund af den lange tømningsperiode (1. marts til 30. november) gives der ikke tidsforlængelse ved vejrlig dage.

I forbindelse med tømningen skal tjenesteyderen i øvrigt være indforstået med, at en uvildig person udpeget af Mariagerfjord Kommune tager med rundt ved registreringen med henblik på dels at kvalitetssikre bemærkninger på tømningssattesten, dels for at udføre supplerende registrering m.v. Det er dog tjenesteyderen, som selv styrer planlægningen af arbejdet.

6.15 Overdragelse af rettigheder og forpligtelser

6.15.1 Kommunens overdragelse

Mariagerfjord Kommune er berettiget til at overdrage sine kontraktmæssige forpligtelser og rettigheder til tredjemand f.eks. i tilfælde hvor opgaven overgår til et kommunalt forsyningsselskab. Tjenesteyderen vil i tilfælde af overdragelse være forpligtet til på uændrede vilkår at fuldføre kontrakten. Kommunen vil i så fald indestå for betalingen i kontraktperioden.

6.15.2 Tjenesteyderens overdragelse

Inden kontraktindgåelse og ved eventuel udskiftning/tilgang af underentreprenører skal Mariagerfjord Kommune skriftligt godkende eller eventuelt forkaste eventuelle underentreprenører.

I tilbuddet skal det anføres, om der påregnes anvendt underentreprenører, og hvilke arbejder de påtænkes at skulle udføre.

Mariagerfjord Kommune kræver, at visse centrale opgaver udføres direkte af tjenesteyderen selv, jf. udbudsloven §144, stk.8.

De centrale opgaver består af følgende: ordinære tømninger med kombineret slamsuger og afvandingsbil (KSA), der dels er det væsentligste element for kontraktens opfyldelse, og dels kræver intenst og vedvarende samarbejde mellem Mariagerfjord Kommune og tjenesteyderen.

Det vil være muligt at anvende underentreprenør til håndtering og bortskaffelse af slammet, jf. afsnit 7.9.6.

Tjenesteyder er ansvarlig for alle arbejder som underentreprenøren udfører, ligesom alle vilkår, krav og pligter også er gældende for en evt. underentreprenør.

Underentreprenører vil af Mariagerfjord Kommune blive afregnet til samme enhedspriser som tjenesteyder.

Finder kommunens tilsyn, med dokumenteret begrundelse, at underentreprenørens arbejde er ukvalificeret, udskiftes denne uden ekstra udgift for kommunen.

7 Krav og arbejdsbetingelser

7.1 Generelt

Tjenesteyderen er forpligtiget til at følge det af Mariagerfjord Kommune til enhver tid vedtagne tønningsregulativ, jf. bilag 3. Tilbudsgiveren skal således acceptere Mariagerfjord Kommunes ændringer af regulativer uden ændringer i pris pr. tømning, med mindre det kan dokumenteres, at det vil påføre tjenesteyderen betydende omkostninger.

Mariagerfjord Kommune lægger stor vægt på, at grundejerne er tilfredse med ordningen.

Ved kontraktens indgåelse erklærer tjenesteyderen sig indforstået med at samarbejde med Mariagerfjord Kommune, og forpligter sig til at udvise den nødvendige fleksibilitet.

Det forudsættes, at tjenesteyderen forinden tilbudet afgives, har gjort sig bekendt med forholdene på tønningsruten, herunder generelt om adgangs- og vendeforhold, vejbelægningstyper samt bredden af gader og veje. Endvidere bør modtageanlæg besigtiges, hvis disse ikke er tjenesteyderen bekendt i forvejen.

Alle tvivlsspørgsmål om tjenesteydelsens afvikling, og om fortolkning af relevante regulativer afgøres af Mariagerfjord Kommune. Tvivlsspørgsmål om regler, sikkerhedsforanstaltninger mv. på modtageanlæg afgøres af modtageanlæggets ledelse.

Ved tvivlsspørgsmål vedrørende arbejdets udførelse kontaktes Mariagerfjord Kommune.

Kontaktperson er:

Miljøtekniker Marianne Hyldgaard Kristensen
Østergade 22
9510 Arden
Tlf. 9711 3649
e-mail: mahkr@mariagerfjord.dk

7.2 Arbejdsvilkår og sikkerhedsforhold

7.2.1 Arbejdsvilkår

Tjenesteyderen forpligter sig til at sikre, at de ansatte som tjenesteyderen og eventuelle underleverandører beskæftiger med henblik på opgavens udførelse, har løn- og ansættelsesforhold, der ikke er mindre gunstige end de løn- og an-

sættelsesforhold, der i henhold til gældende overenskomst, lovgivning eller administrative forskrifter gælder for arbejde af samme art indenfor vedkommandes fag eller industri på den egn, hvor arbejdet udføres.

Overholder tjenesteyderen ikke ovennævnte krav, og medfører dette et berettiget krav på yderligere løn fra arbejdstageren, kan Mariagerfjord Kommune tilbageholde vederlag til tjenesteyderen med henblik på at sikre arbejdstagerne de nævnte ansættelsesvilkår.

Mariagerfjord Kommune kan til enhver tid udbede sig relevant dokumentation for, at løn- og arbejdsvilkår for arbejdstagerne lever op til denne forpligtelse. Leverandøren skal, efter skriftligt påkrav, fremskaffe relevant dokumentation fra såvel egne som eventuelle underleverandørers arbejdstagere. Dokumentationen skal være Mariagerfjord Kommune i hænde senest 5 arbejdsdage efter påkravets modtagelse. Relevant dokumentation kan f.eks. være lønsedler, lønregnskab, ansættelseskontrakter eller ansættelsesbeviser.

7.2.2 Sikkerhedsforhold

Tjenesteyderen har det fulde ansvar for sikkerhedstjenesten inden for sit arbejdsområde og har pligt til at udføre og vedligeholde samt føre tilsyn med enhver sikkerhedsforanstaltning i forbindelse med sit arbejde samt til at deltage i samarbejdet om sikkerheds- og sundhedsforanstaltning på arbejdsområdet iht. Arbejdsmiljøloven.

Tjenesteyder skal følge gældende lovgivning om virksomheders sikkerheds- og sundhedsarbejde.

"Bekendtgørelse om pligter efter lov om arbejdsmiljø i forbindelse med udbud af tjenesteydelser" er gældende for tjenesteydelsen.

Arbejdet skal desuden udføres i overensstemmelse med bestemmelserne i Arbejdstilsynets "Bekendtgørelse om kloakarbejde mv."

Tjenesteyder og dennes evt. underentreprenører skal følge og efterleve de for anlæggene gældende sikkerhedsbestemmelser vedr. Arbejdstilsynet.

Det er tjenesteyders ansvar, at dennes medarbejdere og underentreprenører til enhver tid efterlever de gældende anvisninger for færdsel og arbejde på renseanlægget.

Tjenesteyder skal sikre, at egne medarbejdere samt underentreprenører og deres medarbejdere, er vaccineret efter Arbejdstilsynets forskrifter.

Alle skal som minimum være vaccineret mod leverbetændelse (hepatitis A), stivkrampe (tetanus) og polio (børnelammelse).

7.3 Myndighedskrav

Ydelsen skal opfylde den til enhver tid gældende lovgivning, herunder love, bekendtgørelser, anvisninger, cirkulærer, regulativer, publikationer fra ministerier, styrelser og Arbejdstilsynet samt meddelelser og reglementer fra samme. Maskiner/komponenter omfattet af Maskindirektivet skal være CE-mærkede og opfylde alle gældende EU-regler.

Arbejdet skal desuden udføres i overensstemmelse med bestemmelserne i Arbejdstilsynets "Bekendtgørelse om kloakarbejde mv."

Tjenesteyderen skal til enhver tid være i besiddelse af alle nødvendige myndighedstilladelser for entreprisens udførelse, herunder tilladelse til godskørsel for fremmed regning.

Tjenesteyderen skal være registreret som affaldstransportør efter affaldsbekendtgørelsen, jfr. Bekendtgørelse om affald, BEK nr 1305 af 17. december 2012 §6.

7.4 Digital håndtering af tønningsordning

Mariagerfjord Kommune har i 2014 indført det digitale registreringssystem EnviTrix. Systemet letter arbejdet med registrering og dokumentation af tønningsordningen hos både tjenesteyderen og Mariagerfjord Kommune.

Forud for tønningsens opstart vil leverer Mariagerfjord Kommune oplysninger om adresser, placering af tanke, datoer for seneste tømning mv. i EnviTrix.

Registreringssystemet anvendes i alle tønningskøretøjer og på kontoret. Tjenesteyderen skal anvende EnviTrix som minimum i det omfang, der er beskrevet i nærværende udbudsmateriale.

Tillægsydelser forventes også rapporteret gennem EnviTrix.

Tjenesteyderen skal selv stille med PC og printer. Mariagerfjord Kommune kan stille software til rådighed for én PC samt licens for anvendelse på tablets/mobiltelefoner. Såfremt der er behov for at benytte yderligere licenser, fremskaffes disse af tjenesteyderen.

I KSA-slamsuger skal anvendes PC og printer. Såfremt der for øvrige køretøjer ikke anvendes printer, skal tønningsattester som skal afleveres i postkassen, jf. afsnit 7.9.4 udfyldes på medbragte blanketter. Dette fritager ikke tjenesteyderen for at afrapportere disse tønninger via EnviTrix.

Tjenesteyderen forestår som udgangspunkt selv oplæring af medarbejdere i brug af EnviTrix. Tjenesteyderen er forpligtet til at holde personalet informeret om nyheder og oplære personalet i ny funktionalitet i EnviTrix. Såfremt Mariagerfjord Kommune tilbyder et kursus i EnviTrix, skal tjenesteyderen stille relevant personales arbejdstid til rådighed.

Yderligere oplysninger fremgår i bilag 6 og 7, hvor produktblade for hhv. EnviTrixBil og EnviTrix Tømningsordning.

Mariagerfjord Kommune anvender EnviTrix som grundlag for fremsendelse af regninger til grundejere og som grundlag for Mariagerfjord Kommunes afregning med tjenesteyderen.

Grundejerne kan se oplysninger om tømningen via login til www.tomning.mariagerfjord.dk, herunder seneste tømninger. Grundejerne kan endvidere markere tankens placering og ændre mobiltlf. nr. og e-mailadresse. Dette foregår via et log-in, som administreres af Mariagerfjord Kommune.

7.5 Tjenesteyder og mandskab

7.5.1 Generelt

Tjenesteyderen er forpligtet til i hele aftaleperioden at opretholde den fornødne kapacitet og viden til udførelse af opgaven, herunder kvalificerede medarbejdere.

I forbindelse med arbejdets overdragelse til tjenesteyderen, meddeler denne Mariagerfjord Kommune, hvem der på hans vegne leder og tilser arbejdet.

Den ledelsesansvarlige skal være bemyndiget til at forhandle og indgå aftaler om arbejdets udførelse med bindende virkning for tjenesteyderen. Denne skal kunne træffes på telefonnummer og på mail og skal kunne tilkaldes inden for rimelig tid, afhængigt af problemets omfang. Ved rimelig tid forstås maksimalt 2 dage.

Henvendelser af mere generel karakter skal besvares inden for en uge. I modsat fald skal gives besked om, hvornår henvendelsen besvares.

Kommunikation mellem tjenesteyderen og Mariagerfjord Kommune vedr. konkrete tømninger skal foregå via EnviTrix. Her skal kommunikationen foregå på daglig basis, og spørgsmål skal være afklaret samme dag som de er stillet, medmindre andet aftales. Mariagerfjord Kommune skal også kunne komme i telefonisk kontakt med chauffør.

Ved den ledelsesansvarliges fravær (ferie, sygdom mv.) meddeles stedfortræder.

Den ledelsesansvarlige og dennes stedfortræder skal have dokumenteret erfaring eller kursusbeviser på gennemført uddannelse inden for området.

Tjenesteyderen har det fulde ansvar for sikkerhedstjenesten inden for sit arbejdsområde og har pligt til at udføre og vedligeholde samt føre tilsyn med enhver sikkerhedsforanstaltning i forbindelse med sit arbejde. Tjenesteyderen skal

endvidere deltage i samarbejdet om sikkerheds- og sundhedsforanstaltning på arbejdsområdet iht. Arbejdsmiljøloven.

Tjenesteyderens medarbejdere har over for tredjemand tavshedspligt med hensyn til oplysninger, som de bliver bekendt med i forbindelse med udøvelse af deres arbejde. Dette gælder også eventuelle underentreprenører. Tavshedspligten ophører ikke ved entrepriseophør eller ved mandskabets eventuelle fratræden.

7.5.2 Chaufførernes kvalifikationer

Der skal minimum stilles 1 medarbejder til rådighed for opgaven, men maksimalt 3 medarbejdere i alt (med CV'er).

Af hensyn til kontinuiteten og kvaliteten i ydelserne samt kendskab til tømningssdistrikterne skal Tjenesteyderen i videst muligt omfang undgå udskiftning af de tilknyttede chauffører. Hvis en chauffør på grund af personlige forhold, herunder ophør af ansættelsesforhold eller tilsvarende, ikke længere kan tilknyttes aftalen, forpligter Tjenesteyderen sig til hurtigst muligt at erstatte vedkommende med en anden chauffør med mindst samme kvalifikationer.

Der må kun stilles med de medarbejdere, der er afgivet oplysninger (CV'er) om i forbindelse med kontraktindgåelsen, eller som der efterfølgende er fremsendt oplysninger (CV'er) om ved evt. udskiftning af medarbejdere.

Anvendelse af nye/andre medarbejdere på opgaver for Mariagerfjord Kommune kræver kommunens godkendelse af medarbejderen før medarbejderens opstart på opgaver under aftalen.

Tjenesteyderen er ansvarlig for, at chaufførerne er fuldt kvalificeret til at udføre arbejdet, samt at de udviser høflig opførsel under arbejdet. Tjenesteyderens chauffører skal fremtræde i pænt, ensartet arbejdstøj med firmanavn, og skal yde god og venlig service over for borgerne. chaufførerne må ikke være påvirket af alkohol, rusmidler og lignende.

Chaufførerne skal desuden vide, hvordan de håndterer konflikter med ejendomssejere. Såfremt der fremsættes en efter Mariagerfjord Kommunes skøn berettiget klage over en eller flere af tjenesteyderens medarbejdere, kan Mariagerfjord Kommune forlange, at vedkommende fjernes fra arbejdet.

Tjenesteyderens chauffører skal kunne forstå, skrive, tale og læse dansk i en sådan udstrækning, at de kan anvende EnviTriX i et omfang, så de som minimum kan opfylde kravene i dette udbudsmateriale, udfylde sedler med information til grundejerne samt kommunikere mundtligt med grundejeren i forbindelse med tømning af tankene.

Ved chaufførers ferie, sygdom og lign. skal tjenesteyderen stille fornødent reservemandskab.

Chaufførerne skal have minimum 1 måneds dokumenteret erfaring med tømning af bundfældningstanke eller lignende arbejde. Nye chauffører må ikke køre alene uden erfaring i form af oplæring af erfaren chauffør i minimum 1 måned.

Det kræves endvidere, at medarbejderen har den nødvendige faglige uddannelse for tømning af bundfældningstanke. Uddannelsen kan være i form af intern undervisning, kursus hos Teknologisk Institut, AMU-kursus eller lignende. Uddannelsen, og indholdet af denne, skal på forlangende kunne dokumenteres. Uddannelsesbeviset må maksimalt være fire år gammelt ved aftaleperiodens opstart.

Chaufførerne skal før arbejdet påbegyndes og løbende i takt med nyansættelser mv. have modtaget instruktion/uddannelse i henhold til gældende love om forhold, der er relevante for arbejdets udførelse. Instruktion/ uddannelse skal som minimum indeholde:

- Gennemgang af Mariagerfjord Kommunes Regulativ vedr. tønningsordning for hustanke.
- Gennemgang af krav og arbejdsbetingelser i disse udbudsbetingelser.
- Viden og kendskab til korrekt brug af materiel.
- Viden om de forskellige typer af tanke herunder kendskab til konstruktionen, funktionen og virkemåden.
- Viden om den videre behandling af slammet og krav, som dermed er forbundet med slammet.
- Gennemgang af relevante modtageanlægs modtageregler og ordensreglement.
- Viden om egne arbejdsmiljø- og sikkerhedsforhold jf. afsnit 7.2.2.
- Viden om arbejdsmiljølovgivningens bestemmelser for dette arbejdsområdes udførelse.
- Vejledning i udarbejdelse af tønningsattesten i EnviTrix, se afsnit 7.9.4.
- Anvendelse af alle væsentlige funktioner i EnviTrix og EnviTrixBil, se afsnit 7.4.

7.5.3 De administrative medarbejderes kvalifikationer

De administrative medarbejdere skal være kvalificet, således at disse kan udføre de til tjenesteydelsen hørende opgaver. De administrative medarbejdere skal derfor inden opgavestart bl.a. have modtaget undervisning i eller have erfaring med:

- Udsendelse af varslingsbreve mv., se afsnit 7.9.1.
- Håndtering og registrering af henvendelser, se afsnit 7.9.7.
- Håndtering af data i regneark på brugerniveau.
- Anvendelse af EnviTrixDrift
- Brevskrivning / brevflætning.

Desuden skal de administrative medarbejdere kunne kommunikere på mundtligt og skriftligt dansk, samt kunne arbejde systematisk.

Tilbudsgiveren skal til enhver tid kunne stille fuldt reservemandskab til rådighed i tilfælde af ferie, sygdom mv.

7.6 Tjenesteyder og materiel

7.6.1 Generelt

Tjenesteyderen skal selv stille med det nødvendige materiel og vedligeholde dette, så det er i arbejdsmiljømæssig korrekt og mekanisk/operativ fejlfri stand. Der må kun stilles med det materiel, der er afgivet oplysninger om i forbindelse med kontraktindgåelsen, eller som der efterfølgende er fremsendt oplysninger om ved evt. tilgang/udskiftning af materiel.

Anvendelse af nyt/andet materiel på opgaver for Mariagerfjord Kommune kræver kommunens godkendelse af materiellet før det anvendes på opgaver under aftalen.

Antallet af biler skal til enhver tid være tilstrækkeligt til at afhentningen sker i henhold til den opstillede tidsplan. Ved nedbrud af materiel og lign. skal tjenesteyderen stille med fornødent reservemateriel, såfremt der er risiko for at tidsplanen ikke kan overholdes. Ved forsinkelse pga. nedbrud i tønningsmateriel skal tjenesteyderen orientere grundejere som berøres heraf og Mariagerfjord Kommune, se i øvrigt afsnit 7.9.1.

Der skal anvendes godkendt materiel, herunder godkendt til transport på offentlig vej, og tjenesteyderen skal være i besiddelse af en gyldig vognmandstilladelse.

Materiellet skal være egnet til opgaven, f.eks. lastbil med slamsuger og afvandingssystem. Transport og håndtering af slam skal finde sted i lukkede, vandtætte beholdere og/eller systemer, der ikke påfører omgivelserne lugt eller andre gener. Det anvendte tønningsmateriel skal til enhver tid opfylde gældende miljø-, arbejdsmiljø-, sikkerheds- og trafiksikkerhedsmæssige forskrifter.

Der skal anvendes lastbiler som minimum overholder EURO V-normen, og materiellet skal til stadighed holdes i god teknisk stand, således at unødvendig forurening, f.eks. oliespild, og støj ikke forekommer.

Der må ikke forekomme nævneværdige lugtgener, vand- eller slamspild under indsamling og transport.

Det påhviler tjenesteyderen at fjerne enhver forurening, der er forårsaget af transporten, på ejendomme og gader og veje. Det vil sige, at hver bil skal være udstyret med koste, skovle eller lignende til rengøring efter spild. Transportmateriellet skal til enhver tid være rengjort i en grad, der sikrer, at der ikke sker forurening af omgivelserne. Overholder tjenesteyderen ikke dette, kan kommunen rekvirere rengøring på tjenesteyderens regning.

Eventuelle lovovertrædelser som følge af anvendelse af forkert eller uhensigtsmæssigt materiel vil blive betragtet som en væsentlig misligholdelse af kontrakten.

7.6.2 Valg af korrekt materiel

Tjenesteyderen skal ved udførelse af tømningen løbende vurdere adgangsforholdene, herunder vejenes beskaffenhed, for at sikre, at det korrekte materiel indsættes.

Der vil forekomme lokaliteter, hvor det ikke er muligt at tømme bundfældningstanke med lastbil på grund af smalle vejforhold, reduceret fritrumsprofil, blød bund el. lign. På disse ejendomme, skal tjenesteyderen tilbyde tømning med lille bil eller traktor.

Tjenesteyderen skal tilbyde den enkelte grundejer tømning med det materiel, som er mest fordelagtigt for grundejeren. Dvs. at tjenesteyderen skal tilbyde den billigste løsning, som er mulig under de aktuelle forhold.

I særlige tilfælde, hvor adgangsforholdene påbyder det, anvendes almindelig slamsuger, lille bil eller traktor med påhægtet slamsugervogn. Disse tilfælde afregnes efter særskilt post i tilbudslisten, se afsnit 7.9.9.

Tømningsmateriellet skal i normalsituationen være forsynet med en sugeslange, der skal kunne suge slammet og spildevandet fra en afstand op til 50 m fra køretøjet. Der er et mindre antal ejendomme, hvor en slangelængde på over 50 meter er påkrævet. Disse tilfælde afregnes efter særskilt post i tilbudslisten, se afsnit 7.9.10.

7.6.3 Udstyr

Bilerne skal have tilsluttet det rette udstyr til brug for ruteplanlægning, registrering, udskrift af tømningsattest mv., se afsnit 7.4.

Alle vogne skal være udstyret med mobiltelefon, så det er muligt for tjenesteyderen at kontakte mandskabet direkte.

Chaufføren skal til enhver tid medbringe digitalt kamera i bilen til fotoregistring. Fotoregistring skal foretages ved ALLE tømninger, jf. afsnit 7.9.2. Desuden fotoregistreres ALLE forhold, hvor grundejeren ikke opfylder sine forpligtigelser i henhold til tømningsregulativet (f.eks. parkerede biler over dæksel og vejadgang spærret/generet) og til dokumentation af defekte tanke, dæksler mm.

Alle fotos skal indlæses i EnviTrix. Tjenesteyderen skal sikre, at kommunikationen mellem kamera og kontor / EnviTrix / Mariagerfjord Kommune foregår så let og smidigt, at chaufføren ikke fristes til at undlade at tage relevante billeder. Det foreslås, at der anvendes særligt kamera eller applikation, der er udviklet til anvendelse af EnviTrix.

Det påhviler tjenesteyderen, at Arbejdstilsynets krav og påbud til hjælpeudstyr, indretning af køretøj samt beskyttelsesudstyr for mandskabet er overholdt.

Der skal på vognene være rådighed over godkendt løftegrej til alle typer dæksler. Desuden skal tjenesteyder medbringe værktøj til at løsne og fæstne diverse letvægtsdæksler. Dæksler (og her menes især letvægtsdæksler) skal fæstnes forsvarligt efter tømning.

7.6.4 Krav til afvandingssystem

Der skal så vidt muligt anvendes slamsugerlastbil med afvandersystem (KSA) til opgaven.

Anvendes afvandingssystem i slamsugerbilen, skal følgende krav til rejeckt vandet overholdes:

- Det skal være pH-neutralt.
- Indholdet af suspenderet stof (SS) må højst være 300 mg/l.
- Indholdet af slamafvandingsmidler/polymerer skal være minimalt.
- De anvendte slamafvandingsmidler/polymerer må ikke hæmme de biologiske processer i bundfældningstanke eller på renseanlæg. De må ikke indeholde miljøfremmede stoffer.
- De anvendte slamafvandingsmidler må ikke give anledning til tilstopning i nedsivningsanlæg.

Tjenesteyderen skal på kommunens forlangende dokumentere, at kravene til rejeckt vandet overholdes.

Såfremt der afleveres på renseanlæg/modtageanlæg gælder følgende krav:

- det afleverede slam skal have en konsistens, således at det dels kan pumpes og dels kan håndteres på anlægget.
- På forlangende skal tjenesteyderen ved analyseresultater dokumentere, at afvandingsmiddel/polymerer ikke hæmmer renseanlæggets biologiske processer eller indeholder miljøfremmede stoffer. Analyseresultaterne skal forelægges Mariagerfjord Kommune.

Ved anvendelse af anden polymer end den, som der inden kontraktindgåelse er fremsendt produktblad på, skal Mariagerfjord Kommune informeres. Produktblad fremsendes i disse tilfælde til Mariagerfjord Kommune. Mariagerfjord Kommune kan kræve, at en bestemt polymer ikke anvendes, hvis der opstår begrundet mistanke om et miljøproblem eller problem med renselæggets, bundfældningstanken eller nedsivningsanlæggenes funktion.

7.7 Arbejdsplads og adgangsveje

Arbejdsområdet er alle de ejendomme, der ifølge tømningslisten er omfattet af tømningsordningen. Tjenesteyderen har adgang til disse ejendomme via ejendommens normale indkørsel.

Forud for planlægning af arbejderne er tjenesteyderen forpligtet til at gøre sig bekendt med forholdene for kørselsveje, herunder adgangs- og vejforhold, vejbelægning, brohøjder, bredde af veje og gader samt trafikomlægninger mv. for at sikre, at det korrekte materiel indsættes. Ekstra krav under udførelse af arbejderne som følge af ukendskab til forholdene vil ikke blive honoreret.

For tanke, der ikke opfylder gældende tømningsregulativ for Mariagerfjord Kommune eller bygge- og miljølovgivningens krav, eller hvor adgangsforholdene er vanskelige, skal tjenesteyderen foretage tømning, såfremt dette kan gøres uden risiko for tjenesteyderens medarbejdere.

Tjenesteyderen skal i ovennævnte tilfælde straks rette henvendelse til Mariagerfjord Kommune og indrapportere forholdene i EnviTrix i form af en fyldestgørende rapport om forholdene.

Tjenesteyderen skal afpasse brugen af tungt materiel med adgangsforholdene, herunder befæstelse. Der må ikke køres på græsplæne, i bede m.v., ligesom træer buske og anden beplantning ikke må beskadiges. Kørsel på agerjord må kun finde sted med grundejerens tilladelse.

Ved trækning af slanger skal tjenesteyderen være opmærksom på ikke at beskadige grundejerens ejendom, herunder træer og fritstående genstande, se i øvrigt afsnit 6.5.

Grundejeren har en række forpligtelser vedr. adgang til tanken, se regulativ for tømningsordningen, bilag 3.

Af hensyn til kørsel med og betjening af slamsuger skal grundejeren på tilkørselsarealer normalt etablere et fritrumsprofil på 3,2 m i bredden og 4 m i højden, hvad enten der er tale om køreareal på privat ejendom eller på tilkørselsveje, herunder privatvej.

Der må som udgangspunkt maksimalt være 50 m fra adgangsvejen og hen til tanken. Tjenesteyderen må dog påberegne at skulle anvende længere slangelængde i enkelte tilfælde, se afsnit 7.6. Der skal således medbringes den fornødne slangelængde. Se i øvrigt afsnit 7.9.10.

Placering af tanke fremgår i de fleste tilfælde i EnviTrix, se dog 7.9.14.

Tjenesteyderen kan forvente at dæksel er frilagt og tilgængeligt, for at kunne udføre tømningen. Dækslet må maksimalt veje 50 kg, se dog afsnit 7.9.15. Der

skal anvendes godkendt løfteværktøj i henhold til Arbejdstilsynets krav og anvisninger. Dæksler som vejer mere end 50 kg, skal registreres ved første tømning, i det omfang det ikke allerede er gjort.

Hvis tankens ejer ikke har ført dæksel til terræn/frilagt dækslet, eller dækslet vejer over 50 kg, har tjenesteyderen ikke pligt til at tømme tanken. Der skal dog altid udfyldes tømningssattest, og årsagen til manglende tømning anføres. Der afregnes efter pris for forgæves kørsel, se dog afsnit 7.9.15.

I tilfælde, hvor grundejer selv afløfter dæksler, som vejer over 50 kg, skal tjenesteyderen registrere dette i EnviTrix.

Tjenesteyderen må påregne at skulle anvende skovl til at fjerne jord og sten omkring dækslets kant, så der ikke kommer jord og sten ned i tanken. Dæksler regnes som fritlagt, hvis dækslets overkant er i terrænhøjde.

7.8 Arbejdsplan

Mariagerfjord kommune udleverer ved kontraktstart en database i form af EnviTrix med adresser, kontaktoplysninger, ruter, datoer for sidste tømning, historik mv. Datoer for sidste tømning bestemmer som udgangspunkt kørselsrækkefølgen.

Sommerhuse tømmes som udgangspunkt hvert andet år. Visse sommerhuse tømmes dog hvert år, ligesom der forekommer helårsboliger, som kun skal tømmes hvert andet år. Dette fremgår af EnviTrix-databasen.

Tjenesteyderen tilrettelægger selv sit arbejde og sin tømningss rute. Som udgangspunkt kan arbejdet videre med de ruter/den plan, der ligger i EnviTrix fra den nuværende tjenesteyder. Der skal udarbejdes en tømningss plan med kørelister, som skal være inddelt på ugebasis. Forventet arbejdsplan skal ligge i EnviTrix senest 1. marts hvert år, i 2020 dog senest 1. april.

Der afholdes hvert år et opstartsmøde mellem tjenesteyderen og kommunen senest en uge før tømningen påbegyndes. Det første år skal der afholdes et opstartsmøde for gennemgang af arbejdet, som tjenesteyderen skal indkalde til, og som skal afholdes senest 14 dage før opstart af årets tømning. Tjenesteyderen skal her gennemgå procedure, tømningss rækkefølge m.v. med Mariagerfjord Kommune.

Borgerne tilbydes af Mariagerfjord Kommune et borger-login, hvor de kan se omtrentligt tømningstidspunkt for deres adresse. Der angives sammen med dette tidspunkt, at det er med forbehold for ændringer i arbejdsplanen.

Krav til hvornår tømningerne skal være gennemført fremgår i afsnit 6.14.

Udover de overordnede tidspunkter (måneder) for tømning som er angivet i tabellen afsnit 2.1 skal tømning planlægges, således at den enkelte grundejer får en jævn tømningss frekvens. Tjenesteyderen skal så vidt muligt tømme på samme adresse inden for samme 2-3 ugers periode hvert år hhv. hvert andet år.

Grundejerens til- og afmelding til tømningsordningen sker til kommunen, som efterfølgende meddeler ændringen via EnviTrix til tjenesteyderen. Kommunen har ret til at udtage enkeltejendomme fra tømningsplanen senest 2 arbejdsdage inden planlagt tømning, uden at der betales for tømningen.

Konstateres der uoverensstemmelser mellem den gældende tømningsplan og de faktiske forhold, skal tjenesteyderen afrapportere dette til Mariagerfjord Kommune.

Tømning af bundfældningstanke må normalt kun foretages på hverdage i tidsrummet fra kl. 07.00 til senest 18.00. Ved klage over at tømning foretages i sommerhusområder i ferieperioder mv., skal tjenesteyder acceptere, at det berørte sommerhus friholdes for tømning, og der kan i det tilfælde ikke opkræves for forgæves kørsel. Dette gælder alene i juli måned, første uge i august, uge 42 samt i højtider.

7.9 Tjenesteyderens ydelser

7.9.1 Orientering af grundejeren

Tjenesteyderen skal varsle grundejeren senest 3 uger før den planlagte tømning. Denne varsling skal være indeholdt i prisen for tømning. Det er til enhver tid grundejeren og ikke evt. lejere, som skal varsles.

Mariagerfjord Kommune anvender det elektroniske varslingssystem EnviTrix Varslingsmodul (EnviTrix V), og tjenesteyderen kan vælge at anvende dette varslingssystem som alternativ til afsendelse af brev. Varslingen sendes altid til ejeren af ejendommen (som ikke altid bor på tømningsadressen). EnviTrix V anvender data fra BlueIdea, hvorfor telefonnumre fra alle danske teleselskaber er i systemet. Således kan varsling i de fleste tilfælde foregå via sms. En nærmere beskrivelse af EnviTrix V og BlueIdea kan ses af bilag 8.

Hvor BlueIdea ikke kan levere data til sms-varsling, er tjenesteyderen forpligtet til at udsende varsling pr. brev. Fra EnviTrix V/BlueIdea kan udtrækkes lister på de adresser, som det ikke er muligt at varsle via sms. Disse breve sendes til ejerens bopælsadresse (ikke fritidsboligens adresse).

Varslinger (adresse-niveau) skal være daterede og skal kunne dokumenteres. Alle varslinger sendes til Mariagerfjord Kommune samtidig eller umiddelbart efter den er sendt til grundejerne. Det er p.t. ikke muligt at dokumentere varsling i EnviTrix. Derfor fremsendes lister med dato for udsendelse til Mariagerfjord Kommune. En gang hver uge sender/mailer tjenesteyderen en adresseliste på de ejendomme, som i ugens løb er blevet varslet pr. brev, indeholdende oplysning om dato for udsendelse. Såfremt det i en ny version af EnviTrix bliver muligt at registrere datoer for brev-varsling skal denne registrering foretages i EnviTrix

Såfremt varsling har været kortere end 3 uger før tømning, udbetales ikke honorar i tilfælde af forgæves kørsel på disse adresser.

Varslingsskrivelsen og varslings-sms til ejerne af ejendommen udarbejdes af Mariagerfjord Kommune. Varsling vil bl.a. indeholde:

- Angivelse af i hvilken uge tømningen agtes udført.
- Indskærpelse til grundejeren om, at denne skal overholde de krav til adgangsforhold, der er angivet i tønningsregulativet.
- Indskærpelse til grundejeren, at dækslet til tankene skal være frilagt, samt om nødvendigt at anvise dennes placering på grunden.
- Indskærpelse til grundejeren om, at dækslet maksimalt må veje 50 kg, (30 kg ved nye og renoverede anlæg), og at der skal betales for forgæves kørsel i modsat fald, og at der vil blive forsøgt tømning senere..
- Ved tømning med lille bil/traktor/alm. slamsuger: advarsel om at bundfældningstanken ved tømning med lille bil/traktor ikke bliver genpåfyldt med vand, og at grundejeren selv skal efterfylde tanke, idet der er en risiko for opdrift af tanken.
- Indskærpelse til grundejeren om, at der vil blive opkrævet betaling for "forgæves kørsel" samt forsøgt tømning senere i tilfælde, hvor grundejeren ikke overholder regulativets bestemmelser vedrørende adgangsforhold, frilæggelse af brønd eller såfremt dækslet vejer mere end de tilladte 50 kg.
- Ved tømning med alm. slamsuger/lille bil/traktor: advarsel om at bundfældningstanken ved tømning med lille bil/traktor ikke bliver genpåfyldt med vand, og at grundejeren selv skal efterfylde tanke, idet der er en risiko for opdrift af tanken.
- Henvisning til tønningsregulativet og øvrig informationsmateriale på Mariagerfjord Kommunes hjemmeside.

Hvis tjenesteyderen på grund af særlige forhold bliver forhindret i at tømme den varslede uge, skal han underrette grundejeren herom. Der udsendes nyt varsel, således at fristen for varsling af tømning (senest 3 uger før tømning) overholdes.

Foruden den ovenfor beskrevne varsling skal tjenesteyderen, varsle en række grundejere dagen før tømning. Ca. 100 grundejere skal således varsles form af telefonopkald, ca. 80 grundejere via SMS og ca. 10 grundejere via e-mail. Det omfatter bl.a. dagplejere og ejendomme med dyrehold, som skal flyttes inden tømning. Disse ejendomme og tlf. nr. fremgår af bemærkningsfelt i EnviTrix. Der er en afkrydsningsfunktion i EnviTrix med afkrydsning af opringing/SMS/e-mail dagen før, som skal benyttes.

7.9.2 Registrering

Via funktionaliteten i EnviTrixBil skal følgende registreres ved samtlige KSA-tømninger:

- Tidspunkt for start af tømning (når chaufføren forlader bilen)
- Tidspunkt for afslutning af tømning (når bilen forlader ejendommen)

Ved tømning med lille bil, traktor eller alm. slamsuger er det tilstrækkeligt, at starttidspunkt registreres.

Desuden skal der ved alle tømninger tages foto til dokumentation af tømningen. Fotoet skal tages med blitz ned i tanken (bund af tank skal være synlig).

Fotos skal være forsynet med tidspunkt samt koordinater, og skal indlæses i EnviTrix i forbindelse med tømningen.

7.9.3 Tømning

Kravene i dette afsnit er gældende for alle typer tømning, hvor intet andet er angivet.

Hver bundfældningstank suges helt tom og slamaflejringer suges op, således at tanken fremstår ren uden aflejringer. Tanken skal tømmes helt, t-stykket og tanksider skylles, hvorefter det resterende opsuges. Det skal sikres, at t-stykket ikke er tilstoppet.

Efter tømning med KSA-slamsuger returneres rejektivandet til septiktanken. Ved tilbagefyldning af rejektivand må rejektivand ikke komme i udløbet. Tilbagefyldning må ske til maksimalt 3/4 af tankens effektive volumen, eller maksimalt 15 cm under udløbskant. Bundfældningstanken må ikke overfyldes.

Efter endt tømning skal tjenesteyderen efterlade dæksel mv. i samme position som ved ankomst, dog altid forsvarligt lukket for at imødegå uheld.

Ved tømning med lille bil/traktor/traditionel slamsuger er det ikke et krav at bundfældningstanken genfyldes med vand.

Idet manglende genfyldning kan give risiko for opdrift af tanken er det meget vigtigt, at der i varslingen af tømninger med lille bil/traktor fremgår, at grundejeren umiddelbart efter tømningen skal genpåfylde tanken med vand, se afsnit 7.9.1.

Hvis tjenesteyderen eller grundejeren i disse tilfælde skulle ønske genfyldning af bundfældningstanken med vand efter tømning, kan tjenesteyderen efter aftale påfylde teknisk vand på Mariagerfjord Renseanlæg

Såfremt der ved betjeningen eller ved uheld sker spild, skal dette straks fjernes for tjenesteyderens regning. Tjenesteyderen foretager eller bekoster ligeledes en efterfølgende rengøring af arealet.

Såfremt der sker forurening af afløbet fra bundfældningstanken med slam eller papir, skal dette straks spules/suges ved tjenesteyderens egen foranstaltning.

Tømningen af en bundfældningstank kan ikke godkendes, hvis der ved inspektion konstateres fejl ved tømningen, herunder:

- Flydelagsaflejringer (over 3 cm. tyk og relativ fast).
- Faste lag af bundslam (over 5 cm).
- Synlige aflejringer i ind- og udløbsrør.
- Fejlagtige eller manglende udfyldelse/anmærkninger i tømningsrapporten.

Inspektion skal foretages inden for 10 dage efter tømning.

Kommunen kan med kort frist foretage stikprøvekontrol med arbejdets korrekte udførelse, og tjenesteyderen skal medvirke ved denne kontrol jfr. afsnit 6.14.

Såfremt kommunen vurderer, at tømningen er behæftet med fejl og/eller mangler, skal tjenesteyderen uden vederlag udføre gentømning senest 3 dage efter, at fejlen er konstateret.

Sker tømningen via låger, døre eller porte, som ejeren ønsker aflåst, skal tjenesteyderen være indstillet på at indgå i en nøgleordning med grundejeren. Det er i øvrigt tjenesteyderens ansvar, at alle benyttede døre, låger og porte lukkes forsvarligt efter brug, uanset om der er nøgleordning eller ej. Oplysninger om nøgleordninger, der ikke i forvejen er registeret i EnviTrix, registreres af tjenesteyderen.

Tjenesteyderen kan ikke holdes ansvarlig for at defekte tanke, tærede dæksler eller defekte T-stykker går i stykker under tømningen. Såfremt det kan konstateres inden tømningen, skal tjenesteyderen af hensyn til dialogen med grundejeren, så vidt muligt foto-dokumentere, at tanken eller T-stykket har været defekt eller tæret inden tømningen, se endvidere afsnit 7.6.

Der kan forekomme tanke som er indrettet på en måde, hvor det er svært/umuligt at suge den sidste slamrest op, eller der kan hænge ledninger på tværs mv. Af hensyn til evt. efterfølgende dialog med grundejeren skal tjenesteyderen altid foto-dokumentere dette i forbindelse med tømningen.

Al foto-dokumentation skal lægges ind i EnviTrix.

Hvis tanken lugter mærkeligt/anderledes/skarpt, skal tanken ikke tømmes, men hændelsen indberettes til kommunen. Ved mistanke om, at tanken indeholder kemikalier eller andre ikke naturligt forekommende stoffer, kontaktes Mariagerfjord Kommune.

Fremmedlegemer som nedfaldne grenrør, store sten mv. noteres i tømningsattesten.

7.9.4 Udarbejdelse af tømningsattest

Ved tømning af bundfældningstanke skal tjenesteyderen udfylde en tømningsattest via EnviTrix.

Som en del af tømningen, skal tjenesteyderen inspicere bundfældningstankene og påføre evt. fejl og mangler på tømningsattesten, ved hjælp af en liste med forvalgte kommentarer i EnviTrix og evt. tilføjelser hertil. Ethvert forhold, der hindrer tankens funktion skal registreres. Tjenesteyderen skal også anføre konstaterede ændringer af tankforholdene, herunder etablering af nye tanke med angivelse af disse tankes type samt dimensioner.

Tømningsattesten skal sendes til kommunen (via EnviTrix).

Tømningsattester skal som udgangspunkt sendes via link i e-mail eller enkel SMS til de grundejere, hvor oplysninger fremgår.

I tilfælde, hvor der ikke fremgår hverken mobiltilf. nr. eller e-mail adresse, og der ikke er anmærkninger i tømningsattesten, skal tømningsattesten afleveres i postkassen på tømningsadressen.

Tømningsattest skal foruden SMS/e-mail altid lægges i postkasse (helårshuse) eller sendes til grundejerens bopælsadresse (fritidshuse) i følgende tilfælde:

- Forgæves kørsel.
- Mangler eller fejl på installationer.
- Dæksler som vejer mere end 50 kg og ikke er løftet af.
- Andre væsentlige anmærkninger i tømningsrapporten.

Tømningsattest skal foruden SMS/e-mail altid lægges i postkasse (både helårs- og fritidsboliger):

- Ved tømning med alm. slamsuger/lille bil/traktor: advarsel om at bundfældningstanken ikke er genpåfyldt med vand, og at grundejeren selv skal efterfylde tanke, idet der er en risiko for opdrift af tanken

I tvivlstilfælde om en anmærkning er væsentlig, aftales dette nærmere med Mariagerfjord Kommune.

Tjenesteyderen er forpligtiget til at informere grundejeren om fejl og mangler ved bundfældningstankene eller anden overtrædelse af regulativet. Informationen sker via tømningsattesten.

Procedure/fremgangsmåde i udfyldning af tømningsattest aftales med kommunen inden tjenesteydelsens igangsætning.

Tjenesteyderens interne kommentarer i EnviTrix i forbindelse med tømning anføres i parentes, således at Mariagerfjord Kommune umiddelbart kan se, at der ikke er behov for myndighedsopfølgning. Dette gælder både foruddefinerede kommentarer gemt i EnviTrix, eller kommentarer der skrives i lastbilen i forbindelse med tømningen. I bilag 4 fremgår eksempel på en tømningsattest. Korrekt

udfyldelse af tønningsattest er en forudsætning for betaling af den enkelte tømning, jfr. afsnit 6.4.

7.9.5 Aflevering af slam på renseanlæg/modtageanlæg

Afvandet slam fra KSA-biler håndteres og bortskaffes af tjenesteyderen, afleveres på renseanlæg/modtageanlæg eller en kombination heraf. Udgiften hertil skal være indeholdt i enhedspriserne.

Pga. udvidelse af Mariagerfjord Renseanlæg er det ikke muligt at aflevere KSA-slam på Mariagerfjord Renseanlæg i perioden frem til udvidelsens færdiggørelse. Mariagerfjord Vand A/S / Mariagerfjord Kommune har indgået en aftale med Vandmiljø Randers A/S og Aalborg Forsyning A/S om at KSA-slam kan afleveres på anlæg hos disse. Aflevering af KSA-slam kan foregå efter følgende vejledende tidplan:

- 1. marts 2020 – 30. juni 2020:
Modtageanlæg Hvidemøllevej 31, 8920 Randers NV
- 1. juli 2020 – 31. juli 2021:
Aalborg Renseanlæg Øst, Rørdalsvej 200, 9220 Aalborg Øst
- 1. august 2021 – aftalens udløb:
Mariagerfjord Renseanlæg, Islandsvej 5, 9560 Hadsund

Slam fra bundfældningstanke som tømmes med almindelig slamsuger/traktor/lille bil uden afvanding kan afleveres på Mariagerfjord Renseanlæg. Det vil i hele aftaleperioden være muligt at aflevere slam fra alm. slamsuger/traktor/lille bil på Mariagerfjord Renseanlæg.

Aflevering af slam skal det ske iht. de enkelte anlægs gældende instrukser. Instrukser udleveres efter aftale med Mariagerfjord Vand A/S, Vandmiljø Randers A/S og Aalborg Forsyning A/S.

7.9.5.1 Særlige forhold på Mariagerfjord Renseanlæg

Tjenesteyderen vil få udleveret en ”nøglebrik” til Mariagerfjord Renseanlæg, som muliggør aflevering af slam – også udenfor normal arbejdstid. Aflevering skal anmeldes 24 timer forud, da slammet skal opblandes for at kunne blive behandlet på renseanlægget.

7.9.5.2 Særlige forhold på Aalborg Renseanlæg Øst

Tjenesteyderen skal ved aflevering af slam på Aalborg Renseanlæg Øst overholde kravene bekræftet i bilag 13.

Bemærk særligt at ristestof fra KSA-bilerne ikke modtages af Aalborg Forsyning A/S, hvorfor tjenesteyder selv må træffe de nødvendige foranstaltninger til afsætning af ristegods andetssteds.

Bemærk desuden at ved tilstopning af pumper og tanke, f.eks. med trevler og ristegods, skal tjenesteyder selv forestå oprensning af pumper og tanke.

7.9.5.3 Særlige forhold på Modtageanlæg Hvidemøllevej

På Modtageanlæg Hvidemøllevej udleveres en kode til anlægget, og det vil således også her være muligt at aflevere slam uden for normal arbejdstid. Aflevering af slam på Modtageanlæg Hvidemøllevej skal koordineres med tømningsordningen i Randers Kommune (v. Vandmiljø Randers A/S).

Ved tilstopning af pumper, riste etc. på Modtageanlæg Hvidemøllevej, f.eks. med trevler og ristegods, skal tjenesteyder selv forestå oprensning. Modtageanlæggets rampe og rist skal afleveres i rengjort stand efter hver levering.

7.9.5.4 Priser for aflevering af slam

Prisen for at aflevere septisk slam og lignende hos Vandmiljø Randers er p.t. 250 kr. pr. m³ ekskl. moms.

Prisen for at aflevere afvandet septisk slam på Aalborg Renseanlæg Øst er p.t. 800 kr. pr. m³ ekskl. moms.

Prisen for at aflevere KSA-slam med tørstofindhold hos Mariagerfjord Renseanlæg på ca. 20 % er (2020) 322,39 kr./m³ eller tons ekskl. moms.

Prisen for at aflevere uafvandet slam fra bundfældningstank hos Mariagerfjord Renseanlæg er (2020) 80,59 kr. pr. m³ eller tons ekskl. moms.

Prisen for at aflevere uafvandet slam fra samletanke hos Mariagerfjord Renseanlæg er p.t. (2020) 34,94 kr./m³ eller tons ekskl. moms.

Jævnfør i øvrigt takstblade:

- Mariagerfjord Vand A/S:
<https://www.mariagerfjordvand.dk/priser-spildevand/priser-2019-takstblad>
- Vandmiljø Randers:
<http://www.vmr.dk/om-os/priser-og-takster/takster-kloak/>
- Aalborg Forsyning A/S:
<https://aalborgforsyning.dk/media/817209/kloak-erhverv-januar-2019.pdf>

Ved regulering i disse priser i op- eller nedadgående retning reguleres prisen for tjenesteyderens enhedspris for ordinær KSA-tømning af tank, således at tjenesteyders merudgift eller besparelse dækkes.

7.9.5.5 Dagtillæg for aflevering af KSA-slam i Randers og Aalborg

Grundet ekstra køreafstand, den i afsnit 7.9.5 angivne tidsplans vejledende karakter, de særlige forhold beskrevet i afsnit 7.9.5.2 og 7.9.5.3 samt forskelle i afleveringspriser beskrevet i afsnit 7.9.5.4 honoreres tjenesteyderen ved særlige

dagtillæg ved aflevering på Modtagestation Hvidemøllevej og Aalborg Renseanlæg Øst.

Dagtillæggene er tillæg pr. dag, hvor der afleveres KSA-slam på de respektive modtageanlæg. Som udgangspunkt kan der kun udbetales ét dagstillæg pr. dag.

Dagtillæggene fremgår som særskilte poster i tilbudslisten.

Dagtillæggene skal foruden de øvrige krav i nærværende udbudsbetingelser indeholde udgifter til de særlige forhold, som er beskrevet i afsnit 7.9.5.1 til 7.9.5.4. Der udbetales ingen dagtillæg ved aflevering på Mariagerfjord Renseanlæg.

7.9.6 Tjenesteyders håndtering og bortskaffelse af slammet

Afvandet slam fra KSA-biler håndteres og bortskaffes af tjenesteyderen, afleveres på renseanlæg/modtageanlæg eller en kombination heraf. Udgiften hertil skal være indeholdt i enhedspriserne.

Vælger tjenesteyder at håndtere og bortskaffe slammet eller dele heraf, skal håndtering og bortskaffelse af slam overholde de til enhver tid gældende lovbestemmelser.

Tjenesteyderen står for den samlede bortskaffelse, herunder håndtering, evt. mellemklagring, evt. stabilisering, bortskaffelse til slutdisponering. Tjenesteyderen skal til enhver tid kunne fremvise de fornødne myndighedsgodkendelser på håndtering og bortskaffelse af det indsamlede slam.

Håndteringen skal ske på et godkendt anlæg jfr. Miljøbeskyttelseslovens bestemmelser og tjenesteyderen skal dokumentere håndteringen fra afhentning til slutdisponering.

Enhver ændring vedr. slamhåndteringsmetode eller slutdisponering af slam, meddeles Mariagerfjord Kommune. Mariagerfjord Kommune skal herefter svare med en skriftligt accept til tjenesteyderen, inden ændringen kan effektueres, men det er alene tjenesteyderens ansvar, at slamhåndteringen udføres efter gældende lovgivning.

Love og regler for håndtering, oplag, bortskaffelse af septisk slam, herunder reglerne i affaldsbekendtgørelse nr. 224 af 8. marts 2019 samt bekendtgørelse om import og eksport af affald mv. nr. 132 af 6. februar 2014 skal nøje overholdes af tjenesteyderen. Der gøres særligt opmærksom på, at eksport af affald til deponering er forbudt.

7.9.7 Henvendelser

Alle henvendelser og klager vedr. tønningsordningen rettes direkte til tjenesteyderen. Ved generelle klager over tønningsregulativ mv. eller klager som tjenesteyderen ikke kan afklare henvises til Mariagerfjord Kommune.

Tjenesteyderen skal kunne træffes på telefon samt e-mail, således at den daglige drift kan ske tilfredsstillende.

Det skal således være muligt for grundejerne at komme i kontakt med tjenesteyderen vedrørende klager mv. over tjenesteydelsens gennemførelse, og hvorfra der kan iværksættes fornøden afhjælpning omgående. Der skal være konstant bemannet telefonbetjening mandag til torsdag i tidsrummet 08.00 – 15.30 og fredag 8-12 Uden for denne åbningstid skal telefonen være tilsluttet en telefonsvarer med mulighed for at aflevere en besked. Tjenesteyderen skal aflytte denne hver morgen. Tlf. nr. til dette formål skal opgives til Mariagerfjord Kommune. Ved borgers henvendelse pr. e-mail skal disse henvendelser besvares inden for én arbejdsdag.

Alle klager over tømningen skal afrapporteres til Mariagerfjord Kommune. Hvis tjenesteyderen ikke er enig i klagers berettigelse afgør kommunen denne tvist.

Tjenesteyderen skal uden compensation herfor håndtere, at Mariagerfjord Kommune henviser ejere af bundfældningstanke til tjenesteyderen, for at de kan få oplyst, hvornår tømning af deres tank påregnes udført samt aftale procedurer ved særlige adgangsforhold og lignende.

Tjenesteyderen er forpligtet til at efterkomme berettigede klager fra borgerne eller påtale fra kommunen. Tjenesteyderen er forpligtet til straks at behandle indkomne klager. Behandlingen skal ske dels ved kontakt til mandskab, dels med redegørelse overfor kommunen.

Tjenesteyderen er forpligtet til at henvise til yderligere information vedr. ordningen generelt, takster mv. på kommunens hjemmeside.

Dersom et forhold kræver øjeblikkelig afhjælpning, og tjenesteyderen ikke foretager det fornødne, er kommunen berettiget til at foretage afhjælpning for tjenesteyderens regning, herunder fradrage udgiften hertil i tjenesteyderens tilgodehavende.

7.9.8 Forgæves kørsel

Mariagerfjord Kommune arbejder på at nedbringe antallet af forgæves kørsler, og tjenesteyderen skal have forsøgt alle muligheder for, at grundejeren undgår forgæves kørsel. Mariagerfjord Kommune samler på tilfredse kunder, og regning for forgæves kørsel giver meget besvær hos Mariagerfjord Kommune såvel som hos tjenesteyderen. Derfor accepterer Mariagerfjord Kommune kun forgæves kørsel i meget begrænset omfang.

Hvis tanken ikke kan tømmes på grund af et eller flere af følgende forhold betegnes dette som ”forgæves kørsel”:

- Dæksel kunne ikke løftes /vejer over 50 kg, jfr. dog 7.9.15.
- Tilkørselsvej/adgangsvej til tanken var ikke fremkommelig.
- Tanken og dækslet var ikke tilgængeligt.
- Fremmedlegemer forhindrer KSA-tømning

I de tilfælde, hvor tjenesteyderen ikke umiddelbart kan finde bundfældnings-tanken, skal tjenesteyderen søge at få tankens placering oplyst af grundejeren eller af andre ved henvendelse på ejendommen. Er der ingen til stede på ejendommen, skal tjenesteyderen foretage en grundig undersøgelse omkring ejendommen og om nødvendigt ringe til grundejeren. Tjenesteyderen må påregne et tidsforbrug til dette på 10 min. Kan tanken herefter ikke findes, og tømningen derfor ikke gennemføres, skal tjenesteyderen straks meddele det til Mariagerfjord Kommune via EnviTrix. Hvis tanken ikke er det angivne sted skal tjenesteyder ajourføre oplysninger/placere korrekt, jf. afsnit 7.9.14.

Ved fremmedlegemer i tanken, der forhindrer tømning med KSA opkræves for forgæves kørsel. Herefter indsættes traktor eller alm. slamsuger med forudgående varsel.

Der udbetales ikke honorar for forgæves kørsel i perioden 1. marts – 31. marts som følge af vådt/mudret/glat føre eller is/sne.

Efterfølgende indsendes fyldestgørende tømningssattest om den forgæves tømning til kommunen. Kommunen afgør på baggrund heraf, om forholdene vedrørende den manglende tømningssmulighed er relevant. Der ydes som udgangspunkt ikke godtgørelse for forgæves forsøg på tømning af tanke, hvor tank eller dæksel ikke kan findes.

I de øvrige tilfælde skal tjenesteyderen fremvise dokumentation for, at tanken ikke kunne tømmes. Dokumentationen skal f.eks. være fotos, som tydeligt viser årsagen til, at tømning ikke har været mulig. Godtgørelsen for forgæves kørsel udgør 50 % af enhedsprisen for en ordinær tømning. Forgæves kørsel med traktor/lille bil/alm. slamsuger udgør også 50% af enhedsprisen for ordinær tømning med KSA.

Tjenesteyderen er forpligtiget til at foretage to stk. forgæves kørsel til den enkelte grundejer til 50 % af enhedsprisen for hver kørsel.

Efter første forgæves kørsel skal grundejeren orienteres om, at udførelse af tømning vil blive forsøgt igen. Grundejeren har ret til mindst tre uger til at udbedre årsagen til forgæves tømning. Tjenesteyderen skal informere grundejeren om omtrentligt tidspunkt for ny tømning, jfr. afsnit 7.9.1.

Efter to tilfælde af forgæves kørsel skal tjenesteyderen foretage en fyldestgørende indrapportering i EnviTrix. Mariagerfjord Kommune afgør på baggrund heraf, om forholdene vedrørende den forgæves kørsel er relevant, og forestår den

videre håndtering i forhold til grundejeren vedr. den manglende tømningssmulighed.

Tjenesteyderen skal ligeledes aflevere tømningsrapporten til grundejeren med angivelse af årsagen til, at der ikke er foretaget tømning.

7.9.9 Tømning med alm. slamsuger/lille bil/traktor

Der vil forekomme lokaliteter, hvor det ikke er muligt at tømme bundfældningstanke med lastbil på grund af smalle vejforhold, reduceret fritrumsprofil, blød bund el. lign. På disse ejendomme, skal tjenesteyderen tilbyde tømning med lille bil eller traktor.

I EnviTrix fremgår lokaliteter, hvor det ikke er muligt at tømme bundfældningstanke med lastbil på grund af smalle vejforhold, reduceret fritrumsprofil, blød bund el. lign. På disse ejendomme, er tjenesteyderen forpligtet til at tilbyde tømning med alm. slamsuger/lille bil/traktorslamsuger. Dette afregnes i givet fald efter særskilt post i tilbudslisten.

Status i EnviTrix for tømning med stor KSA-lastbil eller alm. slamsuger/lille bil/traktor må ikke ændres uden forudgående aftale med Mariagerfjord Kommune.

7.9.10 Tømning med ekstra lang slange

Behov for slangelængde over 50 meter er som udgangspunkt registreret i EnviTrix. I modsat fald registreres dette ved første tømning på lokalitet.

Tømninger med slange over 50 meter afregnes efter særskilt post i tilbudslisten. Posten opgøres som en tillægspris til den ordinære KSA-tømning opgjort som tillæg for ekstra lang slange. Med ekstra lang slange forstås en samlet slangelængde på op til 100 meter.

7.9.11 Tømning af flere tanke på samme ejendom

På nogle ejendomme kan forekomme flere tanke/tanksystemer. Der angives tillægspris på tømning af ekstra tank på ejendomme med flere tanke. Dog observeres følgende:

En del af bundfældningstankene, som er omfattet af tømningsordningen, kan være flerkammertanke eller flere tanke i serie.

Følgende tanksystemer regnes som én tank, som skal tømmes til den angivne enhedspris for ordinær tømning uden tillæg:

- 2 og 3 kammertanke med op til 3 opføringsrør.
- Flere tanke i serie i samme afløbssystem med indbyrdes afstand op til 10 m. Der skal suges i alle relevante kamre.

7.9.12 Tømning af store tanke

Den ordinære tømning omfatter alle tømninger af bundfældningstanke op til 3 m³. For større tanke betales et tillæg pr. m³ udover 3 m³, jfr. tilbudslisten.

Tilbudslistens mængdeangivelse af m³ udover 3 m³ er bedste skøn.

7.9.13 Tømning af minirensesanlæg

Der tømmes et mindre antal minirensesanlæg. Disse afregnes som ordinær KSA-tømning.

7.9.14 Stedfæstelse af tanke i EnviTrix

Såfremt tanken(e) ikke er placeret i EnviTrix, eller der er uoverensstemmelse med stedfæstelse heri, skal stedfæstelse markeres ved hjælp af den indbyggede funktion i EnviTrix. Er der tale om flere tanke markeres stedfæstelsen med flere prikker.

Som en del af stedfæstelsen af tanke registreres og rapporteres desuden:

- Dækseltype og dets placering i forhold til terræn.
- Adgangsforhold, herunder afstand til fast kørevej.

Stedfæstelse af tank i EnviTrix afregnes som et tillæg til den ordinære tømning. Tillægget udgør 10 % af den ordinære tømningspris.

I tilbudslisten er estimeret et antal som gælder for hele aftaleperioden.

7.9.15 Ydelser for grundejeren

Tjenesteyderen må være villig til at foretage spuling af rør og brønde eller at tømme almindelige køkkenbrønde, mindre slambrønde, tagbrønde o.lign. i forbindelse med tømning af bundfældningstanke, når dette bestilles og betales af grundejeren. Sådanne ydelser er i øvrigt kommunen uvedkommende og afregnes direkte overfor grundejeren. Det forudsættes, at tjenesteyderen afgiver reelle priser til grundejeren forud for arbejdets igangsætning.

Håndtering af tunge dæksler

I stedet for at registrere forgæves kørsel pga. af tunge dæksler kan tjenesteyderen i det enkelte tilfælde tilbyde grundejeren at håndtere dæksler, som vejer mere end 50 kg. Dette skal ske med særligt løftegrej og efter Arbejdstilsynets krav og anvisninger. Afløftning af tunge dæksler må kun ske efter aftale med grundejeren og dennes accept af særskilt regning på dette.

Dette er en mulighed for tjenesteyderen, men ikke et krav.

7.10 Mariagerfjord Kommunes ydelser

Forud for tømningens opstart vil Mariagerfjord Kommune udlevere ajourført ejerliste med oplysninger om adresser, placering af tanke, datoer for seneste tømning mv. Dette leveres i EnviTrix.

Mariagerfjord Kommune har udarbejdet en informationsfolder til borgere med bundfældningstank, som informerer grundejerne om forholdregler ved bundfældningstanke og tømning heraf. Folderen fremgår af bilag 9.

7.11 Opfølgning og kvalitetssikring

Årlige opstarts- og statusmøder vedr. arbejdets tilrettelæggelse, udførelse og afslutning afholdes efter behov og efter nærmere aftale mellem Mariagerfjord Kommune og tjenesteyderen, jf afsnit 6.3.1. Mødereferater betragtes som godkendt, såfremt der ikke inden 2 uger fra modtagelsen af referatet er gjort indsigelser.

Tjenesteyderens kvalitetsstyrings- og kvalitetssikringsaktiviteter skal indgå som en integreret del af tjenesteydelsen. En nøje beskrivelse af systemet samt vejledning om, hvorledes tjenesteyderen vil implementere det ved tjenesteydelsens gennemførelse, skal fremlægges ved kontraktindgåelse/opstartsmøde.

Tjenesteyderen skal løbende opgøre kvaliteten af leverede ydelser, herunder føre statistik over antal af indkomne klager fra grundejere mv.