

OKTOBER 2022
KOLDING KOMMUNE

BEHANDLING OG AFSÆTNING AF PLASTAFFALD FRA KOLDING KOMMUNE

KRAVSPECIFIKATION

PROJEKTNR.

A245248

VERSION

1.0

UDGIVELSESDATO

27. oktober 2022

UDARBEJDET

DEJE

KONTROLLERET

MEHH

GODKENDT

DEJE

INDHOLD

1	Indledning	4
2	Definitioner	4
3	Samarbejde mellem leverandøren og Ordregiver	6
3.1	Roller, kompetencer og tilgængelighed	6
3.2	Medarbejdere	7
3.3	Møder	7
3.4	Miljø, cirkulær økonomi mv.	8
4	Generelle krav	8
4.1	Levering	8
4.2	Registrering ved modtagelse	8
4.3	Fejlsorteringer	9
4.4	Ventetid	9
4.5	Behandlingsanlæg	9
4.6	Behandling	10
4.7	Batchkørsler	11
4.8	Besigtigelse hos leverandøren	12
4.9	Registrering og indberetning af data	12
4.10	Dokumentation for afsætning og behandling	13
5	Affaldsfraktioner	13
5.1	Delaftale 1 – Hård Plast	13
5.2	Delopgave 2 - Plasthavemøbler	14
5.3	Delopgave 3 – Hård PVC	14
5.4	Delopgave 4 – Plastfolie	14

1 Indledning

Dette bilag 1 beskriver Ordregivers krav til Leverandørens afsætning affaldsfraktioner fra Kolding Kommunes 5 genbrugspladser samt indsamlingsordning fra miljøstationer.

Opgaven er opdelt i følgende delaftaler, der inkluderer behandling, afsætning og afrapportering:

Delaftale	Mængde [ton pr. år]	Fraktion
1 - Hård plast	450	Hård plast, småt
	310	Hård plast, stort
2 - Plasthavemøbler	45	Plasthavemøbler
3 - Hård PVC	90	Hård PVC
4 - Plastfolie	25	Plastfolie klar
	150	Plastfolie Farvet

Alle punkter i nærværende kravspecifikation er gældende for alle delaftaler med undtagelse af pkt. 5.1 -5.4, som indeholder specifikke oplysninger om hver delaftale.

Der kan inddrages flere plasttyper, hvis Kolding Kommune finder det miljømæssigt eller økonomisk hensigtsmæssigt.

Alt affald omfattet af disse delopgaver er indsamlet via Kolding Kommunes genbrugspladser og kommunens miljøstationer/igloer/nedgravede løsninger. Leverandøren skal sikre mest mulig genanvendelse af plasten.

Leverandøren er forpligtiget til at sikre, at minimum 60 % af materialet reelt genanvendes. Genanvendelsen skal opgøres efter til enhver tid egnede beregnings- og målepunkter i forhold til gældende Dansk og international lovgivning. Genanvendelsen skal fremgå af massebalancen jf. afsnit 4.9.

2 Definitioner

Andet affald (genbrug): Materiale, der er sorteret fra til Genanvendelse.

Andet affald (rest): Materiale, der er sorteret fra til anden behandling end Genanvendelse.

Behandlingsanlæg: Den eller de anlæg, hvor sortering og evt. vask og oparbejdning af Plast og PVC finder sted, jf. tilbuddet. Tilbudsgiver er berettiget til at benytte et eller flere behandlingsanlæg. Når der derfor i Udbudsmaterialet refereres til Behandlingsanlæg (omtales i ental i udbudsmaterialet) skal denne reference forstås som en henvisning til det eller de behandlingsanlæg, som tilbudsgiver vælger at benytte.

Beregningspunkt: Det punkt, hvor kommunale affaldsmaterialer bringes ind i genanvendelsesprocessen, hvorved affald oparbejdes til produkter, materialer eller stoffer, der ikke er affald, eller det punkt, hvor affaldsmaterialer ophører med at være affald som følge af en forberedende proces, inden de oparbejdes.

For plast er gældende lovgivnings definition af beregningspunktet: Plast, som er adskilt af polymerer, og som ikke undergår yderligere forarbejdning, inden det bringes ind i en pelleterings-, ekstruderings- eller formpresningsproces. Plastflager, som ikke undergår yderligere forarbejdning, inden de anvendes i et endeligt produkt."

Blandet plast (mixed plastic): Plastmateriale, der efter behandling på Behandlingsanlægget, ikke er adskilt i rene plasttyper (polymerer), dvs. blandede polymerer fra sorteringen, som sælges i samme batch til videre sortering som produktet "blandet plast", f.eks. jf. Der Grune Punkt fraktion nr. 350, 352, 351-1 eller 351-2

Første led, Andet led og Tredje led i behandlingen: Første led er den behandling, der foregår på det/de Behandlingsanlæg, som fremgår af tilbuddet og som er udgangspunktet for beregning af transportomkostning. Andet led er den/de virksomhed(er) eller anlæg, der aftager Sorteret materiale med henblik på yderligere oparbejdning af materialet. Tredje led er den/de virksomhed(er) eller anlæg, der aftager oparbejdet materiale fra Andet led.

Genanvendelse: "Enhver nyttiggørelsesoperation, hvor affaldsmaterialer omforarbejdes til produkter, materialer eller stoffer, hvad enten de bruges til det oprindelige formål eller til andre formål. Heri indgår ikke energiudnyttelse og omforarbejdning til materialer, der skal anvendes til brændsel eller til opfyldningsoperationer". Dvs. anvendelse i produkter, hvor plast til- sættes som fyldprodukt eks. i glasprodukter, beton/sten, vejanlæg o. lign, accepteres ikke som Genanvendelse."

Modtageranlæg: Det anlæg, hvor Leverandøren modtager, omlaster og evt. forsorterer Plastfraktioner jf. tilbuddet. Hvis Leverandøren vil lave en for sortering på Modtageranlægget, vil Modtageranlægget blive betragtet som et Behandlingsanlæg i Første led.

Rene plasttyper: Plast, der er sorteret ud i enkeltpolymerer (f.eks. PET, HDPE, LDPE, PP og PS). Rene plasttyper skal følge Der Grüne Punkts produktspecifikation 310-340 eller lignende produktstandarder.

RDF / SRF / EBS: Affald som anvendes som afledt brændstof/fast genvundet brændstof. Accepteres ikke som Genanvendelse.

3 Samarbejde mellem leverandøren og Ordregiver

Ordregiver lægger stor vægt på, at Leverandøren har fokus på en opgaveløsning af høj kvalitet. Samarbejdet mellem Ordregiver og Leverandøren forventes at ske i en god samarbejdsånd, der bygger på et konstruktivt og tillidsfuldt forhold.

Leverandøren og dennes ansvarlige kontaktperson skal have tæt kontakt til Ordregiver. Den ansvarlige kontaktperson skal bemyndiges til at træffe selvstændige beslutninger med relevans for opgaverne og de kontraktlige forhold som anført nedenfor.

Kontraktparterne er forpligtet til loyalt at informere hinanden om alle forhold, som kan have indflydelse på opfyldelse af Kontrakten. Al kommunikation mellem Ordregiver og Leverandøren skal foregå på dansk.

3.1 Roller, kompetencer og tilgængelighed

Kommunikationen med Leverandøren varetages af de kontraktansvarlige hos Ordregiver. Denne varetager følgende:

- > Den løbende kontakt med Leverandørens ansvarlige kontaktperson, herunder møder, løsning af problemer, drøftelser vedrørende fakturerings- og leveringsforhold mv. vedrørende plastaffald fra ordregiveren.

Leverandøren skal stille med en ansvarlig kontaktperson som skal:

- > have bemyndigelse til at indgå bindende aftaler med Ordregivers kontraktansvarlige om forhold af betydning for Kontrakten, herunder om udviklingsprojekter mv.
- > kunne træffes mandag til fredag i tidsrummet fra kl. 8.00 til 15.00 via telefon.
- > deltage i møder med Ordregiver efter behov.
- > så vidt muligt have erfaring med samarbejde med kommunale organisationer.

Der skal udpeges en ansvarlig afløser (stedfortræder) ved sygdom, ferie o.l., som overtager den ansvarlige kontaktpersons forpligtelser og beslutningskompetencer.

Leverandøren skal senest ved Kontraktens start oplyse telefonnummer samt e-mailadresse på den ansvarlige kontaktperson og dennes stedfortræder. Leverandøren skal sørge for, at medarbejderne kan dække hinandens opgaver, således, at Ordregiver altid oplever, at meddelelser modtages ved første henvendelse.

3.2 Medarbejdere

Medarbejderne skal som minimum have instruktion om:

- Modtagelse og kontrol af affaldet
- Håndtering af afsætning og transport af frasorteret materiale
- Kontrol af ind- og udgående mængder
- Registrering og dokumentation, herunder håndtering af afvigelser

Ny medarbejdere, der kommer i kontraktperioden samt ferieaflødere skal have gennemført samme introduktion.

3.3 Møder

Deltagelse i møder skal være indeholdt i de afgivne enhedspriser.

3.3.1 Kontrakt- og opstartsmøde

Leverandøren skal deltage i et kontrakt- og opstartsmøde, hvor parterne har mulighed for at gennemgå aftalen. På mødet skal leverandøren:

- > Redegøre for behandlingskæden og behandlingsmetoden, herunder hvilke teknikker, der benyttes i forbindelse med sortering og behandling.
- > Udlevere en skriftlig beskrivelse af behandlingsmetoden til ordregiver med procesdiagram og med angivelse af beregningspunktet.
- > Redegøre for dokumentation for afsætning og behandling jf. afsnit 4.9, samt præsenterer rapportformat vedr. den månedlige massebalance.
- > Redegøre for cirkulær økonomi jf. afsnit 3.4.

3.3.2 Driftsmøde

Leverandøren skal deltage i halvårlige driftsmøder med Ordregiver, medmindre andet aftales, og i øvrigt deltage i møder efter behov. Forud for det enkelte driftsmøde fastlægges i et samarbejde mellem Ordregiver og Leverandøren en dagsorden for mødet. Faste punkter på dagsordenen vil typisk være:

- > Godkendelse af dagsorden
- > Godkendelse af referat fra sidste møde
- > Afklaring af eventuelle problemstillinger
- > Udvikling/optimeringspotentiale i opgaveløsningen
- > Eventuelt

Ordregiver udarbejder referat fra møderne. På 1. driftsmøde præciseres krav om datoer og omfang af krævede afleveringer.

3.3.3 Undervisning

Leverandøren skal årligt stille sig til rådighed for deltagelse i informationsmøde og eventuel undervisning af Ordregivers personale relateret til den konkrete delopgave.

3.4 Miljø, cirkulær økonomi mv.

Leverandøren skal ved kontraktindgåelse redegøre for de eventuelle cirkulære udviklingsprojekter der arbejdes på, eller projekter der fremmer cirkularitet i forhold til håndteringen af den pågældende affaldsfraktion, herunder cirkulære partnerskaber med andre virksomheder, lokalt eller regionalt. Leverandøren skal udlevere en skriftlig redegørelse for dette.

Der skal ligeledes løbende informeres skriftligt om nye tekniske tiltag etc. relateret til den aktuelle delopgave.

4 Generelle krav

4.1 Levering

Affaldet leveres af Ordregivers transportør på det anførte førsteled modtage- eller behandlingsanlæg. Anlægget skal kunne modtage leverancer mandag til søndag fra 6.00 til 18.00 samt helligdage ligeledes fra 6.00 – 18.00.

Ordregiver vil levere affaldet via containertransporter. Affaldet skal efter indvejning kunne tippes af på en af modtageren anvist plads, så den tomme container kan tages med retur.

Leverandøren skal kunne modtage affald fra Ordregiver uden ophør, uafhængigt af nedbrud eller andre driftsforstyrrelser på leverandørens modtageanlæg.

4.2 Registrering ved modtagelse

Ved ankomst til modtageanlægget skal affaldet vejes og registreres af Leverandøren. Disse registreringer danner grundlag for den efterfølgende afregning. Efter hver indvejning skal der senest næste arbejdsdag klokken 12.00, sendes en elektronisk vejeseddel for hver transport til reduxvejebon@kolding.dk.

Ind- og udvejning af biler på modtageanlægget skal ske på en typegodkendt brovægt, der er verificeret efter gældende myndighedskrav. Dokumentation for typegodkendelse og verificering skal forevises på forlangende.

4.3 Fejlsorteringer

Leverandøren kan ikke afvise et læs ved modtagelsen grundet fejlsortering.

Affaldet leveres af private og erhverv på kommunens fem genbrugspladser samt via kommunens indsamlingsordning for småt plast (miljøstationer, igloer og nedgravede containere).

Affaldet leveres på modtageanlægget. Efter aflæsning af affaldet overtager leverandøren ansvaret for affaldet, herunder for korrekt nyttiggørelse eller bortskaffelse af affaldets elementer.

Hvis et læs indeholder en væsentlig andel af fejlsorteringer, skal Leverandøren uden unødigt forsinkelse efter modtagelsen af læsset, sende en e-mail til Ordregiver med oplysning om fejlsorteringen, dato for modtagelse, afsendelsessted og mængde. E-mailen skal vedlægges fotodokumentation. Ved væsentlige mængder forstås mængder i et omfang der gør, at sorteringen ikke kan ske indenfor anlæggets miljøgodkendelser og certificeringer.

Kolding Kommune og leverandøren aftaler herefter i fællesskab det videre forløb.

Hvis Leverandøren skal yde bistand til afhjælpning af afvigelsen, aftales det videre forløb mellem Leverandøren og Kolding Kommune. Eventuelle ekstraomkostninger skal på forlangende kunne dokumenteres overfor Kolding Kommune.

4.4 Ventetid

Leverandøren skal sikre modtageforhold, så der ikke opstår væsentlig ventetid på pladsen. Ved ventetid i forbindelse med aflæsning, på det af leverandøren udpegede modtageanlæg, er Kolding Kommune berettiget til en ventetidsbetaling på 750 kr. pr. påbegyndt time ud over en halv time, såfremt ventetiden beror på forhold på anlægget (eksempelvis kapacitetsproblemer eller lignende). Kolding Kommune fremsender meddelelse om ventetidsbetaling skriftligt. Årsag, tidspunkt og varighed anføres på meddelelsen.

Ligeledes skal leverandøren sørge for, at afleveringen sker på en ryddelig plads med henblik på at sikre arbejdsmiljøet for chauffører og undgå skader på lastbilerne.

4.5 Behandlingsanlæg

Affaldet skal behandles på sorterings-/behandlingsanlæg inden for EU/EØS og rejekt/sorteringsresten fra sorterings-/behandlingsanlægget skal bortskaffes indenfor EU/EØS. Dette gælder alle anlæg i behandlingskæden. Først når de udsorterede fraktioner ophører med at være affald, kan produktet afsættes frit (også uden for EU/EØS).

Dette anlæg, samt alle øvrige benyttede anlæg i behandlingskæden herunder reserveanlæg, skal opfylde de lovgivningsmæssige krav og være godkendt til at kunne modtage de pågældende affaldsfraktioner. Godkendelsen skal være gældende i aftaleperioden, dvs. senest fra tidspunktet for aftalens ikrafttrædelse.

Dokumentation for miljøgodkendelse eller dermed ligestillet udenlandsk godkendelse af alle anlæg i kæden skal fremsendes til Ordregiver på forlangende.

Hvis behandlingsanlægget eller øvrige anlæg i behandlingskæden er beliggende udenfor Danmark, skal Leverandøren sørge for at søge om tilladelse til grænseoverskridende transport jf. transportforordningen, alternativt optage Ordregiver som producent på en eksisterende godkendelse.

Alle administrative byrder i forbindelse med ansøgning, garanti, anmeldelse af transporter etc. ved levering af materiale til anlæg i udlandet påhviler Leverandøren. Omkostninger herved skal være indregnet i enhedspriserne.

4.6 Behandling

Leverandøren skal foretage oparbejdning og sortering af den/de modtagne plastfraktioner således at de kan genanvendes. Leverandøren har desuden ansvaret for, at afsætning af udsorterede fraktioner og rejekt/sorteringsrester sker i overensstemmelse med gældende lovgivning.

Leverandøren skal automatisk sortere platen i rene fraktioner samt udsorterede rejekt/sorteringsrest, således at affaldet kan afsættes til genanvendelse med størst mulig genanvendelse til følge efter gældende regler, dog ikke lavere end 60 % reel plastgenanvendelse set i forhold til det indvejede materiale på modtageanlægget. De 60 % skal opgøres i plastberegningsskemaet jf. afsnit 2.

Leverandøren kan helt eller delvis lade sortering og behandling af det modtagne affald ske på eksternt anlæg. Leverandøren skal selv forestå transport fra modtageanlægget (første led) til evt. eksterne anlæg. Leverandøren eller dennes underleverandør skal sikre, at kvaliteten af det transporterede affald ikke forringes under transport og håndtering frem til eksternt anlæg.

Enhver omsætning genereret ved Leverandørens afsætning af udsorterede fraktioner samt rejekt/sorteringsrest fra behandling af affaldet vedkommer alene Leverandøren, idet det forudsættes, at Leverandøren har taget højde for værdien heraf ved fastsættelsen af enhedspriserne i tilbudslisten.

Alle omkostninger til behandling herunder sortering, afsætning af udsorterede fraktioner samt rejekt/sorteringsrest m.v., samt alt tilhørende transportarbejde skal være indregnet i tilbuddet. Alt transport mellem anvendte anlæg og slutafsætning af genanvendelige materialer, rejekt m.m. er således Ordregiver uvedkommende.

Leverandøren skal som minimum automatisk kunne udsortere følgende rene plasttyper uanset delopgave, inklusiv sort plast, samt efterfølgende dokumentere dette:

- > HDPE inklusiv rør og lignende
- > PP
- > PET, ABS, PS og PC
- > PVC
- > Folie/film – klar
- > Folie/film - farvet
- > Andet plast til direkte genbrug

Disse fraktioner skal kunne udsorteres i en kvalitet der opfylder Der Grüne Punkt-standarterne eller dermed ligestillet. Hvis der benyttes en anden standard, skal tilbudsgiver vedlægge denne tilbuddet og redegøre for at denne er ligestillet med disse.

I opgørelsen kan Sort/mørkt plast indgå særskilt eller under de enkelte polymerer.

Herudover skal følgende øvrige fraktioner udsorteres:

- > Mixed plast. Dette må ikke afsættes til kemisk anvendelse men skal afsættes til andre behandlingsanlæg til yderligere oparbejdning med henblik på genanvendelse. Denne fraktion må maksimalt omfatte 25 % af indvejet mængde.
- > Andet affald (genanvendelse) eksempelvis MDK, papir, pap, aluminium, jern etc.
- > Andet affald (rest) eksempelvis til energiudnyttelse som RDF, SRF, EBS etc.

4.7 Batchkørsler

Leverandøren skal udføre periodiske batchkørsler på plastaffald fra Ordregiver. Batchkørslen omfatter en container pr. gang. Containeren udvælges af ordregiver. Der skal udføres batchkørsel for hver affaldsfraktion der gives enhedspris på.

For delopgave 1 skal der udføres to årlige batchkørsler på hver fraktion indeholdt i delopgave 1. Disse skal udføres i april og september.

For delopgaver 2-3 skal der udføres en årlig batchkørsel i april.

For delopgave 4 skal der udføres en årlig batchkørsel på hver fraktion indeholdt i delopgave 4. Disse skal udføres i april.

Første omgang af batchkørsler skal således udføres i april 2023. Omkostningerne herved skal være indeholdt i

Det er ikke et krav, at leverancerne fra Ordregiver herudover håndteres som batchkørsler.

4.8 Besigtigelse hos leverandøren

Ordregiver har ret til adgang til Leverandørens anvendte modtageanlæg/sorterings-/behandlingsanlæg i første led, som et led i Ordregivers almindelige forevisning af anlæg, som modtager og behandler affald fra Ordregiver.

Ordregiver er berettiget til enten med eget personale eller ekstern bistand ved behørig legitimation, at foretage uanmeldte besøg på Leverandørens anvendte modtageanlæg og modtageanlæg/sorterings-/behandlingsanlæg.

Formålet med evt. uanmeldt tilsyn/kontrol er at kontrollere, at Leverandøren lever op til de kontraktlige forhold. Ordregiver forbeholder sig retten til at anvende ekstern bistand til tilsyn og kontrol.

Leverandøren er forpligtet til straks og uden vederlag at stille alle relevante oplysninger til rådighed i forbindelse med kontrol, der gennemføres af Ordregivers eller dennes eksterne bistand.

Ordregivers kontrol fritager ikke Leverandøren for selv at kontrollere og sørge for, at Kontrakten opfyldes korrekt.

4.9 Registrering og indberetning af data

Kvaliteten af indberetningen af affaldsfraktioner der genanvendes, skal være baseret på til enhver tid egnede beregnings- og målepunkter i forhold til gældende Dansk og international lovgivning.

Det vil p.t. sige at indberetningen skal ske i affalddatasystemet (ADS) på P-nummerniveau (genbrugspladsernes). Alle mængder skal indberettes som kommende fra "husholdninger" og fra Kolding Kommune.

De indberettede data omhandlende affald fra Ordregiver, skal sendes til, Ordregiver samtidig med at de indberettes til de nationale myndigheder.

Hvert år senest 1. marts skal leverandøren fremsende udtræk fra affalddatasystemet, hvoraf de indberettede data fremgår.

Senest 31. januar i hhv. 2024 og 2025, hvis aftalen forlænges, skal leverandøren fremsende udtræk fra affalddatasystemet til ordregiver, hvoraf de indberettede data fremgår for alle lokaliteter.

4.10 Dokumentation for afsætning og behandling

Som dokumentation for behandlingen af affaldet skal der månedligt fremsendes en massebalance til Ordregiver for hver delopgave. Massebalancen skal være baseret på til enhver tid egnede beregnings- og målepunkter i forhold til gældende Dansk og international lovgivning. Massebalancen skal som minimum indeholde nedenstående:

- > Kommunens indvejede mængder.
- > Kommunens andel af udvejede mængder til hhv. genanvendelse, forbrænding, mv.
- > Oplysninger om hvilke anlæg, som har modtaget de udvejede mængder samt på forlangende oplysninger om, hvordan disse anlæg behandler materialerne.
- > Det skal oplyses den reelle plastgenanvendelse i % af indvejet mængde, samt de delstrømme af rene polymerer jf. 4.6 den udgøres af
- > Der skal oplyses hvor meget som frasorteres, og hvad der sker med hver af de frasorterede fraktioner.
- > Alle nævnte data skal kunne dokumenteres.
- > Massebalancen skal fremsendes til Ordregiver senest 15 dage efter hver måneds afslutning
- > Første gang massebalancen skal fremsendes er februar 2023 dækkende for januar 2023. Den skal sendes sidste gang, måneden efter kontraktens ophør.

Se desuden afsnit under de enkelte affaldsfraktioner ifm. yderligere krav til dokumentationen.

5 Affaldsfraktioner

Nedenstående afsnit beskriver de særlige forhold og krav vedr. de enkelte fraktioner.

5.1 Delaftale 1 – Hård Plast

Opgaven omfatter forbehandling og afsætning af den mængde "hård plast, småt" og "hård plast stort" der modtages på Kolding Kommunes genbrugspladser samt kommunens indsamlingsordning for småt plast. I alt estimeres ca. 450 ton hård plast, småt pr. år og 310 ton hård plast, stort pr. år.

Definition af "Hård plast småt"

Bl.a.: dunke, flasker, bølter, bakker og lignende primært bestående primært af plasttyperne HDPE/PP/PET

Definition af "Hård plast stort"

Bl.a.: Hyndebokse, Palletanke uden stål og træ, Plastbakker/ blomsterbakker, Plastlegetøj, Plastkasser, Spande med og uden metalhank, Tæpperør, Tøjkurve og værktøjsemballage/ kasser.

Hård plast, småt indsamles dels på genbrugspladserne og dels i en indsamlingsordning fra miljøstationer placeret rundt i hele kommunen. Denne fraktion indsamles enten med komprimatorbil eller kranbil (fra nedgravede affaldsløsninger og igloer)

Plastaffaldet fra kommunens miljøstationer, der er en løsning med 370 liters beholdere, (som deles af flere husstande) indsamles i komprimatorbil, og vil i det omfang, det er muligt, kontrolleres løbende inden tømning. Med denne ordning forventes der indsamlet ca. 220 ton i 2020. Plastaffald indsamlet i igloer og nedgravede affaldsløsninger, indsamles med kranbil, og det er ikke muligt at foretage nogen kontrol af denne fraktion.

"Hård plast, småt" og "hård plast, stort" indsamlet på genbrugspladserne er genanvendeligt og kontrolleres løbende af kommunens medarbejdere, som frasorterer større fejlsorterede elementer, som brændbart affald eller lignende.

5.2 Delopgave 2 - Plasthavemøbler

Opgaven omfatter forbehandling og afsætning af de plasthavemøbler der modtages på Kolding Kommunes genbrugspladser, i alt ca. 45 ton pr. år.

Affaldet er genanvendeligt og kontrolleres løbende af kommunens medarbejdere på genbrugspladserne, der frasorterer større fejlsorterede elementer, som brændbart affald eller lignende.

5.3 Delopgave 3 – Hård PVC

Opgaven omfatter prøvetagning og afsætning af den mængde hård PVC der modtages på Kolding Kommunes genbrugspladser, i alt ca. 90 ton pr. år.

Affaldet er genanvendeligt og kontrolleres løbende af kommunens medarbejdere på genbrugspladserne, der frasorterer større fejlsorterede elementer, som brændbart affald eller lignende.

5.4 Delopgave 4 – Plastfolie

Opgaven omfatter forbehandling og afsætning af den mængde klar og farvet plastfolie der modtages på Kolding Kommunes genbrugspladser, i alt ca. 25 ton klar folie pr. år og 150 ton farvet folie pr. år.

Affaldet er genanvendeligt og kontrolleres løbende af kommunens medarbejdere på genbrugspladserne, der frasorterer større fejlsorterede elementer, som brændbart affald eller lignende.

Kolding Kommune komprimerer foliefraktionerne fra 2 af pladserne.
Leverandøren skal acceptere, at dette indføres Kommunens øvrige
genbrugspladser.