

Kontrakt

om

**Indsamling af farligt affald og klinisk affald
i Gladsaxe Kommune**



GLADSAXE



Indholdsfortegnelse

1. Parterne	4
2. Aftalegrundlaget.....	5
3. Generelt	5
3.1 Forventet volumen	5
4. Leverancen	6
4.1 Ydelserne	6
4.2 Ændringer i sammensætningen af fraktioner	7
4.3 Ændringer i modtageanlæg.....	7
4.4 Dialog om beskæftigelse.....	7
4.5 Samarbejdsaftale.....	8
4.6 Kontraktmøder	8
4.7 Rapportering	8
4.7.1 Affalds-it-system	8
4.7.2 Registrering.....	9
4.7.3 Miljørapporter	9
4.8 Ændringer af oplyste forhold	9
4.9 Renovatørens forpligtelser	10
4.10 Brugerundersøgelser	10
4.11 Kontrol	10
5. Vederlag	10
5.1 Indeksregulering.....	10
5.2 Elektronisk fakturering	11
6. Misligholdelse.....	12
6.1 Væsentlig misligholdelse	13
6.2 Bodssystem	14
6.3 Bodsgivende afvigelser med tolerance.....	14
6.4 Bodsgivende afvigelser uden tolerance.....	15
6.5 Hvem afgør om forhold er bodsgivende?	16
6.6 Opgørelse over bodsgivende handlinger	17
7. Underleverandører	17
8. Erstatningsansvar uden for kontrakt	18

9. Forsikring og Sikkerhed	18
10. Force majeure.....	19
10.1 Særligt om force majeure ved arbejdskonflikter	20
11. Voldgift.....	20
12. Aftalens varighed og opsigelse	21
12.1 Aftalens varighed.....	21
12.2 Generelt opsigelse.....	21
13. Overdragelse	21
14. Fortolkningsprincipper.....	22
15. Underskrifter	22

1. Parterne

Nærværende aftale er indgået mellem

Gladsaxe Kommune
By- og Miljøforvaltningen
Rådhus Allé 1
2860 Søborg

Kontaktperson: Miljøchef Pia Vendelholt Christensen
Tlf.: 39 57 58 90
E-mail: TMFPVC@gladsaxe.dk

(i det følgende benævnt "Kommunen")

og

[Navn på Renovatør]
[Adresse]
[Adresse]
[Cvr. nr.]

Kontaktperson: [...]
Tlf.: [...]
E-mail [...]

(i det følgende benævnt "Renovatøren")

2. Aftalegrundlaget

Nærværende aftale er indgået på baggrund af tilbudsindhentning gennemført som offentligt udbud efter Udbudsloven (lov nr. 1564 af 15. december 2015).

Følgende dokumenter udgør aftalegrundlaget og er anført i prioriteret rækkefølge:

Nærværende aftale med bilag ("Aftale"):

- Bilag 1: Kravspecifikation inkl. rettelsesblade
 - Bilag 1.1: Opbevaringsmateriel
 - Bilag 1.2: Samarbejdsaftale (skabelon)
 - Bilag 1.3: Miljøindberetningsskema
 - Bilag 1.4: Arbejdsklausul
- Bilag 2: Renovatørens tilbud
- Bilag 2.1: Tilbudsliste

Appendiks

- Appendiks A: Kopi af serviceattest eller anden dokumentation
- Appendiks B: Sikkerhedsstillelse
- Appendiks C: Certifikat for / beskrivelse af Leverandørens kvalitetssikringssystem
- Appendiks X: Underleverandør/-er
- Appendiks X: Støtterklæring
- Appendiks X: Konsortieerklæring

3. Generelt

Renovatøren er forpligtet til at levere de i Bilag 1 beskrevne ydelser under overholdelse af de krav og vilkår, der fremgår af Aftalen.

Indholdet af Renovatørens tilbud, jf. Bilag 2, kan ikke påberåbes til støtte for, at kravene i nærværende aftale ikke opfyldes.

3.1 Forventet volumen

Kontraktens volumen fremgår af Bilag 2.1, Tilbudsliste.

De endelige mængder/antal tømninger kommer til enhver tid an på de mængder affald, der er et resultat af borgernes og Kommunens prioriteringer samt sæsonudsving.

For en nærmere beskrivelse af de udbudte ydelser kan der henvises til Bilag 1, Kravspecifikation, der angiver de krav, som ydelserne skal leve op til.

4. Leverancen

Leverancen er beskrevet udførligt i Bilag 1, Kravspecifikation, og vedrører:

- Indsamling af farligt affald i Gladsaxe Kommune omfattende følgende indsamlingsordninger:
 - **Vicevært-ordning:** Indsamling af alt farligt affald fra store etageejendomme og boligselskaber med en vicevært eller anden ansvarshavende. Derudover udbringning af materiel til farligt affald ved opstart og løbende ved behov samt opgradering af skab ved behov.
 - **Udvidet mini-ordning:** Indsamling af farligt affald fra mindre etageejendomme. Derudover løbende udbringning af materiel til udvidet-miniordning ved behov.
 - **Rød kasse-ordning** Indsamling af farligt affald fra parcel- og rækkehuse. Derudover løbende udbringning af materiel til udvidet mini-ordning ved behov.
 - Option 1: yderligere 4 årlige ruteafhentninger
 - Option 2: Nedpakning af kemikalieaffald fra en rødkasse pr. ejendom
 - **Farvehandlerordning:** Indsamling af farligt affald fra farvehandlere i Gladsaxe Kommune. Derudover udbringning af materiel til farligt affald og opgradering af skab ved behov.
- Indsamling af klinisk affald i Gladsaxe Kommune omfattende følgende indsamlingsordninger:
 - **Apoteker-ordning:** Indsamling kliniske affald fra apoteker beliggende i Gladsaxe Kommune. Samtidig med indsamling af klinisk affald leveres emballage til klinisk affald. Derudover levering af emballage til klinisk affald. Renovatøren skal indkøbe UN-godkendt emballage til klinisk affald og opbevare på eget lager inden levering til brugerne.
 - Option 3: Klinisk affaldsordning

4.1 Ydelserne

Renovatøren skal præstere de ydelser, der er nødvendige for at udføre opgavebeskrivelsen, jf. Bilag 1, Kravspecifikation.

Ydelserne skal præsteres under overholdelse af de krav og beskrivelser, der fremgår af nærværende Aftale, herunder særligt opgavebeskrivelsen, jf. Bilag 1, Kravspecifikation med underbilag.

Renovatøren udfører ydelsen under Kommunens regi og skal derfor repræsentere Kommunen i henhold til Kommunens retningslinjer mv. Hvor intet andet er foreskrevet, skal Renovatøren til enhver tid udvise god skik og brug i forbindelse med udførelsen af ydelsen.

Renovatøren har pligt til at videregive enhver klage over varetagelsen af den pågældende opgave. Klagen skal straks videregives til Kommunen.

Renovatøren er forpligtet til aktivt at understøtte Kommunens behov, herunder være på forkant med relevante initiativer og forslag.

4.2 Ændringer i sammensætningen af fraktioner

Ændringer i sammensætningen af fraktioner kan betyde udsving i mængder eller fraktioner. Renovatøren skal tåle disse udsving som følge af offentlig regulering, politiske (og heraf afledte administrative) beslutninger.

4.3 Ændringer i modtageanlæg

Ved ændringer i modtageanlæg vil Kommunen hurtigst muligt fremsende en opdateret liste over modtageanlæg, både i perioden frem til kontraktstart og løbende i aftaleperioden.

Kommunen kan instruere Renovatøren til, både midlertidigt eller fast fremadrettet, at levere til alternative modtageanlæg.

Kommunen vil uden ugrundet ophold give Renovatøren meddelelse om ændringer i forhold vedr. aflæsningssted/modtageanlæg, og Renovatøren og dennes chauffør skal tilrette sig gældende instrukser ved ændrede forhold på aflæsningssteder.

4.4 Dialog om beskæftigelse

Renovatøren er forpligtet til at sikre overholdelse af grundlæggende rettigheder, herunder må renovatøren ikke forskelsbehandle som følge af køn, race, religion, seksuel orientering, politisk anskuelse, handicap, alder eller etnisk tilhørsforhold.

Renovatøren skal bestræbe sig på at deltage i integration af udsatte grupper, eksempelvis længerevarende ledige, personer med anden etnisk baggrund end dansk og personer med nedsat arbejdsevne.

Kommunen vil gerne være Renovatøren behjælpelig med at få overblik over de muligheder, erfaringer og værktøjer, som Kommunen stiller til rådighed for det private erhvervsliv i forbindelse med rekruttering af arbejdskraft, hjælp til fastholdelse af medarbejdere samt varetagelse af sociale hensyn.

Renovatøren forpligtes derfor til at deltage i et dialogmøde med Kommunen.

Se i øvrigt arbejdsklausulen i Bilag 1.4.

4.5 Samarbejdsaftale

Samarbejdsaftalen dækker over et levende dokument, hvor aftaler mellem Renovatøren og Kommunen, herunder procedurer vedrørende håndtering af henvendelser og daglig drift, er beskrevet.

Samarbejdsaftalen indgår i kontrakten, og en skabelon til samarbejdssamtalen findes i Bilag 1.2.

4.6 Kontraktmøder

Kontraktmøder afholdes efter behov. Det kan fx være i forbindelse med kontraktunderskrivelse og opstart af kontrakten, samt hvis der er behov for at gennemføre ændringer i forhold til kontraktens gennemførelse. Endeligt kan der afholdes kontraktmøder, hvis der opstår væsentlige uregelmæssigheder i driften.

Kontraktmøder indkaldes med mindst 14 dages varsel med forslag til dagsorden. Både Kommune og Renovatør kan tage initiativ til, at der afholdes kontraktmøde.

Ved kontraktmøder deltager som minimum:

Fra Renovatør:

Tegningsberettiget (mindst én)

Fra Kommunen:

Tegningsberettiget (mindst én)

Der kan på kontraktmøder indgås aftaler, som medfører mindre justeringer i kontrakten. Sådanne aftaler har først gyldighed, når de fremgår af et referat, som er underskrevet af de tegningsberettigede for kontrakten. Kommunen udarbejder referater af kontraktmøder og sender udkast til godkendelse senest ca. én uge efter mødet er afholdt.

Renovatøren er på Kommunens anmodning forpligtet til at deltage i møder vedrørende samarbejdet og rapportering.

4.7 Rapportering

4.7.1 Affalds-it-system

Kommunen anvender et affalds-it-system, pt. Renoweb.

I systemet registreres alle henvendelser og afvigelser og alle oplysninger om tilmeldt materiel og bestilte tømninger.

Alle henvendelser fra brugere, som Renovatøren modtager via den telefoniske brugerbetjening eller pr. e-mail, skal Renovatøren med det samme registrere og håndtere i Kommunens renovationssystem, jf. Bilag 1.2 Samarbejdsaftale.

It-systemet er grundlag for alle afregninger mellem Kommunen og Renovatøren, hvor der afregnes i forhold til antallet af tømninger, og det bruges til beregning af bod.

Det fremgår af Bilag 1 Kravspecifikation og Bilag 1.2 Samarbejdsaftale, hvornår Renovatøren skal anvende it-systemet.

4.7.2 Registrering

Kommunen overdrager i denne opgave væsentlige dele af notatpligten på håndtering af henvendelser til Renovatøren, jf. Lov om offentlig forvaltning nr. 606 af 12.06.2013, § 13. Det er derfor vigtigt, at Renovatøren sikrer dokumentation for alle relevante forhold herunder registrering af alle henvendelser.

4.7.3 Miljørapporter

Renovatøren skal hver måned indsende rapport over brændstofforbruget og kørte kilometer på alle køretøjer, der er benyttet i kontrakten, jf. Bilag 1, punkt 4.1. De månedlige rapporter skal indleveres i skabelonen i Bilag 1.3. Rapporterne indgår på de faste driftsmøder. Data i miljørapporterne indgår i Kommunens grønne regnskab, som forelægges politisk.

4.8 Ændringer af oplyste forhold

Renovatøren skal, i tilfælde af ændringer på oplyste forhold, straks meddele Kommunen skriftligt om ændringerne.

Renovatøren skal oplyse skriftligt, hvis der sker ændringer på følgende områder:

- Udskiftning af indsamlingskøretøjer (registreringsnummer, registreringsattest og EURO-norm oplyses)
- Ændringer på fysiske adresser tilknyttet Renovatøren (for eksempel garager, lagre etc.)
- Væsentlig udskiftning af mandskab i marken og på kontoret
- Særligt vedr. udskiftning / ændringer i antal medarbejdere med ADR-beviser
- Andre væsentlige forhold

Ændringerne skal efterfølgende fremlægges på førstkommende driftsmøde.

Renovatøren skal løbende rapportere til Kommunen ved forhold som:

- Væsentlige ændringer i materiel, f.eks. UN-godkendt emballage til klinisk affald
- Miljø- og arbejdsmiljøtiltag herunder: a) Antal ulykker samt beskrivelse, b) Antal nærvæd-ulykker samt beskrivelse og c) Indberettede arbejdsmiljøforhold
- Problemområder i forbindelse med arbejdets udførelse herunder antal samt beskrivelse af fejl, afvigelser og klager over transporten samt aflevering af farligt og klinisk affald
- Force majeure-situationer samt situationer med arbejdsnedlæggelser, jf. pkt. 9.1
- Nedbrud af materiel samt sygdom blandt personale, som vil påvirke arbejdets udførelse
- Andre forhold, som kan påvirke arbejdets udførelse

4.9 Renovatørens forpligtelser

Det er Renovatørens pligt at sikre sig, at personale beskæftiget med varetagelsen af denne kontrakt kan forstå og kommunikere skriftlige og mundtlige instrukser/meddelelser på dansk, iht. kravspecifikationen.

4.10 Brugerundersøgelser

Kommunen kan i løbet af kontraktperioden gennemføre brugertilfredshedsundersøgelser. Resultatet af sådanne undersøgelser anvendes til at diskutere mulige forbedringer af driften med Renovatøren på et driftsmøde og/eller et kontraktmøde. Brugerundersøgelser forelægges endvidere til det politiske system.

4.11 Kontrol

Kommunen har ret til at føre kontrol med Renovatørens opfyldelse af aftalen ved nærmere aftale med Renovatøren, samt efter eget initiativ.

Kommunen forbeholder sig retten til at anvende eksternt bistand til tilsyn og kontrol. Kommunen gennemfører blandt andet to planlagte årlige audits med kommunens sikkerhedsrådgiver på indsamlingen. Kommunens kontrol fritager ikke Renovatøren fra selv at kontrollere og sørge for rigtig opfyldelse af aftalen.

5. Vederlag

Renovatørens vederlag afregnes på baggrund af de i Bilag 2.1 angivne priser.

Renovatøren har ikke herudover krav på nogen form for vederlag, godtgørelse, compensation, gebyr eller lignende for opfyldelse af Aftalen, medmindre der eksplicit fremgår andet af Aftalen.

Alle priser i Bilag 2.1 er angivet i danske kroner (DKK) inklusiv alle på tidspunktet for indgåelse af Aftalen gældende afgifter og told, dog eksklusiv moms.

5.1 Indeksregulering

Priserne for de af Aftalen omfattede ydelser reguleres i henhold til Danmarks Statistiks Omkostningsindeks for anlæg (BYG61), delindeks for Lastvognskørsel.

Ændringerne sker to gange årligt med virkning fra 1. januar og 1. juli.

Regulering for 1. januar sker i henhold til indeks for 3. kvartal foregående år. Regulering for 1. juli sker i henhold til indeks for 1. kvartal samme år. Startindeks udgøres af ovennævnte indeks for 1. kvartal 2022. Kommunen fremsender til Renovatørens godkendelse hvert halve år inden udgangen af juni henholdsvis

udgangen af december måned reguleringsindeks, med angivelse af to decimaler, samt en liste over de regulerede enhedspriser, der skal være gældende for det kommende halvår.

Indeksreguleringen beregnes på baggrund nedenstående formel:

Pris, efter regulering = tilbudspris / startindeks x reguleringsindeks

Regneeksempel:

- Tilbudspris: 100 kr. pr. stk.
- Startindeks: 103,7
- Indeks ved regulering: 104,2
- Prisreguleret pris: $(100/103,7) \times 104,2 = 100,48$ kr.

Første regulering sker med virkning fra 01.07.2023 i henhold til indeks for 1. kvartal 2023.

5.2 Elektronisk fakturering

Fakturaer skal gebyrfrit fremsendes elektronisk, jf. BEK nr. 354 af 12. april 2010 og BEK 205 af 11. marts 2011 om elektroniske regninger til offentlige myndigheder. I henhold til bekendtgørelserne skal fakturaer og kreditnotaer fremsendes i OIOUBL-format og via Nemhandel-infrastrukturen OIORASP. Fakturaer og kreditnotaer skal som minimum fremsendes under forretningsprofilen Procurement-BilSim-1.0.

Fakturaer fremsendes til EAN-nummer 5798008693519.

Fakturaen skal indeholde:

- Udstedelsesdato
- Fakturanummer
- Renovatørens CVR-nr. (eller SE-nr.)
- Renovatørens navn og adresse samt Kommunens navn og adresse
- Omfanget og nøjagtig beskrivelse eller identificerbar beskrivelse af de leverede ydelser/mængden og arten af de leverede ydelser
- Dato, hvor levering af ydelserne foretages eller afsluttes, eller hvor afdragsbeløb betales, forudsat en sådan dato er fastsat og er forskellig fra fakturaens udstedelsesdato
- Momsgrundlaget, pris pr. enhed uden moms, eventuelle prisnedslag, bonus og rabatter, hvis disse ikke er indregnet i prisen pr. enhed
- Gældende momssats
- Det momsbeløb, der skal betales
- Rekvirent hos Kommunen
- Evt. rekvisitionsnummer
- Varenummer

Renovatør skal sende særskilt fakturaer for de forskellige indsamlingsordninger:

- Vicevært-ordningen
- Udvidet – mini-ordning
- Rød kasse-ordning
- Farvehandler-ordning
- Apoteker-ordning
- Klinisk ordning for læger, m.m. (option)

Kommunen er berettiget til at udskyde betalingen, hvis faktura ikke modtages elektronisk, eller hvis ovenstående oplysninger mangler.

De elektroniske fakturaer skal sendes til den bestiller, som har bestilt ydelserne, medmindre andet er angivet ved bestilling.

Renovatøren kan ikke i forbindelse med den elektroniske fakturering opkræve gebyr eller anden form for godtgørelse, udover hvad der fremgår af renteloven.

6. Misligholdelse

Er ydelsen ikke udført i overensstemmelse med den ydelse, som er beskrevet i aftalegrundlaget, uden at dette skyldes Kommunens forhold eller forhold i øvrigt, som Kommunen bærer risikoen for, foreligger der misligholdelse. Enhver tilsidesættelse af Renovatørens forpligtelser, det være sig overfor tredjemand eller Kommunen, og en hvilken som helst mangel, forsinkelse, garantikrænkelser mv., vil blive betragtet som misligholdelse.

Foreligger der misligholdelse, skal Renovatøren uden ugrundet ophold meddele Kommunen dette. Renovatøren skal tillige underrette Kommunen skriftligt om, hvad der vil blive gjort for at afhjælpe misligholdelsen, og hvad der agtes gjort for at undgå, at tilsvarende misligholdelse indtræder igen.

Er Renovatøren et aktie- eller anpartsselskab, kan Kommunen hæve kontrakten, hvis selskabet kræves opløst af Erhvervsstyrelsen. Dette gælder dog ikke, hvis Renovatøren inden 10 arbejdsdage eller efter skriftligt påkrav fra Kommunen dokumenterer, at betingelserne for selskabets opløsning ikke er til stede, eller hvis Renovatøren efter Kommunens vurdering stiller fuldstændig økonomisk sikkerhed for kontraktens opfyldelse.

Gladsaxe Kommune kan stille krav til den måde, hvorpå misligholdelsen skal bringes til ophør og de skridt, der skal tages for at undgå misligholdelse fremover.

De ovennævnte regler kan bringes i anvendelse samtidigt med krav om betaling af bod og om erstatning/forholdsmæssigt afslag. Disse sanktioner udelukker ikke hinanden. I øvrigt er dansk rets almindelige regler om misligholdelse og erstatning i kontraktforhold gældende.

Kommunen kan vælge at lade den eller de forhold, der begrunder en misligholdelse afhjælpe for renovatørens regning eller ved udbetaling af den stillede sikkerhed. Forinden misligholdelsesbestemmelsen bringes i anvendelse, har Kommunen og Renovatøren pligt til at søge uoverensstemmelserne løst i mindelighed.

Dersom Renovatøren gentagne gange ikke opfylder sine forpligtigelser i henhold til kontrakten, eksempelvis ved reklamation, forsinkelser, fejlagtige leverancer, vil det anses som væsentlig misligholdelse, jf. nedenfor. Væsentlig misligholdelse berettiger til ophævelse af kontrakten uden varsel.

6.1 Væsentlig misligholdelse

Kommunen kan hæve kontrakten med øjeblikkelig virkning og uden forudgående varsel, såfremt Renovatøren væsentligt misligholder sine forpligtigelser i henhold til nærværende kontrakt.

Ved væsentlig misligholdelse forstås eksempelvis:

- Såfremt Renovatøren gentagne gange misligholder sine kontraktlige forpligtigelser (fx gentagne manglende tømninger, gentagne udeladelser af at efterkomme anmodninger fra Kommunen, gentagne manglende færdigkørsler af ruter, gentagne forsinkelser i tømninger mv.), og der efter påtale fra Kommunens side ikke sker ændringer i Renovatørens adfærd.
- Det udførte arbejde er af en væsentlig ringere kvalitet, end Kommunen med rette kunne forvente.
- Renovatøren anvender køretøjer med ringere miljøegenskaber end krævet i kontrakten.
- Renovatøren ikke efterkommer offentlige påbud og lignende, eller gentagne gange konstateres ikke at have overholdt lovgivningen eller offentlige tilladelser, herunder miljøgodkendelser, ved udførelse af kontaktydelserne
- Renovatøren erklæres konkurs eller under betalingsstandsning. I en sådan situation kan kontrakten ophæves uden varsel ved skriftlig meddelelse til boet eller likvidator.
- Betaling af erstatning til Kommunen eller tredjemand for eventuelle skader forårsaget af Renovatøren eller dennes underentreprenør ikke betales eller forsinkes væsentligt.
- Manglende overholdelse af de i kontrakten beskrevne forpligtigelser i relation til arbejdsklausul.
- Manglende overholdelse af de i kontrakten beskrevne forpligtigelser i relation til GDPR regler (samarbejdsaftale)
- Manglende overholdelse af de i kontrakten beskrevne forpligtigelser i relation til uddannelses- og sociale politikker samt klausuler.
- Manglende udførelse af arbejdet i overensstemmelse med redegørelse for beredskab, redegørelse for håndtering af henvendelser og afvigelser samt redegørelse for sikring af et godt arbejdsmiljø.
- Manglende forsikringsdækning, jf. § 16.

Ovenstående liste over eksempler er ikke udtømmende.

Kommunen er i tilfælde af ophævelse af kontrakten, som skyldes renovatørens væsentlige misligholdelse, berettiget til at lade tredjemand udføre entreprisen for renovatørens regning, indtil arbejdet kan genudbydes, dog maksimalt i 9 måneder.

Renovatøren kan efter forudgående varsel hæve kontrakten, såfremt Kommunen misligholder sine forpligtigelser væsentligt i henhold til nærværende kontrakt.

6.2 Bodssystem

Entreprisen omfatter både afhentning af affald (den praktiske udførelse), borgerkontakt og sagsforberedende arbejde (administrativt arbejde). Det er vigtigt for Kommunen, at Kommunen og brugerne til en hver tid oplever en høj service uanset sammenhæng.

Kommunen bruger derfor et bodssystem til at følge op på kvaliteten af renovatørens ydelser. Det er ikke i Kommunens interesse at opkræve bod. Kommunen ønsker, at kvaliteten er i overensstemmelse med krav i kontrakten, så bodsopkrævning ikke kommer på tale.

Bodssystemet starter først op 3 måneder efter kontraktstart. De første 3 måneder betragtes som en indkøringsperiode.

Kommunens bodssystem består af 2 dele:

1. Bodsgivende afvigelser med tolerance
2. Bodsgivende afvigelser uden tolerance

I nedenstående tabel har Kommunen defineret de begreber, som Kommunen benytter i bodssystemet.

Tabel 1 Definitioner i bodssystem

Begreb	Forklaring
En bodsgivende afvigelse	En afvigelse, der udløser bod
Forhold	• Enhed, der bruges til beregning af bod for afvigelser med tolerance. • En bodsgivende afvigelse kan tælle med flere forhold.
Tolerancegrænse	• Antal forhold som Gladsaxe Kommune kan tolerere hver uge, inden det udløser bod.

6.3 Bodsgivende afvigelser med tolerance

For nogle bodsgivende afvigelser accepterer Kommunen, at der kan ske et mindre antal afvigelser, som ikke er i overensstemmelse med kontrakten. Der udløses altså først bod, når Kommunens tolerancegrænse overskrides.

Bodsafregning for afvigelser med tolerance udregnes samlet for alle afhentninger i kontrakten. Gladsaxe Kommunes tolerancegrænse er 5 forhold per uge. For hvert forhold udover de 5 opkræves en bod på 500 kr.

Tabellen nedenfor viser afvigelser, der er bodsgivende.

Tabel 2 viser afvigelser, der er bodsgivende.

Manglende tømning*
Manglende opfølgning på afvigelser og bestillinger**
Borgerafvigelser lukket ("til kommunen") eller afsluttet ("færdigbehandlet"), men udbedring er ikke sket
Afvigelser, der skulle være lukket ("til kommunen"), bliver afsluttet ("færdigbehandlet")
Kasser i rotation/nedpakning ikke afleveret tilbage i den tilstand, som det fremgår af kravspecifikation (forring, udskiftning, påsat ny navnelabel, mv.)
Forkert eller mangelfuld betjening af materiel
Havelåge/dør/port ikke lukket
Manglende fotodokumentation
Spildt affald, som ikke er fjernet
Ikke lagt meddelelsesseddel/ikke informeret boligforeninger og institutioner pr. mail/telefon
Ikke lagt brugers mail på registreringen af henvendelsen
Ikke indberettet egen afvigelse i it-systemet
Manglende udkørsel af kasser ved ny tilmeldinger i rød- kasse ordning og udvidet mini-ordning
Manglende tilbagemelding på henvendelse***

*ikke meddelt Gladsaxe Kommune eller renovatørs begrundelse ikke accepteret

**afvigelser skal behandles og evt. manglende afhentning skal udbedres senest efterfølgende dag klokken 12.00

***Renovatøren melder ikke tilbage til borger eller registrerer ikke i it-systemet i henhold til tidsfristerne i Samarbejdsaftalen

En bodsgivende afvigelse kan tælle som en eller flere forhold. Flere forhold udløses:

- Hvis afvigelsen omhandler flere bodspåvirkende hændelser (fx kasser ikke sat på plads og porten er efterladt åben)
- Hvis den pågældende ejendom har været udsat for gentagne bodsgivende afvigelser.

6.4 Bodsgivende afvigelser uden tolerance

Der er en række afvigelser, som Kommunen ikke accepterer. Det er afvigelser, der er udført forsætligt, og som ikke er i overensstemmelse med den indgåede kontrakt. Konstateres det, at indsamlingen ikke er forgået som aftalt i kontrakten, eller at andre aftaler i kontrakten, ikke overholdes, udløses der bod med det samme for den enkelte afvigelse.

Kommunen giver bod på 2.000 kr. for følgende afvigelser:

1. Tømning er konstateret påbegyndt før eller afsluttet efter det tilladte afhentningstidsrum, uden at Renovatøren rettidigt har ansøgt om dispensation.
2. Tømning er konstateret påbegyndt før/efter det tømningstidspunkt, det er blevet pålagt Renovatøren at tømme på en ejendom.

3. At affaldet indsamles uden brug af hjælpemidler, som er foreskrevet i Arbejdstilsynets anvisninger eller vejledninger eller ved hjælp af særlige hjælpemidler.
4. At dele af bilens sikkerhedsudstyr tilknyttet indsamling af farligt affald (brandslukker, øjeskyl, o.l.) ikke er funktionsdueligt, eller har overskredet holdbarhedsdato.
5. Chauffører har ikke godkendt ADR-beviser på sig (udløbet, ikke med på arbejde,.....)
6. Uoverensstemmelser mellem faktiske og registrerede tømningsforhold/antal beholdere, som ikke straks er indberettet.
7. Skab ikke opgraderet ved afhentning – uden begrundelse registreret i Renoweb på adressen. Kan Gladsaxe Kommune ikke acceptere begrundelsen, vil den være bodsgivende.
8. Kasser og skab ikke påsat skiltning ved afhentning – uden begrundelse registreret i Renoweb på adressen. Kan Gladsaxe Kommune ikke acceptere begrundelsen, vil den være bodsgivende.
9. Skab til farligt affald og beholder til maling ikke leveret inden for 14 dage efter bestilling og Gladsaxe Kommune er ikke blevet orienteret med en begrundelse. Kan Gladsaxe Kommune ikke acceptere begrundelsen, vil den være bodsgivende.
10. Indsamlingskøretøjer transporterer andet affald end det tiltænkte.
11. Dokumenteret overtrædelse af færdselsloven, det kan fx være kørsel på cykelsti eller parkering i fodgængerfelt, som er dokumenteret ved foto.
12. Manglende orientering til Kommunen om bilspærring jf. kontraktbilag 1, Kravspecifikation afsnit 3.2.5.3.
13. Utilstrækkelig indsats for at indgå aftale om tømning og sikre tømning i forbindelse med opgravning og vejarbejde jf. kontraktbilag 1, Kravspecifikation 3.2.5.3.
14. Indsamlingskøretøjer opfylder ikke aftalte krav til mærkning, miljø, trafiksikkerhed eller hygiejne, og Kommunen er ikke orienteret eller accepterer ikke begrundelsen. Bod tildeles pr. dag køretøjerne, bliver anvendt uden accept.
15. Manglende registrering af henvendelser fra borgere i affaldsdatasystemet Renoweb .
16. Renovatøren undlader at meddele Kommunen om ændringer i oplyste forhold (jf. afsnit 3.3 i dette bilag). Bod tildeles pr. påbegyndt uge fra ændringen indføres og til Kommunen modtager skriftlig orientering.
17. Miljørapport er ikke afleveret til den aftalte tid. Bod tildeles pr. uge, den pågældende rapport er forsinket. Altså, afleveres rapporten mere end en uge for sent udløses en bod på 2.000 kr., afleveres den mere end to uger for sent udløses en bod på 2 x 2.000 kr. = 4.000 kr.

6.5 Hvem afgør om forhold er bodsgivende?

Kommunes konstateringer og alle indberettede henvendelser fra brugerne (som enten Renovatøren eller Kommunen modtager,) betragtes som afvigelser. Det er Kommunen der afgør, hvilke afvigelser, der er bodsudløsende samt hvornår der er tale om kontraktmæssige fejl og mangler. Det er således Kommunen, der afgør, hvilke afvigelser der er bodsgivende, og hvor mange forhold de enkelte bodudløsende afvigelser med tolerance udløser.

6.6 Opgørelse over bodsgivende handlinger

Boden opgøres pr. måned månedsvis bagud af Kommunen og opgørelsen fremsendes til Renovatøren.

Det er den dato en afvigelse modtages, og dermed den dato hvor den registreres i affalds-it-systemet, der afgør hvilken uge afvigelsen tæller med i.

Opgørelsen drøftes på det efterfølgende driftsmøde. Eventuel bod modregnes i den efterfølgende faktura fra Renovatøren.

7. Underleverandører

Renovatøren kan overlade dele af opgavens praktiske udførelse m.m. til udførelse af underentreprenør(er). Renovatørens anvendelse af underleverandører skal for hver underleverandør på forhånd skriftligt godkendes af kommunen.

Renovatøren hæfter overfor kommunen for mislighold uanset om underrenovatøren er årsag til mislighold. Kommunen kan forlange at underleverandører deltager i driftsmøder, når kommunen skønner dette nødvendigt.

Til brug for godkendelsen fremlægger renovatøren den dokumentation, som kommunen efter et sagligt skøn måtte finde relevant, f.eks. underleverandørens registreringsbevis hos CVR, en serviceattest fra Erhvervsstyrelsen eller lignende dokumentation. Kommunen forbeholder sig ret til at kræve, at Renovatøren udskifter en underleverandør, såfremt det viser sig, at underleverandøren befinder sig i en situation, der er omfattet af Udbudslovens § 135, stk. 1, og stk. 3, samt § 136. Kommunen har endvidere ret til at kræve, at renovatøren udskifter en underleverandør, hvis det viser sig, at underleverandøren befinder sig i en situation, der er omfattet af en af de frivillige udelukkelsesgrunde i Udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 1-6.

Underleverandører skal i øvrigt overholde alle kontraktens forpligtelser. Renovatøren har pligt til efter krav fra kommunen at udskifte eller fjerne en underleverandør, hvis kommunen ud fra et sagligt skøn, har rimelig anledning til at stille et sådant krav, herunder hvis underleverandøren ikke er godkendt af kommunen eller ikke overholder kontraktens forpligtelser.

Renovatørens kontraktretlige forpligtigelse kan ikke, uanset anvendelse af underentreprenører, overdrages til andre.

Renovatøren må ikke fastsætte bestemmelser overfor underentreprenører, der stiller hindringer i vejen for at de kan byde på entrepriser for kommunen i forbindelse med kommende udbud.

8. Erstatningsansvar uden for kontrakt

Renovatøren er erstatningspligtig efter dansk rets almindelige regler for fejl, forsømmelser og følgeskader, som han eller mandskabet måtte forvolde på personer eller ting under arbejdets udførelse.

Erstatningssager er et mellemværende mellem Renovatøren og brugeren.

Renovatøren skal sørge for, at nøgler og andet udstyr mv., der udleveres, opbevares under betryggende forhold og er ansvarlig for ethvert tab, som direkte eller indirekte er en følge af sådanne effekters bortkomst eller ødelæggelse efter dansk rets almindelige bestemmelser.

9. Forsikring og Sikkerhed

Renovatøren og dennes eventuelle underleverandører skal tegne og opretholde sædvanlige erhvervsansvarsforsikringer, der dækker skader efter dansk rets almindelige regler for deres aktiviteter i hele kontraktperioden.

Endvidere skal forsikringen omfatte Renovatøren og eventuelle underleverandørers ansvar for miljøskader. Forsikringen skal dække med en forsikringssum på mindst DKK 10 mio. ved person- og/eller tingskade.

Herudover skal Renovatøren tegne lovpligtig arbejdsskadeforsikring for ansatte medarbejdere og lovpligtig motorkøretøjsansvarsforsikring for alle uindregistrerede og registrerede motorkøretøjer.

Forsikringerne skal tegnes i et anerkendt forsikringsselskab. Renovatøren afholder alle udgifter til etablering og opretholdelse af forsikringer i kontraktperioden.

Renovatøren skal varetage al sagsbehandling angående skades anmeldelser mv. Renovatøren skal på anmodning dokumentere, at alle ovennævnte forsikringer er i kraft.

Manglende forsikringsdækning vil være at betragte som en væsentlig misligholdelse.

Renovatøren skal senest 10 dage efter Kontraktens indgåelse stille sikkerhed for opfyldelse af sine forpligtelser overfor Ordregiver. Sikkerheden skal stilles på de vilkår der fremgår af Appendiks "Tilkendegivelse om sikkerhedsstillelse". Sikkerheden tjener til fyldestgørelse af ethvert krav som Ordregiver har i anledning af aftaleforholdet, herunder krav om erstatning for Renovatøren misligholdelse og eventuelt krav om friholdelse for krav rejst mod Ordregiver som følge af Renovatørens forsømmelse.

Sikkerhedsstillelsen skal ved Kontraktens indgåelse svare til 10 % af Kontraktens forventede årlige kontraktsum ekskl. moms. Sikkerhedsstillelsen er gældende i hele kontraktperioden, og frigives 3 måneder efter Kontraktens udløb, medmindre der forinden er fremsat berettiget krav mod Renovatøren.

Hvis den forventede årlige kontraktsum senere forhøjes eller reduceres i forhold til udgangspunktet ved kontraktindgåelse, kan hver part kræve sikkerhedsstillelsen forhøjet eller nedskrevet forholdsmæssigt,

forudsat den forventede årlige kontraktsum ændres med mere end 10 % i op- eller nedadgående retning fra det oprindelige udgangspunkt.

Renovatørens forpligtigelser er ikke begrænset af sikkerhedsstillelsens størrelse.

10. Force majeure

Parterne kan påberåbe sig force majeure, der omfattes af dansk rets almindelige definition af force majeure efter principperne i købelovens § 24. Uanset principperne i købelovens § 24 anses såvel lovlige som ulovlige arbejdskonflikter (herunder strejker, arbejdsnedlæggelser, blokader m.v.) som force majeure, også selvom de alene rammer renovatøren eller nogen for hvem renovatøren bærer ansvaret. En arbejdskonflikt, der skyldes, at renovatøren eller nogen, for hvem renovatøren bærer ansvaret, ikke har efterkommet en afgørelse fra Arbejdsretten, en faglig voldgift eller anden retlig instans, anses dog ikke som force majeure.

Hvis kontrakten ikke kan opfyldes som følge af force majeure, bærer hver part de tab, den pågældende part lider som følge deraf.

Så snart det er muligt at genoptage arbejdet, er Renovatøren forpligtet til at indsamle/afhente det affald, der ikke blev indsamlet/afhentet under force majeure-perioden. Renovatøren må selv bære eventuelle merudgifter i forbindelse hermed.

Uanset ovenstående vil Renovatøren ved senere indsamling af det ophobede affald være berettiget til betaling for indsamling/afhentning af de yderligere mængder i henhold til enhedspriserne jf. kontrakten, såfremt Renovatørens manglende opfyldelse af kontrakten skyldes forhold hos modtageanlæggene, som Renovatøren ikke har haft nogen indflydelse på.

Rammes Renovatøren eller nogen, for hvem Renovatøren bærer ansvaret, af force majeure, er Kommunen berettiget til at lade de opgaver, som påhviler Renovatøren, udføre af tredjemand i force majeure-perioden. Parterne kan kun påberåbe sig force majeure i det tidsrum, hvor force majeure-situationen er gældende, og kun efter skriftlig meddelelse herom til den anden part, så snart force majeure kendes eller konstateres, medmindre force majeure i sig selv forhindrer dette.

En part, der rammes af force majeure, har pligt til at træffe alle rimelige foranstaltninger med henblik på at bringe force majeure-årsagen til ophør eller overvinde konsekvenserne af force majeure.

Såfremt force majeure-situationen fortsætter i mere end 3 uger (21 kalenderdage) og således har hindret renovatøren i at opfylde sine forpligtigelser i kontrakten, er Kommunen berettiget til at opsig kontrakten til omgående ophør ved skriftlig meddelelse til Renovatøren, uden at nogen af parterne kan rejse krav mod hinanden som følge af ophøret.

Kommunen kan også vælge at indgå aftale med en eller flere alternative entreprenører om indsamling og transport af affaldet i en af Gladsaxe Kommune nærmere angiven periode (suspensionsperiode). I denne periode er Renovatøren frigjort for sine forpligtigelser. Senest 14 dage før suspensionsperiodens ophør skal

renovatøren overfor Gladsaxe Kommune på tilfredsstillende vis godtgøre at force majeure-omstændighederne er bortfaldet eller overvundet. Kommunen kan forlænge suspensionsperioden eller hæve kontrakten ved suspensionsperiodens udløb.

I tilfælde af udefrakommende driftsforstyrrelser er Renovatøren forpligtet til at koordinere sit arbejde med kommunens "Plan for forsat drift" (beredskabsplan) eller andre foranstaltninger, som kommunen sætter i værk for at lette borgerne eller reducere gene-virkningerne, herunder sikring af sundhedstilstanden.

Fra ophøret af en force majeure-situation eller en suspensionsperiode genopstår parternes forpligtigelser overfor hinanden i overensstemmelse med kontrakten.

10.1 Særligt om force majeure ved arbejdskonflikter

Særligt for arbejdskonflikter, der forårsager manglende opfyldelse af kontrakten, gælder:

- Arbejdskonflikter hos Renovatøren, der er begrundet i landsdækkende strejker eller generelle strejker i branchen (generelle arbejdskonflikter) uanset om disse er overenskomststridige eller ikke, vil i en periode på 3 uger (21 kalenderdage) fra arbejdsnedlæggelsens begyndelses første dag anses for at være force majeure-begrundet, jf. ovenfor.
- Arbejdskonflikter, der isoleret udspringer af eller vedrører renovatørens virksomhed (lokale arbejdskonflikter), vil i en periode på 3 uger (21 kalenderdage) fra arbejdsnedlæggelsens begyndelses første dag anses for at være force majeure-begrundet (jf. ovenfor), med mindre der inden for enhver løbende periode på 6 kalendermåneder konstateres 3 eller flere arbejdskonflikter uanset varigheden af disse. Fra og med 3. arbejdskonflikt vil arbejdskonflikter uanset længde ikke være force majeure-begrundede.
- Arbejdskonflikter af en varighed eller en hyppighed udover de nævnte grænser udgør væsentlig misligholdelse af kontrakten og giver kommunen adgang til at anvende de i kontrakten fastsatte bestemmelser om væsentlig misligholdelse, jf. pkt. 6.1.

11. Voldgift

Kontrakten er underlagt dansk ret, og dansk rets almindelige regler gælder i parternes indbyrdes forhold. Tvister mellem sagens parter afgøres ved voldgift. Gladsaxe er aftalt som værneting for alle tvister, der måtte udspringe af denne kontrakt.

Uoverensstemmelser mellem parterne i anledning af denne kontrakt kan ikke, såfremt én af parterne modsætter sig det, indbringes for de almindelige domstole.

Hver af parterne kan kræve en tvist endeligt afgjort ved voldgift i Gladsaxe. Den part, der ønsker voldgiftsretten sat, skal meddele modparten dette ved anbefalet skrivelse.

Medmindre der mellem parterne er enighed om at lade voldgiftsretten bestå af blot ét medlem, skal voldgiftsretten have tre medlemmer, der udpeges af præsidenten for Østre Landsret. Formanden skal opfylde betingelserne for at være dommer og have behørig erfaring med tvister om de af kontrakten omfattede leverancer. Parterne kan afgive indstilling om de to andre, der udpeges med passende hensyntagen til den særlige sagkundskab, der må anses for ønskelig ved bedømmelsen af den indbragte tvist.

Voldgiftsretten fastsætter selv sin procedure og træffer afgørelse om fordelingen af sagens omkostninger på parterne under hensyn til afgørelsens udfald.

Voldgiftsrettens kendelse, der skal være motiveret, bør afsiges snarest muligt og inden et halvt år efter voldgiftsrettens nedsættelse. Voldgiftsrettens kendelse kan danne grundlag for umiddelbar tvangsfuldbyrdelse.

12. Aftalens varighed og opsigelse

12.1 Aftalens varighed

Aftalen træder i kraft 1. marts 2023.

Kontrakten træder i kraft ved kontaktunderskrivelsen og løber frem til den 28. februar 2025, hvorefter den ophører uden varsel.

Kommunen har option på at forlænge kontrakten på uændrede vilkår to gange ét år. En eventuel forlængelse vil blive meddelt Renovatøren skriftligt senest 6 måneder før aftaleperiodens udløb.

12.2 Generelt opsigelse

Kontrakten er uopsigelig for både Kommunen og Renovatøren.

13. Overdragelse

Kommunen har ret til at overdrage sine rettigheder og forpligtigelser til en anden offentlig institution eller en institution, der ejes af det offentlige eller i det væsentlige drives for offentlige midler.

14. Fortolkningsprincipper

Ved tvivlstilfælde og tvister skal Aftalen fortolkes efter nedenstående retningslinjer.

Aftalens dokumenter under punkt 2 er angivet i prioriteret rækkefølge. Dette indebærer at Aftalen har forrang for bilag, Bilag 1 har forrang for Bilag 2 osv.

Henvisning til Aftalen omfatter også de tilhørende bilag. Ligeledes omfatter en henvisning til et bilag, bilagets eventuelle underbilag. Henvisning til et punkt (fx "punkt 5") omfatter eventuelle underpunkter (fx "punkt 5.1-5.2").

Ved fortolkningstvivi skal det forudgående udbudsmateriale anvendes som fortolkningsgrundlag.

Kommunens kravspecifikation har forrang for de af Renovatøren anførte oplysninger i Renovatørens tilbud.

Renovatørens generelle salgsbetingelser eller øvrige vilkår indgår ikke i kontraktgrundlaget og skal derfor ikke indgå i fortolkningen af Aftalen, uanset om Renovatøren måtte have fremsendt disse til Kommunen i forbindelse med tilbudsafgivelse eller på et senere tidspunkt.

15. Underskrifter

Dato:

Dato:

For Kommunen

For Renovatøren

Pia Vendelholt Christensen
Miljøchef

[Navn]
[Titel]