

LEMVIG KOMMUNE

UDBUDSBETINGELSER

OFFENTLIGT UDBUD VEDRØRENDE
VEDLIGEHOJDELSE AF VANDLØB

10/3 2022



UDBUDSBETINGELSER

OFFENTLIGT UDBUD VEDRØRENDE VEDLIGEHOJDELSE AF VANDLØB

LEMVIG KOMMUNE

PROJEKTNUMMER.: 1322100154
DATO: 10/3 2022
RÅDGIVER: WSP DANMARK
UDARBEJDET AF: KATHRINE MORTENSEN
PROJEKTLEDER: JESPER MADSEN
KVALITETSSIKRET AF: JESPER MADSEN

WSP

WSP.COM

Indhold

1	INDLEDNING	7
1.1	Orientering	7
1.2	Odregiver og kontaktperson	7
1.3	Udbudsmaterialet generelt	7
1.4	Den udbudte anskaffelse	8
1.5	Opbygning af udbudsmateriale	9
2	YDELSENS OMFANG	10
2.1	Udbudte ydelser	10
2.2	Omfang og variationer	10
3	TILBUDSAFGIVELSE	12
3.1	Generelt	12
3.2	Tilbudslisterne	12
3.2.1	Entreprise 1	13
3.2.2	Entreprise 2	13
3.2.3	Entreprise 3	13
3.3	Spørgsmål til udbudsmaterialet	13
3.4	Tilbudsfrist	14
3.5	Uploading i Ethics	14
4	UDBUDSPROCEDUREN	15
5	UDFORMNING AF TILBUD (ESPD)	16
5.1	Forbehold	17
6	UDVÆLGELSESKRITERIER (MINIMUMSKRAV)	18
6.1	Økonomi	18
6.2	Forsikringsforhold	18
6.3	Organisation	18
6.4	Erfaring/uddannelse	18
6.5	Materiel	19
6.6	Referenceliste	19
7	ÅBNING OG BEHANDLING AF TILBUD	20
8	EVALUERING	21
8.1	Tildelingskriterier og evalueringsmodel	21
8.1.1	Pris, vægtning 40%	21

8.1.2	Kvalitet 60%	22
9	PRISREGULERING.....	26
10	BETALING	27
11	KONTRAKTPERIODE OG OPTION FOR FORLÆNGELSE	28
12	FORSIKRINGSFORHOLD OG SIKKERHEDSSTILLELSE.....	29
12.1	Forsikringsforhold.....	29
12.2	Garanti og sikkerhedsstillelse	29
13	TAVSHEDSPLIGT OG KOMMUNIKATION	30
13.1	Tavshedspligt	30
14	MISLIGHOLDELSE/ERSTATNING	31
14.1	Misligholdelse	31
14.2	Erstatningspligt	31
14.3	Afgørelse af eventuel tvist.....	32
14.4	Fejl og mangler	32
14.5	Bod ved forsinkelse	32
14.6	Bod ved fejl og mangler.....	33
14.7	Force majeure	34
14.8	Overdragelse af rettigheder og forpligtelser	34
14.8.1	Kommunens overdragelse	34
14.8.2	Tjenesteyderens overdragelse/anvendelse af underentreprenør	34
15	AFTALEGRUNDLAG	36
16	KRAV OG ARBEJDSBETINGELSER	37
16.1	Generelt	37
16.1.1	Arbejdsvilkår	37
16.1.2	Sikkerhedsforhold	38
16.2	Tidsfrister	38
16.3	Tjenesteyder og mandskab	39
16.3.1	Uddannelse og erfaring	39
16.3.2	Ledelsesansvarlig	39
16.4	Tjenesteyder og materiel	40
16.5	Færdigmelding.....	40
16.6	Byggemøder.....	41

16.7	Tjenesteyderens forpligtigelser ved vedligeholdelse.....	41
16.8	Beskrivelse af ydelser og vedligeholdelsesmetoder	42
16.8.1	Grødeskæring, kantslåning, grødeoptagning (pladser) og oprydning	42
16.8.2	Beskæring uden for normalt vedligehold	45
16.8.3	Gennemgang af brønde	46
16.8.4	Bjørneklo	46
16.8.5	Tjenesteyderens tilsyn	46
16.9	Myndighedens tilsyn	46
16.10	Administration	47
17	BÆVERE OG VANDLØBSVEDLIGEHOLDELSE	48

BILAG:

Bilag 1.1 – 1.3:	Tilbudslister for entrepriserne 1 – 3
Bilag 2:	Tidsplan for entreprise 1-3
Bilag 3:	Detalkort for de enkelte vandløb
Bilag 4:	Brøndjournal
Bilag 5:	Kontraktudkast
Bilag 6:	Støtteerklæring
Bilag 7:	Konsortieerklæring

1 INDLEDNING

1.1 ORIENTERING

Udbyder er Lemvig Kommune, som også er tilsynsførende for arbejdets udførsel. Udbuddet er udarbejdet med konsulentassistance fra WSP Danmark.

Tjenesteydelsen omfatter vedligeholdelse af 66 offentlige vandløb i Lemvig Kommune.

Udbudsformen er: Offentligt udbud – EU.

Der er kontraktstart pr. 18. maj 2022, og kontrakten har udløb 30. april 2026.

Som option i tilbuddet er der mulighed for forlængelse i op til 2 gange 12 måneder.

Udbuddet omfatter de arbejder, som er beskrevet bl.a. i afsnit 3.2 og 16.8. Desuden er arbejderne angivet i detaljer i detailkortene for hvert enkelt vandløb, bilag 3 og opsummeret i tilbudslisterne, bilag 1.

1.2 ODREGIVER OG KONTAKTPERSON

Ordregiver:

Lemvig Kommune
Natur og Miljø
Rådhusgade 2
7620 Lemvig

Kontaktperson:

Kristina Brochmann Pedersen
Tlf. 51 62 97 61
E-mail: Kristina.Brochmann.Pedersen@lemvig.dk

1.3 UDBUDSMATERIALET GENERELT

Af Bilag 5 fremgår udkast til kontrakt, hvoraf rettigheder og forpligtelser i forbindelse med entreprisen fremgår.

Kontrakten underskrives af hhv. ordregiver og den valgte tilbudsgiver for hver enkelt delaftale i forbindelse med udbudsforretningens afslutning.

Entreprisebestemmelserne er grundlaget for kontrakten, som efterfølgende indgås mellem tilbudsgiver og ordregiver og regulerer forholdet mellem de kontraherende parter under kontraktens løbetid. De detaljerede krav vedrørende anskaffelse af entreprisen er anført i de relevante bilag, hvorfor der ofte henvises til bilagene.

Hvis der, mod forventning, er uoverensstemmelse imellem udbudsbetingelser og resten af udbudsmaterialet, har resten af udbudsmaterialet forrang.

Det samlede udbudsmateriale indeholder informationer, som er nødvendige at forholde sig til, for at kunne afgive et konditionsmæssigt tilbud. Tilbudsgivere opfordres derfor til at sikre at alle, de i disse udbudsbetingelser nævnte dokumenter, læses grundigt.

Udbudsdokumenterne kan indeholde krav i form af tekniske specifikationer. Ordregiver har bestræbt sig på at tilføje "eller tilsvarende" efter alle sådanne tekniske specifikationer. Hvis en teknisk specifikation, mod forventning, ikke indeholder sætningen "eller tilsvarende" skal teksten forstås sådan, at "eller tilsvarende" er inkluderet i teksten.

Såfremt tilbudsgivers anvendte standarder ikke er de samme, som de af ordregiver specificerede, skal tilbudsgiver medsende dokumentation på dansk, der godtgør, at den standard, der er anvendt i tilbuddet, er tilsvarende standarden specificeret af ordregiver.

Parterne er forpligtiget til at efterleve Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 (Databeskyttelsesforordningen og Databeskyttelsesloven med tilhørende bekendtgørelser og vejledninger). Medmindre ordregiver udtrykkeligt i udbudsmaterialet har anmodet om oplysninger, eller tilbudsgiveren efter lovgivningen er forpligtet til at videregive oplysninger til ordregiver, der kan anses som værende af fortrolig eller følsom karakter i henhold til parternes forpligtelse til at efterleve de krav, som fremgår af databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven med tilhørende bekendtgørelser og vejledninger, skal tilbudsgiver ikke indsende sådanne oplysninger med deres tilbud.

Ordregiveren forudsætter at tilbudsgiver ved indsendelse af CV'er afgiver de oplysninger til arbejdslederen og medarbejdere, som er nødvendige efter databeskyttelsesforordningens art. 13 og 14, så ordregiveren ikke skal fremsende oplysningsskrivelser til de enkelte medarbejdere.

1.4 DEN UDBUDTE ANSKAFFELSE

Udbuddet omfatter vandløbsvedligeholdelse af alle offentlige vandløb i Lemvig Kommune.

Lemvig Kommune har valgt at udbyde vedligeholdelsen for i alt ca. 198 km vandløb fordelt på 3 særskilte delaftaler:

Entreprise 1:	43.203 m vedligeholdelse med båd
Entreprise 2:	64.174 m vedligeholdelse med mejekurv
Entreprise 3:	89.519 m vedligeholdelse med håndredskaber

Lemvig Kommune forbeholder sig ret til at ændre i vedligeholdelsens omfang i kontraktperioden, f.eks. i forbindelse med regulativrevision eller nedklassificering fra offentlige til private vandløb.

Tjenesteyderen skal ligeledes være indstillet på, at der kan udgå delstrækninger når det skønnes, at der ikke er behov for vedligeholdelse.

Der gives tilbud ud fra de eksisterende forhold langs vandløbene, og det forudsættes inden tilbud afgives, at tjenesteyder selv gør sig bekendt med disse. Tjenesteyderen er selv ansvarlig for at vurdere omfang og indvirkning ved evt. hindringer for arbejdets udførelse.

Vedligeholdelsen af vandløb omfatter i Lemvig Kommune i hovedtræk følgende elementer:

Standardvedligeholdelse:

- Manuel grødeskæring
- Maskinel grødeskæring med mejekurv
- Maskinel grødeskæring med grødeskæringsbåd

Dertil er der mulighed for andet supplerende vedligeholdelse (optioner), som tjenesteyder kun skal udføre på bestilling fra Lemvig Kommune, f.eks.:

- Fældning/fjernelse af væltede træer og afbrækkede grene
- Sandoprensning

- Tømning af sandfang
- Slåning af brinkvegetation
- Vedligeholdelse af skalapæle

For nærmere beskrivelse af de udbudte ydelser, herunder de mindstekrav entrepriserne skal opfylde, henvises til arbejdsbeskrivelse, afsnit 16.8 og detailkort, bilag 3.

1.5 OPBYGNING AF UDBUDSMATERIALE

Udbudsmaterialet består af følgende elektroniske dokumenter:

- Udbudsbekendtgørelse
- Nærværende udbudsbetingelser for afgivelse af tilbud
- Det fælleseuropæiske udbudsdokument (ESPD)
- Bilag 1: Tilbudslister for entrepriserne 1 - 3. Det er tilbudsgivers ansvar at kontrollere regneark, og eventuelle fejl i regneark er tilbudsgivers ansvar.
- Bilag 2: Tidsplan for entreprise 1-3
- Bilag 3: Detailkort for alle vandløb
- Bilag 4: Brøndjournal
- Bilag 5: Kontraktudkast
- Bilag 6: Støtteerklæring (hvis relevant)
- Bilag 7: Konsortieerklæring (hvis relevant)
- Bilag 8: Evt. rettelsesblade

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

Nærværende beskrivelse indeholder en indledende del, en udbudsretlig del, kontraktvilkår, samt udvælgelse- og tildelingskriterier og arbejdsbetingelser.

Arbejdsbeskrivelsen (kapitel 16) beskriver hvilke ydelser, der er en del af udbuddet.

Arbejdsbeskrivelsen er opdelt i en generel del, der beskriver hvilke krav og procedurer, der er fælles for de udbudte ydelser. Derefter er særlige vilkår for de enkelte ydelser beskrevet.

2 YDELSENS OMFANG

2.1 UDBUDTE YDELSER

Udbuddet omfatter vandløbsvedligeholdelse i Lemvig Kommune.

Udbyder er Lemvig Kommune, Natur og Miljø, som også er tilsynsførende for arbejdets udførsel.

Udbuddet omfatter regelmæssig vedligeholdelse og grødeskæring af i alt ca. 198 km vandløb årligt, se afsnit 1.4 og 3.2.

Udbuddet er inddelt i 3 entrepriser, som omfatter både grødeskæring med mejekurv og manuelt, samt med båd. I nedenstående er opgjørt antal m grødeskæring fordelt på metode:

- Mejekurv: 64.174 m
- Manuelt: 89.519 m
- Båd: 43.203 m

Fortegnelser over de kommunale vandløb med angivelse af vedligeholdelseslængder, -terminer, og -metode fremgår af tilbudslisterne for entreprise 1 - 3. Den angivne vedligeholdelseslængde er fratrasket vandløbenes rørlagte strækninger, således tilbud kun gives for vandløbenes åbne strækninger. Yderligere fremgår de rørlagte strækninger og antallet af brønde på tilbudslisten for entreprise 3.

Vedligeholdelsesterminer og antal årlige vedligeholdelser, vedligeholdelsespraksis og – bredder, for de enkelte vandløb fremgår af detailkort, bilag 3.

Vedligeholdelsen skal udføres i henhold til den anførte vedligeholdelsesmetode i udbudsmaterialet. Evt. ændring af vedligeholdelsesmetode kan kun ske på foranledning af vandløbsmyndigheden. Detailkortene er kun vejledende bilag. Der tages forbehold for fejl i detailkortene.

Den enkelte tilbudsgiver skal afgive separat tilbud på hver enkelt entreprise (1 til 3). Det står tilbudsgiver frit for at vælge, hvor mange af entrepriserne (1 til 3), der afgives bud på.

Tilbudslisterne for de 3 entrepriser er beskrevet i afsnit 3.2. Af kapitel 16 fremgår nærmere krav til arbejdsbetingelser

2.2 OMFANG OG VARIATIONER

Det forventede omfang fremgår af de vedlagte tilbudslistes, bilag 1. Dog må tjenesteyder påregne, at der kan forekomme variationer i forhold til dette.

Tjenesteyder skal tåle, at Lemvig Kommune kan ændre den samlede længde med op til +/- 25% for hver af entrepriserne 1 - 3. Dette betyder, at Lemvig Kommune kan aflyse unødvendig vedligeholdelse og bestille ekstraarbejde til den tilbudte enhedspris.

Dette indebærer bl.a. at antallet af terminer for vedligeholdelse i form af grødeskæring mv. kan blive reguleret i op- og nedadgående retning i kontraktperioden. Desuden kan perioden for vedligeholdelsesterminer ændres, se afsnit 16.2.

Der kan forekomme afvigelser mellem de regulativmæssige dimensioner og de faktiske forhold i marken. Sådanne afvigelser kan og vil ikke blive gjort til genstand for en regulering af enterprisesummen.



Tjenesteyderen skal - uden ekstra vederlag - kunne tåle ovenstående ændringer i opgaven. Der afregnes udelukkende for udførte enheder.

Entreprisesne 1 - 3 udelukker ikke, at Lemvig Kommune selv kan udføre projekter eller vandløbsarbejde udover den ordinære vedligeholdelse. Udbuddet omfatter kun den ordinære vandløbsvedligeholdelse. Lemvig Kommune kan til ekstraordinær vedligeholdelse frit vælge tjenesteyder.

Tjenesteyder forpligter sig til at udføre evt. ekstraordinære grødeskæringer bestilt af udbyder, til samme pris som angivet i tilbudsliste og indenfor en periode på maks. 14 dage fra bestilling.

I øvrigt skal tjenesteyder – uden vederlag – kunne tåle alle ændringer i vedligeholdelsen, der udspringer af regulativændringer.

3 TILBUDSAFGIVELSE

3.1 GENERELT

Udbudsforretningen er omfattet af EU's udbudsregler. Det medfører, at Lemvig Kommune er forpligtet til at følge en række formelle regler og procedurer i forbindelse med udbudsforretningen, og at der er begrænsninger i Lemvig Kommunes og kommunens rådgivers adgang til at have kontakt med tilbudsgiverne om deres tilbud.

Det er derfor vigtigt, at tilbudsgiver sikrer, at tilbuddet er fuldstændigt klart og entydigt.

Det er alene tilbudsgivers ansvar, at tilbud afgives i overensstemmelse med EU's udbudsregler.

Tilbudsgiveren skal retligt stå som den ansvarlige for leverancen. I tilfælde af konsortium skal konsortiet hæfte udadtil solidarisk og være repræsenteret af én person, der har fuldmagt.

De i tilbudslisterne afgivne enhedspriser, skal være i danske kroner, ekskl. moms.

Tilbudsgiver hæfter for regnefejl i tilbudslisterne.

Tilbuddet skal omfatte hele entrepriser for at komme i betragtning.

Tilbuddet skal være skriftligt og være skrevet på dansk. Dokumenter der ikke foreligger på dansk, kan dog være på engelsk, men ordregiver forbeholder sig retten til at foranledige sådanne dokumenter oversat til dansk for tilbudsgivers regning og risiko.

Forbehold accepteres som udgangspunkt ikke. Forbehold giver Lemvig Kommune ret til at se bort fra tilbuddet, hvis kommunen ikke kan acceptere forbeholdet.

Alternative bud accepteres ikke.

Ordregiver kan ikke forhandle med tilbudsgiverne om de afgivne tilbud. Tilbuddet bør derfor, i alle aspekter, være korrekt udarbejdet ved tilbudsafgivelse.

I tilbuddet indregnes alle nødvendige udgifter ved tjenesteydelsernes gennemførelse, herunder til sikkerhedsstillelse, forsikring, kørsel, tjensteyderens deltagelse i møder med Lemvig Kommune, administrative omkostninger samt tilbudsgivers håndtering af telefoniske henvendelser.

Alle enhedspriser skal indeholde alle omkostninger og udgifter f.eks., køretid, kilometerpenge med mere.

Tilbudslisterne er elektronisk i form af et regneark. Idet der tages forbehold for beregningsfejl i regnearkene, anbefales selvkontrol af entreprissummerne for de enkelte entrepriser.

3.2 TILBUDSLISTERNE

Tilbudslisterne findes i bilag 1. Den enkelte tilbudsgiver må efter eget valg afgive bud på én eller flere entrepriser. Tilbuddene skal omfatte hele entrepriser for at komme i betragtning.

For grødeskæring ønskes afgivet en enhedspris til en termin i hvert af de enkelte vandløb. Tilbudspriserne udregnes på baggrund af enhedspris pr. løbende meter for det enkelte vandløb ganget med den samlede skærelængde. Med hensyn til gennemgang af rørlagte strækninger for entreprise 3 skal der afgives en fastpris pr. strækning.

I alle tre entrepriser omfatter ydelserne grødeskæring/kantslåning enten udført manuel eller maskinelt (mejekurv eller båd). Desuden gennemgang af brønde. Tillige kan der forekomme ekstraarbejder, se listen i afsnit 1.4.

Af tilbudslisterne (bilag 1) fremgår intervallet for strømrønde (ved skæring) for det enkelte vandløb.

Der tages forbehold for fejl i intervallerne. Af detailkortene for de enkelte vandløbsstrækninger fremgår skæringsbredden for de enkelte strækninger, se bilag 3.

3.2.1 ENTREPRISE 1

Vedligeholdelsen omfatter årligt i alt 43.203 m maskinel grødeskæring med båd, se detailkortene for entreprise 1 for nærmere beliggenhed af vandløbene. Vedligeholdelsen er fordelt på følgende antal vedligeholdelser pr. år:

En grødeskæring pr. år:	17.383 m
To grødeskæringer pr. år:	12.910 m

Se tilbudslisten for entreprise 1. Beskrivelse af vedligeholdelsen fremgår af afsnit 16.8.1.

3.2.2 ENTREPRISE 2

Vedligeholdelsen omfatter årligt i alt 64.174 m maskinel grødeskæring med mejekurv, se detailkortene for entreprise 2 for nærmere beliggenhed af vandløbene. Alle vandløbene skal grødeskæres en gang om året.

Se tilbudslisten for entreprise 2. Beskrivelse af vedligeholdelsen fremgår af afsnit 16.8.1.

3.2.3 ENTREPRISE 3

Vedligeholdelsen omfatter årligt i alt 89.519 m manuel grødeskæring, se detailkortene for entreprise 3 for nærmere beliggenhed af vandløbene. Vedligeholdelsen er fordelt på følgende antal vedligeholdelser pr. år:

En grødeskæring pr. år:	52.773 m
To grødeskæringer pr. år:	18.373 m

Desuden skal der foretages gennemgang af 22 brønde for 2925 m rørlagt vandløb.

Se tilbudslisten for entreprise 3. Beskrivelse af vedligeholdelsen fremgår af afsnit 16.8.1.

3.3 SPØRGSMÅL TIL UDBUDSMATERIALET

Tilbudsgiver har mulighed for at stille spørgsmål til udbudsmaterialet.

Spørgsmål skal stilles skriftligt på dansk via Ethics og skal stilles enkeltvis. Spørgsmål vil blive besvaret løbende, indtil spørgefristen udløber. Svar på spørgsmål, samt eventuelle supplerende oplysninger, fremsendes samtidigt og anonymiseret til samtlige tilbudsgivere senest 6 dage før udløbet af tilbudsfristen. Tilbudsgiverne opfordres derfor til, så tidligt som muligt i processen, at stille opklarende spørgsmål.

Spørgsmål, der er modtaget via Ethics senest tirsdag den 26. april 2022 kl. 9.00 (CET), vil blive besvaret senest 6 dage inden udløbet af tilbudsfristen.

Spørgsmål, modtaget efter den angivne dato, vil også blive besvaret, medmindre spørgsmålets karakter gør det uforholdsmæssigt byrdefuldt for ordregiver at meddele svaret senest 6 dage inden udløbet af tilbudsfristen.

Spørgsmål, der modtages senere end 6 dage inden udløbet af ansøgningsfristen, kan ikke forventes at blive besvaret.

3.4 TILBUDSFRIST

Tilbudsfristen, dvs. fristen for fremsendelse af tilbud, er:

- **Mandag den 2. maj 2022 kl. 12.00 (CET)**

Tilbud, der modtages efter det angivne tidspunkt, vil ikke blive taget i betragtning, idet ordregiver er forpligtiget til at afvise sådanne tilbud.

3.5 UPLOADING I ETHICS

Tilbud skal uploades i Ethics, jf. link til udbuddet angivet i pkt. I.3) i udbudsbekendtgørelsen, inden den angivne tilbudsfrist.

Tilbud der ikke afleveres i systemet, vil blive betragtet som ukonditionsmæssige og vil ikke komme i betragtning.

Evt. support ved afgivelse af tilbud i Ethics kontaktes Ethics support.

Tilbudsgiver bør beregne tilstrækkelig tid til at uploade tilbudsmaterialet til Ethics, da systemet ikke tillader, at der uploades materiale efter tidsfristens udløb.

Tilbud kan ikke indsendes på andre måder end via Ethics og kan således ikke indsendes via, for eksempel, e-mail.

Tilbudsgiveren må indsende ét tilbud pr. delaftale.

4 UDBUDSPROCEDUREN

Udbudsproceduren består af følgende faser:

1. Tilbudsgiveren forbereder sit tilbud på grundlag af udbudsmaterialet, og tilbuddet afsluttes ved afgivelse af tilbuddet inden for tilbudsfristen, jf. afsnit. 3.4. I denne periode har tilbudsgiveren mulighed for at efterspørge yderligere oplysninger ved at stille skriftlige spørgsmål jf. afsnit. 3.3.
2. Tilbudsgiverens personlige forhold.
Efter åbningen af de modtagne tilbud vurderer ordregiver, som det første, hvorvidt tilbudsgiveren har udfyldt det fælleseuropæiske udbudsdokument (ESPD) jf. afsnit. 5.
3. Tilbudsevalueringen.
Ordregiver evaluerer tilbuddene i overensstemmelse med tildelingskriteriet og evalueringsmetoden, jf. afsnit. 8.
4. Tildeling af Kontrakten.
Ordregiver træffer beslutning om tildeling af hver enkelt kontrakt pr. delaftale og informerer herefter samtidigt tilbudsgiverne herom. Kontrakt pr. delaftale anses først for tildelt, når denne er underskrevet. Kontrakten vil ikke blive underskrevet før efter udløbet af standstill perioden.

Såfremt den vindende tilbudsgiver på hver enkelt delaftale ikke tidligere i udbudsprocessen har fremlagt dokumentation for de oplysninger, der er afgivet i ESPD'et, skal tilbudsgiveren fremlægge denne dokumentation, inden ordregiver træffer endelig beslutning om tildeling af Kontrakten.

Efter underskrivelse af hver enkelt delaftale vil ordregiver fremsende en bekendtgørelse om indgåede kontrakt med henblik på offentliggørelse på Den Europæiske Unions Tidende (TED), hvorefter udbudsprocessen anses for afsluttet.

5 UDFORMNING AF TILBUD (ESPD)

Tilbudsgiveren bør udfylde Det Fælles Europæiske Udbudsdokument (ESPD) for hver delaftale som en del af tilbuddet.

Tilbudsgiveren og, hvis relevant, øvrige deltagere, støttende virksomheder eller deltagere i en gruppe af økonomiske aktører (konsortium eller lignende), skal benytte den elektroniske version af ESPD.

Tilbudsgiver kan støtte sig til andre enheders (fx moder- eller søsterselskaber eller underleverandører) formåen, uanset den juridiske karakter af tilknytningerne mellem dem.

Hvis en tilbudsgiver ønsker at støtte sig til andre enheders formåen, skal tilbudsgiver over for ordregiver bevise, at denne har rådighed over de nødvendige ressourcer. Dette skal ske ved at udarbejde en erklæring eller anden dokumentation fra disse enheder, der bekræfter deres retlige forpligtelse til at stille de nødvendige ressourcer til rådighed i kontraktens løbetid, fx ved at udfylde vedlagte skabelon til støtteerklæringer jf. Bilag 6 "Støtteerklæring".

En sådan erklæring eller anden dokumentation skal indsendes i tillæg til ESPD for hver af de pågældende enheder.

Tilbudsgiver opfordres til at benytte sig af skabelonen til støtteerklæring, der er vedlagt disse betingelser, når denne indsender tilbuddet.

Såfremt tilbudsgiver udgør en fælles gruppe af økonomiske aktører (f.eks. et konsortium), skal deltagerne i det pågældende konsortium påtage sig solidarisk hæftelse samt udpege én repræsentant for konsortiet. Dette skal ske ved at udarbejde en erklæring eller anden dokumentation fra disse enheder, der bekræfter deres retlige forpligtelse over for konsortiet fx ved at udfylde vedlagte skabelon til konsortieerklæring jf. Bilag 7 "Konsortieerklæring". En sådan erklæring skal indsendes i tillæg til ESPD for det pågældende konsortium.

Tilbudsgiver opfordres til at benytte sig af skabelonen til konsortieerklæring, der er vedlagt disse udbudsbetingelser, når denne indsender tilbuddet.

Tilbudsgiver gøres opmærksom på at såfremt tilbudsgiver baserer sig på andre aktørers formåen skal deltagerne udfylde ét ESPD hver. Hvis tilbudsgiver er en sammenslutning af økonomiske aktører (f.eks. et konsortium), skal hver deltager i sammenslutningen ligeledes udfylde ét ESPD hver.

På opfordring af ordregiver, skal tilbudsgiveren fremsende dokumentation for de oplysningerne, der er angivet i ESPD'en.

ESPD skal ikke være underskrevet.

Tilbudsgiver skal anvende ESPD, som er en formel erklæring om, at tilbudsgiver ikke befinder sig i en af de situationer, hvor tilbudsgiver vil blive udelukket, og at tilbudsgiver opfylder de relevante egnedetskriterier.

ESPD'et findes i Ethics.

Vær opmærksom på, at ESPD-dokumentet indeholder flere felter end dem ordregiver beder om udfyldelse af, jf. udbudsbekendtgørelsens afsnit VI.3.

For vejledning til udfyldelse af ESPD henviser Ordregiver til Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledning på:

<https://www.kfst.dk/udbud/udbudsregler/espd/>

5.1 FORBEHOLD

Eventuelle forbehold over for udbudsmaterialet skal fremgå klart, tydeligt og samlet af tilbudsgivers tilbud.

Der kan ikke tages forbehold for grundlæggende elementer i udbudsmaterialet.

Forbehold over for grundlæggende elementer i udbudsmaterialet medfører, at tilbuddet er ukonditionsmæssigt og vil blive afvist. Flere forbehold over for ikke-grundlæggende elementer i udbudsmaterialet kan samlet set medføre, at forbeholdene må anses som forbehold overfor grundlæggende elementer.

Der kan ikke tages forbehold over for mindstekrav.

Et mindstekrav er et centralt og ufravigeligt krav, som ubetinget skal opfyldes/overholdes i forbindelse med tilbudsafgivelsen. Fravigelser fra mindstekrav kan ikke accepteres, og tilbud, der ikke overholder samtlige mindstekrav, er således ukonditionsmæssige og vil blive afvist.

Tilbudsgiver har mulighed for at tage forbehold over for de dele af udbudsmaterialet, der ikke har karakter af grundlæggende elementer eller mindstekrav. Tilbudsgiver bør dog være opmærksom på, at det står ordregiver frit for at afvise tilbud med forbehold som ukonditionsmæssige, og at forbehold i tilbuddet således kan medføre, at tilbuddet vil blive afvist. Hvis ordregiver vælger at tage tilbud, som indeholder forbehold overfor ikke-grundlæggende elementer, i betragtning, vil det/de pågældende forbehold blive kapitaliseret, og prisen herfor vil blive tillagt den pågældende tilbudsgivers tilbudssum. Hvis et sådan forbehold ikke kan kapitaliseres med den fornødne sikkerhed, vil tilbuddet ligeledes blive afvist.

Hvis tilbudsgiver tager forbehold over for udbudsmaterialet, bedes tilbudsgiver angive, hvad konsekvenserne af disse forbehold er, samt hvilke konkrete bestemmelser eller forhold tilbudsgiver vil erstatte.

6 UDVÆLGELSESKRITERIER (MINIMUMSKRAV)

1. Følgende skal som minimum dokumenteres som grundlag for at kunne komme i betragtning som bydende:

6.1 ØKONOMI

- Erklæring om at tilbudsgiver ikke har ubetalt forfalden gæld til det offentlige.
- Dokumentation vedrørende økonomiske og virksomhedsmæssige forhold, i henhold til artikel 57, Rådets direktiv 2014/24/EF. For danske bydere **enten** i form af serviceattest fra Erhvervs- og Selskabsstyrelsen **eller** tro og love-erklæring vedr. artikel 57, Rådets direktiv 2014/24/EF (til erstatning for serviceattest).

Serviceattest kan rekvireres elektronisk på Erhvervs- og Selskabsstyrelsens hjemmeside www.eogs.dk. **Der må påregnes lang ekspeditionstid (ofte flere uger), og det anbefales derfor straks at rekvirere denne.** Attesten må maksimalt være 6 måneder gammel på tidspunktet for aflevering af tilbuddet. Udenlandske ansøgere skal fremsende tilsvarende dokumentation, som opfylder den i artikel 57 krævede dokumentation, fra hjemlandet.

- Oplysninger om bankforbindelse samt en tilkendegivelse fra banken om, at tilbudsgiver på forlangende kan stille en garanti. Der bliver stillet krav om en garanti på 15 % af den årlige kontraktsum for hver entreprise.
-

6.2 FORSIKRINGSFORHOLD

Se 12.1.

6.3 ORGANISATION

Organisationsplan for gennemførelse af den enkelte entreprise. I organisationsplanen skal være angivet navn, funktion, kvalifikationer og ansvar for den leder, der skal forestå gennemførelsen af entreprisen. Desuden skal fremgå nationalitet og sprogkundskaber for alle medarbejdere som er ansat på tilbudstidspunktet, og som tjenesteyderen vil anvende til den konkrete opgave. Der foretrækkes en overskuelig liste, hvor ordregiver let kan overskue, om oplysningerne er til stede.

For planlagte nyansættelser i forbindelse med sæsonstart udfyldes de samme oplysninger ud fra krav og forventninger til kvalifikationer.

6.4 ERFARING/UDDANNELSE

Den ledelsesansvarlige og dennes stedfortræder skal have dokumenteret erfaring (minimum 3 års erfaring med tilsvarende arbejde) og kursusbevis på gennemført uddannelse inden for området svarende til gennemført Åmand 1-3 på Skovskolen eller Ferskvandscenterets grundlæggende åmandsuddannelse eller tilsvarende. Dokumentation skal vedlægges budet.

På hvert arbejdshold til udførelse af vedligeholdelse med mejekurv skal maskinførerne minimum have gennemført Ferskvandscenterets kursus "Maskinel vedligeholdelse af vandløb" eller et kursus med tilsvarende vidensniveau.

Dokumentation skal vedlægges budet. Anden uddannelse med mindst samme faglige niveau accepteres, men skal dokumenteres. Alternativ skal maskinføre have minimum 3 års erfaring med grødeskæring med mejekurv. Dokumentation skal vedlægges.

På hvert arbejdshold til udførelse af manuel vedligeholdelse skal der minimum være en person der har gennemført Åmand 1-3 på Skovskolen eller Ferskvandscenterets grundlæggende åmandsuddannelse eller som minimum har 3 års erfaring med miljøvenlig grødeskæring. Dokumentation skal vedlægges budet. Anden uddannelse med mindst samme faglige niveau accepteres, men skal dokumenteres.

6.5 MATERIEL

Oplysninger om virksomhedens materiel i henhold til den konkrete opgave. Det angives hvilket materiel, der tænkes anvendt til opgaven. Der foretrækkes en overskuelig liste, hvor det let kan overskues, om oplysningerne er til stede.

Hvis der bydes på entreprise 1 skal entreprenøren som minimum have adgang til to funktionsdygtige grødeskæringsbåde.

Hvis der bydes på entreprise 2 skal entreprenøren som minimum have adgang til to funktionsdygtige båndmaskiner med mejekurv. Maskinel herunder mejekurv skal være tilpasset vandløbsbredden på de enkelte vandløbsstrækninger.

I forbindelse med udbuddet kan Lemvig Kommune ved fysisk tilsyn kontrollere, at tilbudsgiver opfylder betingelserne for antallet af maskiner og mejekurv, samt deres skærebredder.

6.6 REFERENCELISTE

Indenfor de seneste 5 år skal der være udført vandløbsvedligeholdelse på minimum 100 km (samlet for de 5 år) maskinel vedligeholdelse med mejekurv, hvis der bydes på entrepriser indeholdende grødeskæring med mejekurv hvis der bydes på entreprise 2.

Indenfor de seneste 5 år skal der være udført vandløbsvedligeholdelse på minimum 100 km (samlet for de 5 år) manuel vedligeholdelse, hvis der bydes på entrepriser indeholdende manuel grødeskæring, hvis der bydes på entreprise 3.

Indenfor de seneste 5 år skal der være udført vandløbsvedligeholdelse på minimum 80 km (samlet for de 5 år) båd vedligeholdelse, hvis der bydes på entreprise 1.

Dokumentation herfor vedlægges. Lemvig Kommune forbeholder sig ret til at kontrollere hvorvidt referencelisten er gyldig.

Lemvig Kommune er berettiget til at forkaste tilbud, som ikke opfylder disse krav. Lemvig Kommune er dog ikke forpligtet hertil, såfremt manglerne kan afhjælpes iht. lovbekendtgørelse nr. 1564 af 15. december 2015, Udbudsloven.

7 ÅBNING OG BEHANDLING AF TILBUD

Tilbudsgiver har ikke adgang til at overvære åbningen af tilbud.

Ordregiver vil som det første undersøge, hvorvidt de afgivne tilbud efterlever de formelle krav til udbuddet. Dette betyder at ordregiver kontrollerer om 1) tilbudsgiveren har udfyldt ESPD korrekt og om 2) tilbudsgiveren har udfyldt ESPD med den påkrævede foreløbige dokumentation, og om 3) hvorvidt ESPD'en indeholder oplysninger, der kan føre til udelukkelse af tilbudsgiveren fra udbudsproceduren.

Ordregiver kan bede tilbudsgiveren om at fremsende dokumentation for erklæringerne i ESPD'en.

Dernæst vil ordregiver foretage en vurdering af hvorvidt tilbudsgiverne opfylder kravene til økonomisk/finansiell og/eller teknisk og professionel kapacitet jf. sektion III.1.2) og sektion III.1.3 i udbudsbekendtgørelsen og om tilbudsgiverne opfylder de heri stillede mindstekrav.

Vurderingen af tilbudsgivernes økonomisk/finansiell og/eller teknisk og faglig kapacitet vedrører tilbudsgivernes egnethed til at gennemføre kontrakten. Såfremt de stillede mindstekrav til økonomisk/finansiell og/eller teknisk og faglig kapacitet ikke opfyldes vil tilbuddet blive afvist og ordregiver vil ikke evaluere tilbuddet jf. afsnit. 10.

Herefter foretager ordregiver en vurdering af om hvorvidt de afgivne tilbud er konditionsmæssige i henhold til de krav udbudsmaterialet indeholder.

Brugen af ordet "skal" i udbudsmaterialet forhindrer ikke ordregiver i at afhjælpe eller se bort fra manglende eller tvetydige oplysninger i tilbuddet. Ordregiver er dog ikke forpligtet til at indhente yderligere oplysninger og præciseringer fra tilbudsgiverne i sådanne tilfælde.

Det skal bemærkes, at det udelukkende er konditionsmæssige tilbud, der vil blive evalueret. Det indebærer, at tilbuddene opfylder både alle mindstekrav og alle formelle krav i forbindelse med udbuddet.

Afslutningsvis vil ordregiver evaluere alle konditionsmæssige tilbud jf. afsnit.8.

8 EVALUERING

8.1 TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERINGSMODEL

Tildeling af kontrakten vil ske til den tilbudsgiver, der har afgivet det økonomisk mest fordelagtige tilbud på baggrund af tildelingskriteriet "Bedste forhold mellem pris og kvalitet" udtrykt ved.

(Point for Pris x vægt) + (Point for Kvalitet x vægt) = Tilbuddets samlede pointscore.

Kontrakten vil blive tildelt den tilbudsgiver, der har afgivet tilbuddet med den højeste samlede pointscore. Antal point vil blive beregnet med 2 decimaler.

Tilbuddene vil blive evalueret på baggrund af følgende under- og delkriterier:

8.1.1 PRIS, VÆGTNING 40%

Vurderingen af tilbud i forhold til underkriteriet "Pris" sker på grundlag af tilbudsgivers besvarelse af tilbudslisten bilag 1.

Til evaluering af pris udfylder tilbudsgiver tilbudslisterne i bilag 1.

Evalueringen af "Pris" i alle entrepriser vil ske på baggrund af den tilbudte samlede årlige tilbudssum, jf. tilbudslistens forside.

Tilbudslisten er udformet i regneark, og ansvaret for, at formlerne er korrekte, påhviler tilbudsgiver.

Primær evalueringsmetode

Til evaluering af underkriteriet "Pris" anvendes primært en lineær interpolation.

I modellen tildeles laveste pris 10 point, mens en pris som er 50 % højere end laveste pris får 0 point. Priser herimellem får tildelt point efter en lineær interpolation ud fra tilbuddenes respektive afstand til tilbuddet med den laveste pris og 50 % over laveste pris.

Antal point beregnes efter nedenstående principielle formel:

$$\text{Point} = \text{maks point} - \left(\frac{\text{maks point}}{x \%} \right) \times \left(\frac{\text{Tilbudte pris} - \text{laveste pris}}{\text{Laveste pris}} \right)$$

Hvis en eller flere tilbudsgivere afgiver priser der er mere end 50 % højere end laveste pris er den angivne primære evalueringsmetode ikke egnet til at identificere det økonomisk mest fordelagtige tilbud. I stedet vil følgende sekundære metode blive anvendt.

Sekundær evalueringsmetode

I modellen tildeles laveste pris 10 point, mens en pris som er 80 % højere end laveste pris får 0 point. Priser herimellem får tildelt point efter en lineær interpolation ud fra tilbuddenes respektive afstand til tilbuddet med den laveste pris og 80 % over laveste pris.

Hvis en eller flere tilbudsgivere afgiver priser der er mere end 80 % højere end laveste pris er den angivne sekundære evalueringsmetode ikke egnet til at identificere det økonomisk mest fordelagtige tilbud. I stedet vil følgende tertiær metode blive anvendt.

Tertiær evalueringsmetode

Hvis den primære og sekundære evalueringsmetode til evaluering af underkriteriet "Pris" viser sig ikke egnet til at identificere det økonomisk mest fordelagtige tilbud anvendes tertiært nedenstående ikke-lineære model:

$$\text{Point} = \left(\frac{\text{maks point} \times \text{laveste pris}}{\text{tilbudt pris}} \right)$$

Ved anvendelsen af maks. point = 10 opnås nedenstående formel til beregning af antallet af point der tildeles de enkelte tilbudsgivere:

$$Point = \left(\frac{10 \times \text{laveste pris}}{\text{tilbudt pris}} \right)$$

Det samlede antal point for Pris ganges afslutningsvist med den angivne vægtning på 60% for underkriteriet Pris (Point for Pris*vægt) og indsættes i formelen jf. afsnit 8.1 til udregning af tilbuddets samlede pointscore.

8.1.2 KVALITET 60%

Vurderingen af underkriterium Kvalitet er inddelt i fire (4) delkriterier:

1. Organisering af arbejdet, ledelse og medarbejdere, vægtning 40%
2. Procesbeskrivelse og teknisk kapabilitet, vægtning 40%
3. Arbejdssikkerhed og miljø, vægtning 10%
4. Partnerskab og udvikling, vægtning 10%

Tilbudsgiverne vil blive evalueret på beskrivelsen, tilknyttet det enkelte delkriterium, baseret på kvaliteten i tilbudsgivernes afgivne beskrivelser.

Følgende pointmodel anvendes af ordregiver til at identificere den bedst tilbudte Kvalitet:

Ingen opfyldelse gives, hvor tilbudsgivers besvarelse ikke opfylder de efterspurgte krav / løsningen er ikke beskrevet, men hvor besvarelsen dog er konditionsræssig.	0 point
Særdeles dårlig vurdering gives for en besvarelse, der illustrerer en helt uacceptabel opfyldelse af det, som er ønsket af ordregiveren. Besvarelsen forholder sig i kritisk grad ikke til de oplysninger, som er efterspurgt, og/eller løsningens elementer er særdeles dårligt beskrevet.	1 point
Meget dårlig vurdering gives for en besvarelse, der illustrerer en meget ringe opfyldelse af det, som er ønsket af ordregiveren. Besvarelsen forholder sig i kritisk grad ikke til de oplysninger, som er efterspurgt, og/eller løsningens elementer er dårligt beskrevet.	2 point
Dårlig vurdering gives, hvor besvarelsen illustrerer en ringe opfyldelse af det, som er ønsket af ordregiveren. Besvarelsen mangler meget væsentlige dele af de oplysninger, som er efterspurgt, og/eller løsningens elementer er dårligt beskrevet.	3 point
Under middel vurdering gives, hvor besvarelsen illustrerer en mindre end acceptabel opfyldelse af det, som er ønsket af ordregiveren. Besvarelsen mangler væsentlige dele af de oplysninger, som er efterspurgt, og/eller løsningens elementer er dårligt beskrevet.	4 point
Middel vurdering gives, hvor besvarelsen illustrerer en acceptabel opfyldelse af det, som er ønsket af ordregiveren. Besvarelsen mangler visse af de oplysninger, som er efterspurgt. Beskrivelsen af løsningen fremstår mindre velunderbygget og er visse steder uklar.	5 point
Over middel vurdering gives, hvor besvarelsen illustrerer en mere end acceptabel grad af opfyldelse af det, som er ønsket af ordregiveren. Besvarelsen mangler visse af de oplysninger, som efterspørges, men dog ikke centrale dele heraf. Hovedparten af beskrivelsen af løsningen er velunderbygget og forståelig.	6 point

God vurdering gives, hvor besvarelsen illustrerer en god opfyldelse af det, som er ønsket af ordregiveren. Besvarelsen indeholder langt hovedparten af de oplysninger, som er efterspurgt. Beskrivelsen af løsningen er velunderbygget og forståelig.	7 point
Meget god vurdering gives, hvor besvarelsen illustrerer en meget god opfyldelse af det, som er ønsket af ordregiveren. Besvarelsen mangler kun meget få af de oplysninger, som er efterspurgt. Beskrivelsen af løsningen er meget velunderbygget og forståelig.	8 point
Særdeles god vurdering gives, hvor besvarelsen illustrerer en særdeles god opfyldelse af det, som er ønsket af ordregiveren. Besvarelsen indeholder de oplysninger, som er efterspurgt. Beskrivelsen af løsningen er uddybende, velunderbygget og forståelig.	9 point
Den bedste mulige vurdering gives, hvor besvarelsen er den bedst tænkelige opfyldelse af det, som er ønsket af ordregiveren. Samtlige de oplysninger, som er efterspurgt, er beskrevet på en velunderbygget og forståelig måde, og beskrivelsen af løsningen illustrerer, at det af ordregiveren ønskede opfyldes på den bedst tænkelige måde.	10 point

Scoren for hvert delkriterium ganges med den angivne vægt for delkriteriet. De vægtede score for hvert delkriterium lægges herefter sammen. Endeligt ganges den samlede vægtede sum for delkriterierne med den angivne vægtning på 60% for underkriteriet Kvalitet (Point for Kvalitet*vægt) og indsættes i formelen jf. afsnit 8.1 til udregning af tilbuddets samlede pointscore.

For en god ordens skyld gøres opmærksom på, at tilbudsgiverens beskrivelser vil være forpligtende for tilbudsgiver i hele kontraktens varighed.

Delkriterie 1: Organisering af arbejdet, ledelse og medarbejdere - vægtning 40 %

Tilbudsgiver skal beskrive organiseringen af arbejdet i forhold til den konkrete entreprise, som delaftalen vedrører.

Herunder bør tilbudsgiver især beskrive arbejdslederens og medarbejdernes kvalifikationer og erfaring med de pågældende opgaver i den konkrete entreprise. Tilbudsgiver bør i den forbindelse beskrive arbejdslederens og medarbejdernes relevante faglige uddannelse, relevante løbende kurser og faglige udvikling herunder åmandskurser samt praktiske erfaring med vandløbsvedligeholdelse og vandløbspleje. Endvidere bør tilbudsgiver beskrive organisationens robusthed samt interne kommunikation og koordinering.

Tilbudsgiver skal også aflevere CV'er på arbejdslederen og på de medarbejdere, som skal udføre den konkrete entreprise.

Ved vurderingen af beskrivelsen af delkriteriet "Organisering af arbejdet, ledelse og medarbejdere" lægges der positiv vægt på i jo højere grad:

- tilbudsgiver tilbyder en arbejdsleder, som har erfaring med lignende opgaver, de tilbudte medarbejdere har stærke kompetencer i forhold til opgaverne i den konkrete entreprise.
- de tilbudte medarbejdere har et indgående kendskab til grødeskæring, herunder, at principper om bugtning af strømrøden, netværk- og strømrødeskæring er en del af deres erfaringsgrundlag.
- de tilbudte medarbejdere løbende fastholder og eventuelt udvider deres faglige viden, herunder gennem intern vidensdeling samt ved at medarbejderne tilbydes opfølgende kurser med relation til vandløbsvedligeholdelse. Ordregiver vil i den forbindelse vægte kurser hos anerkendte kursusudbydere højere end andre typer af kurser, som eksempelvis tilbudsgivers interne kurser.
- der gennem tilbudsgivers organisation sikres høj grad af intern kommunikation og koordinering.

- organisationens robusthed og entreprisens kvalificerede udførelse er sikret i tilfælde af, at arbejdslederen eller medarbejdere får forfald, f.eks. sygdom, og ferie, og hvordan dette sikres.

Delkriteriet vil blive vurderet ud fra en helhedsbetragtning af de opstillede kriterier.

Delkriterie 2: Procesbeskrivelse og teknisk kapabilitet - vægtning 40 %

Tilbudsgiver skal aflevere en procesbeskrivelse for den konkrete entreprise, som delaftalen vedrører.

Under procesbeskrivelsen bør tilbudsgiver beskrivelse, hvorledes opgaven søges udført, herunder en beskrivelse af de tilbudsgivers tekniske kapacitet i form af maskiner og materiel som tilbudsgiver vil anvende til den konkrete entreprise. Endvidere skal tilbudsgiver beskrive, hvorledes entreprisens udførelse er sikret i tilfælde af nedbrud af maskiner og materiel samt i tilfælde af pressede situationer, som f.eks. vejrforhold eller ekstraordinær grødeskæring. Procesbeskrivelsen skal også angive procedurer/retningslinjer for kvalitetssikring, kommunikation og koordinering med ordregiveren.

Tilbudsgiver skal aflevere en liste over de maskiner og materiel, tilbudsgiver vil anvende til den konkrete entreprisens udførelse.

Ved vurderingen af beskrivelsen af delkriteriet "Procesbeskrivelse og teknisk kapabilitet" lægges der positiv vægt på i jo højere grad:

- entreprisens udførelse er sikret i tilfælde af nedbrud af maskiner og materiel, og Tilbudsgivers bedes i den forbindelse beskrive, hvordan dette er sikret.
- entreprisens udførelse og teknisk kapacitet er tilpasset den konkrete entreprise, jf. bilag 1. For entrepriserne indeholdende grødeskæring med mejekurv, skal herunder beskrives forhold som maskinernes bæltebredde, rækkevidde, fladetryk og mejekurvbredde.
- For entreprise 1 indeholdende grødeskæring med båd, skal herunder beskrives forhold som bådenes type, dimensioner, alder og vedligeholdelsestilstand, herunder også bådenes udstyr.
- entreprisens udførelse er sikret i tilfælde af pressede situationer, som f.eks. ekstremt vejrforhold eller ekstraordinær grødeskæring, og hvordan dette sikres.
- tilbudsgivers kvalitetssikringsprocedurer er entydige og sikrer kvalitetssikring af entreprisens udførelse.
- procedure/retningslinjer for koordineringen med ordregiver afspejler og sikrer en smidig koordination.

Delkriteriet vil blive vurderet ud fra en helhedsbetragtning af de opstillede kriterier.

Delkriterie 3: Arbejdssikkerhed og miljø - vægtning 10 %

Tilbudsgiver skal aflevere en beskrivelse af tilbudsgivers miljøpolitik og -hensyn i forbindelse med udførelse af den konkrete entreprise, som delaftalen vedrører, samt beskrivelse af arbejdsmiljø for medarbejderne.

Tilbudsgiver bør herunder beskrive hvordan følgende forhold håndteres ved udførelse af opgaver på den konkrete delaftale:

- Anvendelse af miljørigtigt materiel.
- Begrænsning af gener for omgivelserne (støj, støv, lugt).
- Beredskab ved uheld og ulykker.
- Arbejdsmiljø og sikkerhed for personalet.

Ved bedømmelsen vil der af ordregiver blive lagt positiv vægt på i jo højere grad:

- maskiner, der færdes langs med eller i vandløbene kører med biologisk nedbrydelig hydraulikolie og at tilbudsgivers redegørelse afspejler, at gener for omgivelserne, borgere, brugere og lodsejere vil blive forsøgt minimeret.
- tilbudsgivers beskrivelse afspejler, at tilbudsgiver vil imødekomme forbedringer af arbejdsmiljøet for alle medarbejdere. Det vil herunder vægtes positivt, hvis medarbejderne inddrages i metoder til at opnå forbedringerne.
- tilbudsgivers plan for beredskab ved udslip af olier, brændstoffer og lignende til omgivelserne samt ved personskader og skader på materiel og fysiske omgivelser, sikrer at ekstraordinære hændelser kan håndteres
- tilbudsgiver beskriver, hvorledes strategi for et sikkert arbejdsmiljø er indarbejdet i tilbudsgivers tilbudte organisation og at strategien sikrer at krav til miljø overholdes og dokumenteres.

Delkriteriet vil blive vurderet ud fra en helhedsbetragtning af de opstillede kriterier.

Delkriterie 4: Samarbejde og udvikling - vægtning 10 %

Tilbudsgiver skal aflevere en uddybende beskrivelse af hvordan samarbejdet med Lemvig Kommune tænkes gennemført med fokus på udvikling af vedligeholdelsen. Tilbudsgiver bør herunder beskrive hvordan følgende forhold håndteres ved udførelse af opgaver på den konkrete delaftale:

- Håndtering af borger-, bruger- og lodsejerhenvendelser.
- Sikring og opretholdelse af det gode samarbejde med Lemvig Kommune.
- Udvikling af vedligeholdelse af vandløbene, herunder i relation til biodiversiteten samt opnå, fastholde og videreudvikle vandløbskvaliteten for de enkelte vandløb.

Ved bedømmelsen vil der blive lagt positiv vægt på i jo højere grad:

- Tilbudsgivers beskrivelse illustrerer, at denne har en forståelse for rollen som repræsentant for Lemvig Kommune i håndteringen af henvendelser fra borger, bruger og lodsejer.
- Tilbudsgiver påviser i sin beskrivelse en god forståelse for samt forslag til, hvorledes samarbejdet løbende kan udvikles i forbindelse med opgaveløsningen.
- Det fremgår af beskrivelsen, at tilbudsgiver med sin faglige indsigt og i samarbejde med tilsynet, vil bidrage til at fremme biodiversiteten samt opnå, fastholde og videreudvikle vandløbskvaliteten for de enkelte vandløb.

Delkriteriet vil blive vurderet ud fra en helhedsbetragtning af de opstillede kriterier.

9 PRISREGULERING

De afgivne enhedspriser skal opgives som faste priser for perioden 18. maj 2022 til 30. april 2023, hvorefter enhedspriser reguleres med udviklingen i nettoprisindekset for februar.

Første gang reguleres de afgivne enhedspriser således for arbejde udført fra maj i 2023 med udviklingen i nettoprisindekset for perioden februar 2022 til februar 2023.

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

Der skal påregnes 1 måned fra anmodning til effektivering.

Prisregulering afregnes som ét beløb ved afslutning af årets vedligeholdelse. De løbende opkrævninger afregnes med de i tilbudslisterne opgivne priser.

10 BETALING

Betaling sker på grundlag af de i tilbudslisterne afgivne enhedspriser.

Betaling foretages månedsvis bagud, ved at tjenesteyderen senest den 10. i måneden fremsender fakturaer i elektronisk format i overensstemmelse med gældende lovgivning til Lemvig Kommune.

Ved manglende eller mangelfuld afrapportering af vedligeholdelsen jf. afsnit 16.5 om færdigmelding, afregnes først når denne er foretaget.

Der skal anføres det altid gældende EAN nummer samt navn på kontaktperson ved kommunen (reference). Det skal entydigt fremgå, hvilke ydelser / strækninger fakturaen vedrører, dvs. samme detaljeringsgrad som tilbudslisterne.

Afregning vil finde sted 30 dage netto fra modtagelse af faktura.

Fakturering skal ske løbende, således fakturering sker for udført arbejde.

For fakturering til Lemvig Kommune anvendes følgende data:

Natur og Miljø
Rådhusgade 2
7620 Lemvig
Att. Kristina Pedersen
Tlf. 9663 1200
Direkte: 9663 1119
CVR nr. 29 18 99 35
EAN nr. 5798 0046 80001

Ændres der i ydelsernes omfang, afregnes der tilsvarende efter givne enhedspriser. Sker der ændringer i et vandløb, der har til følge, at ydelsernes omfang ændres, afregnes efter de givne enhedspriser.

Eventuelle ekstraydelser i forhold til det udbudte kan kun forekomme efter forudgående aftale, f.eks. pr. e-mail. Lemvig Kommune forbeholder sig ret til at indgå aftale til anden side. Ekstraydelser afregnes ved særskilt faktura.

11 KONTRAKTPERIODE OG OPTION FOR FORLÆNGELSE

Kontraktperioden træder i kraft den 18. maj 2022 og forløber frem til 30. april 2026, hvor den ophører automatisk.

Der er option på forlængelse af kontrakten med op til 2 x 12 måneder på uændrede vilkår.

Senest 3 måneder før kontraktudløb skal det være afklaret, om kontrakten skal forlænges, eller om Lemvig Kommune ønsker at udbyde arbejdet i et nyt udbud.

12 FORSIKRINGSFORHOLD OG SIKKERHEDSSTILLELSE

12.1 FORSIKRINGSFORHOLD

Tjenesteyder er forpligtet til at tegne de nødvendige lovpligtige forsikringer, herunder professionel ansvarsforsikring og erhvervsansvarsforsikring. Forsikringerne skal være gyldige og i kraft under hele aftaleperioden.

Forsikringssummen skal andrage mindst 5.000.000 DKK pr. forsikringsår for person- og/eller tingskade med en selvrisiko på maks. 50.000 DKK af enhver skade. Tjenesteyderen hæfter selv for en evt. selvrisiko uanset antallet af skader.

Ved kontraktunderskrivelse skal tjenesteyder dokumentere, at forsikringerne er i kraft. Tjenesteyder skal straks underrette Lemvig Kommune, hvis tjenesteyders forsikring ændres eller ophører. Herudover kan Lemvig Kommune til enhver tid kræve dokumentation for, at forsikringerne er i kraft. Manglende overholdelse af forsikringspligten vil være at betragte som en væsentlig misligholdelse.

Tjenesteyderen er erstatningspligtig for alle skader, som han selv eller hans mandskab eller materiel måtte forvolde på personer samt privat eller offentlig ejendom under arbejdets udførelse.

Benytter tjenesteyderen sig af underentreprenører er tjenesteyderen forpligtet til at sørge for, at underentreprenørerne på samme måde opfylder de nævnte krav om forsikringsdækning. Lemvig Kommune kan ligeledes forlange dokumentation herfor.

12.2 GARANTI OG SIKKERHEDSSTILLELSE

Til sikkerhed for ordregivers eventuelle krav på erstatning eller øvrige tilgodehavender skal tjenesteyder senest 7 arbejdsdage efter anmodning og inden underskrivelse af kontrakt stille en garanti i form af en anfordringsgaranti fra et anerkendt pengeinstitut/kautionselskab eller på anden betryggende måde.

Garantien skal være på 15 % af entripesummen for hver entreprise.

Garantien skal være gældende i kontraktperioden og indtil 3 måneder efter kontraktperiodens ophør og nedskrives ikke i perioden.

Det er tjenesteyderens ansvar at anmode om garantiens frigivelse.

Der skal ved tilbudsafgivelsen medsendes en underskrevet erklæring fra tjenesteyderens bank/kautionselskab om, at denne på forlangende kan stille den fornødne sikkerhed til nærværende entreprise.

Realiserer Lemvig Kommune sikkerhedsstillelsen, orienterer kommunen samtidigt skriftligt tjenesteyderen og pengeinstitut/kautionselskab om baggrunden for, at garantien er gjort gældende og størrelsen af det hævdede beløb. Dette udbetales til ordregiveren inden 10 hverdage fra meddelelsen er modtaget.

13 TAVSHEDSPLIGT OG KOMMUNIKATION

13.1 TAVSHEDSPLIGT

Begge parter skal iagttage fuld fortrolighed om denne aftale og om sådanne forretningsforhold hos den anden Part, som den førstnævnte Part bliver bekendt med som følge af samarbejdet. Uanset dette er Lemvig Kommune berettiget til at videregive oplysninger i det omfang, krav herom følger af lovgivningen, herunder særligt offentlighedsloven og forvaltningsloven.

Tavshedspligten gælder også efter udløbet af kontraktperioden.

14 MISLIGHOLDELSE/ERSTATNING

14.1 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 Lemvig 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.
- Forsinkelser i forhold til de i tidsplan med vedligeholdelsesterminer, bilag 2, fastlagte tidsfrister og foreskrevne eller aftalte hyppigheder, med evt. senere ændringer. Forsinkelser som ikke kan forklares med vejrlig m.m.
- Det er en skærpende omstændighed, hvis der foretages færdigmelding af strækninger hvor arbejdet ikke er udført, eller hvis der påføres forkerte afslutningsdatoer med det formål at overholde terminerne.
- Mangler i arbejdet i henhold til arbejdsbeskrivelserne og detailkortene, med evt. senere ændringer. Herunder at vedligeholdelsen ikke er foretaget skånsomt.
- Manglende oprydning iht. arbejdsbeskrivelsen.
- Manglende eller mangelfuld afrapportering.
- Manglende dokumentation jf. bl.a. pkt. 16.5
- Manglende overholdelse af krav og arbejdsbetingelser, herunder krav til uddannelse af personale, anvendelse af korrekt materiel, overholdelse af arbejdsforhold og sikkerhedsforhold.
- Manglende efterkommelse af påbud og lignende fra offentlige myndigheder, herunder Lemvig Kommune.

Flere på hinanden følgende mindre mangler kan tilsammen medføre væsentlig misligholdelse.

14.2 ERSTATNINGSPLIGT

Tjenesteyderen er erstatningspligtig over for Lemvig Kommune, såfremt tjenesteyderen har handlet culpøst, herunder misligholdt kontrakten eller på anden måde tilsidesat sine forpligtelser over for Lemvig Kommune. Lemvig Kommune kan kræve ethvert direkte og indirekte tab erstattet, som Lemvig Kommune måtte lide som følge af tjenesteyderens erstatningspådragende adfærd. Tjenesteyderen skal således holde Lemvig Kommune skadesløs, også i tilfælde hvor Lemvig Kommune holdes ansvarlig fx. i forbindelse med erstatningskrav fra ejere eller brugere, i det omfang erstatningskravet er foranlediget af tjenesteyderens erstatningspådragende adfærd.

Vandløbsafmærkninger (skalapæle m.v.) eller skråningssikringer m.v., der beskadiges ved arbejdets udførelse, erstattes af tjenesteyderen.

For beskadigede skalapæle gælder dog, at tjenesteyder i kontraktens første løbeår skal melde dem ind til Lemvig Kommune. Efter kontraktens første løbeår anses evt. beskadigede skalapæle, som værende beskadiget af tjenesteyder og skal herefter erstattes af denne.

14.3 AFGØRELSE AF EVENTUEL TVIST

Ved eventuelle uoverensstemmelser anvendes – forinden brug af syn/skøn og voldgift - ”beslutningstrappen”, hvor konflikten søges løst ved at flytte et ledelsestrin op ad gangen. Der kan anvendes mægler i processen. I så tilfælde bærer hver part egne omkostninger i forbindelse med mæglingen. Ordregiveren har følgende beslutningsniveauer:

1. Tilsynsførende – er en uenighed på dette niveau ikke løst, flyttes denne et trin op til niveau 2.
2. Afdelingsleder – er en uenighed på dette niveau ikke løst, flyttes denne et trin op til niveau 3.
3. Miljøchef.
4. Hvis forhandlinger på niveau 3 ikke fører til løsning af tvisten, skal forhandlinger på niveau 3 efter syn og skøn genoptages. Hvis de genoptagede forhandlinger ikke fører til løsning af tvisten, går sagen videre til Det Danske Voldgiftsinstitut efter nedenstående procedure.

Voldgiftsrettens afgørelser er herefter endelige.

Hver kontraktpart udpeger en voldgiftsmand, medens voldgiftsrettens formand udnævnes af Det Danske Voldgiftsinstitut. Såfremt en kontraktpart ikke inden udløbet af den ifølge Voldgiftsinstitutts regler gældende frist har udpeget en voldgiftsmand, udnævnes også denne af Institutet.

Hvis en kontraktpart begærer det, suppleres voldgiftsretten med yderligere 2 partsudpegede medlemmer. De dermed forbundne merudgifter fordeles i forbindelse med voldgiftsrettens afgørelse af spørgsmålet om sagsomkostninger.

Det kan bestemmes, at de udgifter, der er en følge af rettens supplerings, skal udredes af den kontraktpart, der har rejst krav herom, når voldgiftsretten skønner, at det ikke var tilstrækkeligt begrundet at fremsætte kravet.

En tvist berettiger ikke til at standse eller forsinke opgavens udførelse.

14.4 FEJL OG MANGLER

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

Såfremt tjenesteyder ikke overholder aftalte tidsfrister for foreskrevne eller aftalte arbejder, kan Lemvig Kommune for tjenesteyders regning iværksætte nødvendige foranstaltninger til færdiggørelse af disse.

Hvis tjenesteyderen konstaterer fejl, eller uoverensstemmelser i aftalegrundlaget eller væsentlige uoverensstemmelser mellem arbejdet og forholdene på arbejdsstederne, skal sådanne straks anmeldes til Lemvig Kommune og dennes tilsyn.

Tjenesteyderen er forpligtet til straks at efterkomme berettigede klager efter påtale fra Lemvig Kommune.

14.5 BOD VED FORSINKELSE

Ved ubegrundet forsinkelse kan der pålægges tjenesteyderen en dagbod. Dagboden udgør DKK 4.000 for hver påbegyndt arbejdsdag en tidsfrist overskrides og per påbegyndt arbejdsdag før de fastsatte tidsfrister. Som

måleparameter anvendes de i tilbudslisterne, bilag 1 beskrevne terminer for vedligeholdelse i de enkelte vandløb. Boden vil blive modregnet i tjenesteyderens tilgodehavende.

Tidsfristforlængelse vil kun være gældende ved skriftlig accept fra Lemvig Kommune, f.eks. pr. e-mail.

Vedligeholdelsesarbejdet skal være påbegyndt i så god tid og med så meget mandskab, at det kan færdiggøres inden udløbet af de fastsatte terminer. Skønner tilsynet, at arbejdet ikke er påbegyndt i rette tid eller med et efter tidspunktet normalt utilstrækkeligt mandskab og materiel, er tilsynet berettiget til straks og uden varsel på tjenesteyderens regning at igangsætte arbejdet eller supplere arbejdsstyrken med det fornødne mandskab og materiel. I sådant tilfælde skal kommunen omgående underrette tjenesteyderen skriftligt.

14.6 BOD VED FEJL OG MANGLER

Hvis der foretages færdigmelding af strækninger, hvor arbejdet ikke er udført, eller hvis den påførte start- og afslutningsdato, er inden for terminen og arbejdet reelt er startet før og/eller afsluttet efter terminen, kan der pålægges en bod på DKK 10.000 pr. gang. Boden vil blive tilbageholdt i betalingen.

Hvis vedligeholdelsesarbejdet ikke kan godkendes ved aflevering og syn over arbejdet, på grund af væsentlige mangler ved arbejdets udførelse, vil der blive fratrasket entreprisesummen for det pågældende vandløb DKK 2.000 til dækning af udgiften i forbindelse med omsyn over udbedringen af de, ved første syn konstaterede mangler. Boden vil blive tilbageholdt i betalingen.

Ved ikke frislåede skalapæle kan fratrækkes DKK 1.000 pr. stk. Boden vil blive tilbageholdt i betalingen.

Betaling af boden fritager ikke Tjenesteyderen for pligten til at færdiggøre vedligeholdelsen, hvorfor Tjenesteyderens fortsatte misligholdelse dermed berettiger Lemvig Kommune til at gøre yderligere misligholdelsesbeføjelser gældende overfor Tjenesteyderen.

Mødes arbejdsbold uden mindst én dansktalende medarbejder på holdet (en dansktalende medarbejder skal kunne træffes indenfor 5 min fra henvendelse til holdet), i forbindelse med arbejdet i vandløbene, forfalder en bod på DKK 5.000 uden varsel. Sygdom blandt mandskabet er i dette tilfælde ikke nogen undskyldning. Ved 3 hændelser af denne type indenfor samme år kan Lemvig Kommune ophæve kontrakten uden yderligere varsel.

Hvis vedligeholdelsesarbejdet ved de enkelte vandløb er udført i en bredde der varierer med mere end 25 % af den anførte vedligeholdelsesbredde på mere end 10 % af vandløbets fulde åbne vedligeholdelseslængde, kan Lemvig Kommune vælge ikke at betale for den udførte vedligeholdelse af det pågældende vandløb, subsidiært betale en mindre ydelse end den i kontrakten fastsatte.

Ligeledes gælder, at der ved grødeskæring med mejekurv ikke må graves i fast bund der ligger under regulativmæssig bund (0-punkt på skala) således at vandløbet uddybes ud over regulativbestemmelser. Løst lejrede aflejringer af sand og mudder må gerne tages op. Ligger bunden over regulativmæssig bund, men består af sten og/eller grus, må mejekurven ikke tage dette materiale med op.

Hvis disse bestemmelser ikke overholdes, kan Lemvig Kommune vælge ikke at betale for den udførte vedligeholdelse af det pågældende vandløb, subsidiært betale en mindre ydelse end den i kontrakten fastsatte.

14.7 FORCE MAJEURE

Hertil regnes blandt andet følgende forhold: Strejke, lockout, krig, pandemier, vejrlig, naturkatastrofer samt brand hos tjenesteyder eller kontrahent. Forsinkelse, som kan henføres til disse forhold, er således ikke ansvarspådragende for Entreprenøren.

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

Såfremt sådanne omstændigheder indtræder, påhviler det tjenesteyder 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 Lemvig Kommune meddelelse herom.

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

Tjenesteyderen er forpligtet til at foretage vedligeholdelse af vandløbene igen, når situationen er normaliseret evt. mod betaling ved forudgående skriftlig aftale af dokumenterede ekstraomkostninger.

Hindres tjenesteyderen af andre grunde i at udføre arbejdet, skal Lemvig Kommune underrettes straks. Beslutter Lemvig Kommune herefter, at vedligeholdelsen må indstilles, er tjenesteyderen forpligtet til at foretage vedligeholdelse igen, når forholdene tillader det.

14.8 OVERDRAGELSE AF RETTIGHEDER OG FORPLIGTELSE

14.8.1 KOMMUNENS OVERDRAGELSE

Lemvig Kommune er berettiget til at overdrage sine kontraktmæssige forpligtelser og rettigheder til tredjemand f.eks. i forbindelse med omstrukturering af kommunen.

Tjenesteyderen er i tilfælde af Lemvig Kommunes overdragelse af kontrakten forpligtet til på uændrede vilkår at fuldføre kontrakten. Lemvig Kommune vil i så fald indestå for betalingen i kontraktperioden.

14.8.2 TJENESTEYDERENS OVERDRAGELSE/ANVENDELSE AF UNDERENTREPRENØR

Der kan anvendes underentreprenør til udførelse af den ordinære grødeskæring.

Der kan ligeledes ske overdragelse til underentreprenør af andre opgaver, men kun efter skriftlig aftale med Lemvig Kommune.

Alle vilkår, krav og pligter i udbudsmaterialet er også gældende for en evt. underentreprenør. Tjenesteyder er ansvarlig for alle arbejder som underleverandører udfører.

Kontrakthavers forpligtelser i henhold til denne kontrakt kan ikke uden forudgående skriftlig aftale med Lemvig Kommune overlades til udførelse af anden / andre tjenesteydere. Overtrædelse af bestemmelsen anses som væsentlig misligholdelse.

Tjenesteyderen forpligter sig til at sikre, at eventuelle underentreprenører har anerkendt, at bestemmelserne i nærværende afsnit tillige gælder underentreprenøren.

Tjenesteyderen må ikke indgå aftale med en underentreprenør, som ville have været udelukket fra at afgive tilbud. Underentreprenører, som ikke er angivet i tjenesteyderens tilbud og således ikke i forbindelse hermed har dokumenteret ikke har kunnet udelukkes, skal på Lemvig Kommunes anmodning inden for rimelig tid kunne fremvise en fuld serviceattest uden anmærkninger. Lemvig Kommune forbeholder sig ret til at kræve udskiftning af underentreprenører, hvis disse ikke inden rimelig tid kan fremvise en fuld serviceattest uden anmærkninger.

Tjenesteyderen er berettiget til skriftligt at anmode Lemvig Kommune om stillingtagen vedrørende konkrete underentreprenører. Lemvig Kommune skal snarest muligt besvare en sådan henvendelse.

Hvis Lemvig Kommune konstaterer, at Tjenesteyderen har indgået aftale med en eller flere underentreprenører som, jf. ovenstående, ville have været udelukket fra at afgive tilbud, kan Lemvig Kommune kræve den pågældende underentreprenør udskiftet, medmindre Tjenesteyderen kan dokumentere, at Tjenesteyderen hverken vidste eller burde vide, at underentreprenøren var omfattet af udelukkelsesgrunden på det tidspunkt, hvor kontrakt blev indgået.

Hvis Lemvig Kommune vil kræve en underentreprenør udskiftet efter førnævnte bestemmelse, skal Lemvig Kommune fremsende et skriftligt påkrav til Tjenesteyderen herom med en frist på mindst 10 arbejdsdage til at berigtige forholdet. Hvis det konstateres, at Tjenesteyderen ikke har udskiftet den pågældende underentreprenør senest ved udløbet af påkravsfristen, ifalder Tjenesteyderen en dagbod på DKK 5.000 pr. påbegyndt arbejdsdag indtil forholdet er berigtiget.

Tjenesteyderen bærer selv samtlige omkostninger i forbindelse med et berettiget krav fra Lemvig Kommune om udskiftning af en underentreprenør tilligemed de tidsmæssige konsekvenser heraf.

15 AFTALEGRUNDLAG

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

- Kontrakt efter tildeling af ordren.
- Udbudsbekendtgørelse
- Nærværende udbudsbetingelser.
- Evt. rettelsesblade og spørgsmålsbesvarelse udsendt til tilbudsgiverne inden tilbudsåbningen.
- Bilag til udbudsmaterialet.
- Tjenesteyders fremsendte tilbud.
- Sikkerhedsstillelsesdokument
- Forsikringspolice

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

16 KRAV OG ARBEJDSBETINGELSER

16.1 GENERELT

Tjenesteyderen er forpligtet til at overholde lovgivningen og alle myndighedskrav, der er gældende for arbejdets udførelse og drift af tjenesteyderens virksomhed, ligesom det fulde ansvar efter arbejdsmiljøloven påhviler tjenesteyderen.

Generelt gælder, at hvis der observeres åbenlyse ulovligheder langs vandløbet, såsom overtrædelser af bræmmebestemmelserne, opgravninger, ulovlig hegning, ulovlige vandingssteder eller udledninger m.v. er tjenesteyderen pligtig til at indrapportere disse til Lemvig Kommune.

Generelt gælder, at rørbroer og vejunderløb betragtes som åbent vandløb og skal vedligeholdes som sådant.

Tjenesteyderen må selv gøre sig bekendt med forholdene i forbindelse med vedligeholdelsen, og er således ikke berettiget til merpris med begrundelse i manglende kendskab til forholdene.

Tjenesteyderen har det fulde ansvar for forsvarlig gennemførelse af arbejderne, og skal stille det nødvendige mandskab og materiel til rådighed hertil.

Kørsel og færdsel må kun finde sted i henhold til regulativerne og Vandløbsloven, eller efter aftale med grundejere. Evt. aftaler med grundejere er Lemvig Kommune uvedkommende. Ligeledes er skader forvoldt på grundejeres ejendom og erstatning herfor Lemvig Kommune uvedkommende.

I de tilfælde, hvor tjenesteyderen opfordres af lodsejere eller andre til at udføre ekstraarbejder eller udføre arbejdet på en bestemt måde, skal tjenesteyderen kontakte Lemvig Kommune, som tager stilling til pågældende opfordring.

Til at lette administrationen af vedligeholdelsen af de offentlige vandløb er der for hvert enkelt vandløb udarbejdet i et detailkort (bilag 3).

Detailkort for de enkelte vandløb med de respektive stationeringer mv. fremgår af detailkortene i bilag 3 mens en oversigt over terminer ses i tilbudslisterne, bilag 1 og i tidsplanen på bilag 2.

Detailkortene skal i princippet følges år efter år, men Lemvig Kommune har dog ret til at foretage ændringer, som beskrevet i afsnit 2.2.

Tjenesteyderen er forpligtiget til at følge den af Lemvig Kommune til enhver tid vedtagne termin for vedligeholdelse. Tilbudsgiveren skal således acceptere Lemvig Kommunes ændringer af regulativer uden ændringer i pris pr. løbende meter vedligeholdelse.

Tjenesteyderen er pligtig til - uden ret til at kunne opsige kontrakten - at acceptere en ændret termin for vedligeholdelse.

Tjenesteyderen er forpligtiget til at følge Lemvig Kommunes afgørelser.

16.1.1 ARBEJDSVILKÅR

Forholdet mellem tjenesteyderen og hans personale skal følge overenskomsterne på det danske arbejdsmarked. Det betyder, at den tjenesteyder, der får tildelt opgaven skal efterleve følgende klausul om arbejdsvilkår for de arbejder, der udføres i Danmark:

"Leverandøren forpligter sig til at sikre, at de ansatte som leverandøren og evt. underleverandører beskæftiger med henblik på opgavens udførelse, har løn- og ansættelsesforhold, der ikke er mindre gunstige end de løn- og ansættelsesforhold, der i henhold til gældende overenskomst, lovgivning eller administrative forskrifter gælder for arbejder af samme art indenfor vedkommende fag eller industri på den egn, hvor arbejdet udføres."

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

Lemvig 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 Lemvig Kommune i hænde senest 5 arbejdsdage efter påkravets modtagelse. Relevant dokumentation kan f.eks. være lønsedler, lønregnskab, ansættelseskontrakter eller ansættelsesbeviser.

Ansaret for, at denne bestemmelse overholdes, påhviler virksomhedens leder.

Tilsvarende gælder også arbejde, der udføres af undertjenesteyder eller af personer, der har fået overdraget kontrakten til udførelse. I så tilfælde påhviler det lederen af den virksomhed, der står som hovedtjenesteyder at påse, at bestemmelsen finder anvendelse.

Manglende overholdelse af nærværende bestemmelse er at betragte som væsentlig misligholdelse. Lemvig Kommune er således berettiget til uden varsel at ophæve kontrakten.

Lemvig Kommune er dog også berettiget til i stedet skriftligt at anmode tjenesteyderen om at bringe forholdene i orden inden 10 arbejdsdage. Kan tjenesteyderen ikke inden fristens udløb dokumentere, at forholdene er bragt i overensstemmelse med nærværende bestemmelse, er Lemvig Kommunes berettiget til at hæve kontrakten uden yderligere varsel.

16.1.2 SIKKERHEDSFORHOLD

Tjenesteyderen har det fulde ansvar for ledelsen og sikkerhedsarbejdet indenfor sit arbejdsområde og har pligt til at udføre og vedligeholde samt føre tilsyn med enhver sikkerhedsforanstaltning i forbindelse med sit arbejde. Tjenesteyderen har desuden pligt til at deltage i samarbejdet om sikkerheds- og sundhedsforanstaltning på arbejdsområdet i henhold til Arbejds miljøloven.

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 entrepriserne.

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

16.2 TIDSFRISTER

Arbejdet med vandløbenes vedligeholdelse skal være afsluttet ved udgangen af den terminsperiode, der er fastsat i tilbudslisten. Arbejdet må ikke påbegyndes før den anførte startdato på terminsperioden.

For entreprise 3 er der 5 vandløb, hvor terminsperioden er fastsat til 1. maj – 1. juli. Grundet at kontrakten først er gældende fra den 18. maj 2022 er terminen i 2022 for disse 5 vandløb fastsat til 18. maj – 1. juli.

Såfremt der på et tidspunkt sker en ændring af vedligeholdelsesterminerne, skal tjenesteyderen acceptere og efterleve dette, uden at der derfor kan kræves en regulering af kontraktsummen.

16.3 TJENESTEYDER OG MANDSKAB

Arbejdssproget mellem udbyder og tilbudsgiver skal være dansk. Der skal minimum være én person på hvert arbejdshold (uanset størrelse) der er dansktalende, således at der til enhver tid kan kommunikeres med lodsejere og andre berørte parter.

Tjenesteyderen antager selv sit mandskab og er ansvarlig for, at mandskabet udviser god opførsel under udøvelsen af arbejdet. Såfremt der fremsættes en efter Lemvig Kommunes skøn berettiget klage over én eller flere af tjenesteyderens medarbejdere, kan Lemvig Kommune forlange, at vedkommende fjernes fra arbejdet.

Mandskabet skal forinden aftalens påbegyndelse og løbende i takt med nyansættelser m.v. have modtaget instruktion om de forhold, der er relevante for tjenesteydelsens udførelse. Instruktionen skal som minimum omfatte præsentation af:

- arbejdsbeskrivelse
- detailkort eller gældende regulativer
- arbejdsmiljølovgivningens bestemmelser for dette arbejdsområdes udførelse.

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

16.3.1 UDDANNELSE OG ERFARING

På hvert arbejdshold for entrepriserne 1 – 3 skal der som minimum altid være én person der har gennemført uddannelse svarende til Åmand 1-3 på Skovskolen eller Ferskvandscenterets grundlæggende åmandsuddannelse eller som minimum har 3 års erfaring med miljøvenlig grødeskæring. Anden uddannelse med mindst samme faglige niveau accepteres.

Tjenesteyderen skal i hele entrepriseperioden kunne fremvise dokumentation for uddannelse og erfaring for samtlige folk, der skal benyttes under arbejdet.

16.3.2 LEDELSESANSVARLIG

I forbindelse med arbejdets overdragelse til tjenesteyderen meddeler denne Lemvig Kommune, hvem der på hans vegne leder og tilser arbejdet. Ved den bemyndigedes fravær (ferie, sygdom mv.) meddeles stedfortræders navn.

Den ledelsesansvarlige og dennes stedfortræder skal tilegne sig godt kendskab til kommunens geografi.

Den ledelsesansvarlige og dennes stedfortræder skal have dokumenteret erfaring eller kursusbeviser på gennemført uddannelse inden for området svarende til Åmand 1-3 på Skovskolen eller Ferskvandscenterets grundlæggende åmandsuddannelse eller tilsvarende.

Den ledelsesansvarlige skal være bemyndiget til at forhandle og indgå aftaler om arbejdets udførelse med bindende virkning for tjenesteyderen. Han skal på Lemvig Kommunes forlangende kunne tilkaldes og være til stede på det aftalte sted indenfor rimelig tid afhængigt af problemets omfang. Ved rimelig tid forstås maksimalt to dage. Ligeledes skal det telefonisk være muligt at komme i kontakt med den ledelsesansvarlige eller dennes stedfortræder inden for en tidsfrist på 4 timer.

Alle tvivlsspørgsmål om tjenesteydelsens afvikling og om fortolkning af relevante regulativer afgøres af Lemvig Kommune.

16.4 TJENESTEYDER OG MATERIEL

Tjenesteyderen skal selv stille med det nødvendige materiel og vedligeholde dette, så det er i arbejdsmiljømæssig korrekt og mekanisk/operativ fejlfri stand. Materiellet skal opfylde gældende forskrifter.

Tjenesteyderen skal på forlangende kunne dokumentere besiddelse eller brugsret til en relevant og driftssikker maskinpark.

Mængden af materiel skal til enhver tid være tilstrækkeligt til at arbejdet kan udføres i henhold til den opstillede tidsplan. Dette gælder også ved nedbrud af materiel.

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

Materiellet skal til stadighed holdes i god teknisk stand, så unødvendig støj og forurening, f.eks. oliespild, ikke forekommer.

Der skal benyttes miljøvenligt brændstof og bionedbrydelig hydraulikolie til alt maskinel.

I forbindelse med stedfæstelse af bjørneklo, sandaflejringer eller nedfaldne brinker, væltede træer mv. skal der foretages fotoregistrering med foto-GPS, se afsnit 16.7.

16.5 FÆRDIGMELDING

Vandløbenes vedligeholdelse skal være afsluttet senest til udløbet af de i tidsplanen fastsatte vedligeholdelsesterminer.

Når arbejdet ved de enkelte vandløb er afsluttet, skal tilsynet underrettes herom. Lemvig Kommune kan herefter vælge at føre tilsyn med det udførte arbejde.

Tjenesteyderen eller dennes repræsentant skal, hvis tilsynet ønsker dette, deltage i synet.

Tilbagemeldinger skal foretages gennem Lemvig Kommunes app for ArcGis der downloades på mobilen. Adgangskode udleveres af Lemvig Kommune. Der skal både meldes dato for igangsætning og dato for afslutning. Det er vigtigt, at start- og slutmeldinger foretages i umiddelbar forlængelse af det egentlige arbejde. Det er ligeledes muligt at skrive en note vedr. specielle forhold. Lemvig Kommune kan efter ønske hjælpe med opstart af appen.

Herudover skal der tages minimum 1 billede for hver 400 m løbende vandløbsstrækning før og efter grødeskæring samt et billede ved opstart og ved slut i de enkelte vandløb.

Ved brøndtilsyn **skal** de i tilbudsmaterialet vedlagte brøndjournaler, bilag 4 anvendes til afrapportering.

Dette sker ved at indsende de udfyldte journaler til Lemvig Kommune via e-mail, således tilsynet modtager dem senest tirsdag ugen efter udført arbejde.

Sammen med tilbagemeldingen fremsendes en oversigt over planlagte arbejder i den pågældende uge. Evt. specielle forhold ved vedligeholdelsen og oplysninger til gavn for tilsynet skal ligeledes noteres.

Mangler ved den almindelige vedligeholdelse, som konstateres i forbindelse med synet, er tjenesteyderen pligtig til at udbedre uden at kunne stille krav om merydelse herfor. Manglerne skal udbedres umiddelbart efter tilsynets underretning.

16.6 BYGGEMØDER

I forbindelse med vedligeholdelsen kan der på Lemvig Kommunes foranledning afholdes op til 2 byggemøder pr. år, som er indeholdt i kontrakten:

- Opstartsmøde inden årets vedligeholdelse påbegyndes. Afvikles i maj.
- Evalueringsmøde i november, hvor årets vedligeholdelse gennemgås.

Lemvig Kommune indkalder til møde ca. 14 dage før, og møderne afvikles enten hos kommunen eller evt. i felten, hvis en besigtigelse er nødvendig. Der vil ikke kunne kræves merbetaling for møderne.

Hvis Lemvig Kommune finder det nødvendigt, grundet evt. problemer med det udførte arbejde, kan kommunen indkalde med kort varsel til ekstraordinær møde/besigtigelse uden merbetaling.

16.7 TJENESTEYDERENS FORPLIGTIGELSER VED VEDLIGEHOLDELSE

Er der 6 km eller mindre i afstand til et dambrug i nedstrøms retning, skal tjenesteyderen selv i god tid (mindst en uge før) give ejer eller bruger af dambruget varsel om vedligeholdelse eller andre foranstaltninger, der kan være til ulempe for dambrugeren. Dette skal ske i henhold til Vandløbslovens § 3, stk. 3. Kontaktoplysninger fås ved henvendelse til vandløbsmyndigheden.

For alle typer arbejde og for anden færden imellem vandløbene i øvrigt gælder, at beklædning, maskiner, værktøj osv. skal rengøres og desinficeres på forsvarlig vis imellem de forskellige arbejdssteder. Det er således tjenesteyderens ansvar, at smitsomme fiskesygdomme ikke spredes rundt i vandløbene.

Der henvises til gældende "Bekendtgørelse om autorisation og drift af akvakulturbrug, samt om omsætning af akvatiske organismer og produkter deraf" (Bekendtgørelse nr. 965 af 18. juli 2013) blandt andre § 32 og § 33.

Det forventes også, at tjenesteyderen ikke beskadiger kreaturhegn og i øvrigt bevæger sig langs vandløbene på en måde, der ikke skaber konflikt med lodsejerne.

Sådanne hegn er ejerne pligtige til at fjerne inden 2 uger efter tjenesteyderens meddelelse, såfremt dette er nødvendigt af hensyn til maskinel udførelse af vedligeholdelsesarbejdet. Oplysninger om ejerforhold fås ved henvendelse til vandløbsmyndigheden.

Indenfor hver entreprise skal hvert vandløb som udgangspunkt vedligeholdes i hele sin længde i et sammenhængende stræk. Eventuel opdeling af arbejdet (grødeskæring) kræver vandløbsmyndighedens samtykke.

Tjenesteyderen skal meddele skader på vandløbet, som f.eks. væltede træer, nedfaldne, ustabile brinker, større sand- eller slamaflejringer mv. til vandløbsmyndigheden. Dette gøres ved at tage et billede i ArcGis-appen og skrive en kort beskrivelse i noter til billedet. Ved større skader skal meddelelse om skader på vandløbet fremgå af en mail senest 7 dage efter observation.

Registreringerne skal anvendes i planlægningen af Lemvig Kommunes kommende indsats i de enkelte vandløb, f.eks. etablering af nye sandfang, stabilisering af brinker mv.

16.8 BESKRIVELSE AF YDELSER OG VEDLIGEHOLDELSES-METODER

De tilladte vedligeholdelsesmetoder skal følge de forskrifter, der er beskrevet under afsnit 16.8.1 til 16.8.4.

Evt. kantaftretning og opgravning af materiale ved konstaterede bundhævninger og fjernelse af uønsket trævækst samt spuling af rør er ekstra arbejde, og medregnes efter de enhedspriser der er afgivet for ekstraarbejde på tilbudslisterne.

16.8.1 GRØDESKÆRING, KANTSLÅNING, GRØDEOPTAGNING (PLADSER) OG OPRYDNING

Ved vedligeholdelsens udførelse skal de gældende regulativers vedligeholdelsesbestemmelser nøje overholdes. Disse bestemmelser fremgår af vedlagte detailkortene og regulativerne for de enkelte vandløb.

Regulativerne kan ses på Lemvig Kommunes hjemmeside og de er desuden tilgængelige på ArcGis-appen.

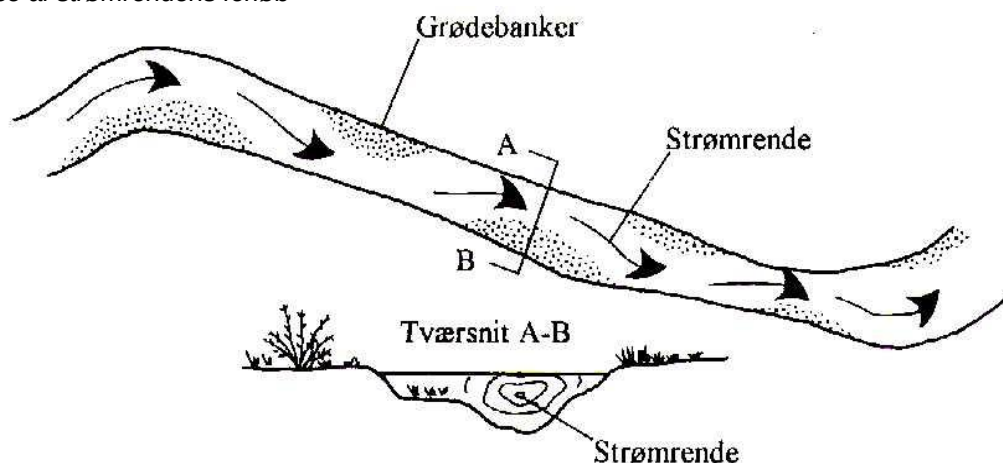
Grødeskæring skal udføres skånsomt og i den bredde, der er angivet i detailkortene for hver enkelt skæring.

Grøde skal skæres så tæt ved bunden som muligt.

Der skæres i den angivne strømrønde (angivet i detailkortene) og skæringen skal foretages i vandløbets naturlige strømrønde. Strømrønden skal så vidt muligt slynge sig, ligesom den kan være afbrudt af grødeøer. Strømrønden kan normalt genfindes som den dybe del af vandløbets tværprofil, der slynger sig fra side til side ned gennem vandløbet. Hvis den naturlige strømrønde er bredere end den i detailkortene anførte vedligeholdelsesbredde, efterlades den grøde, der vokser udenfor vedligeholdelsesbredden.

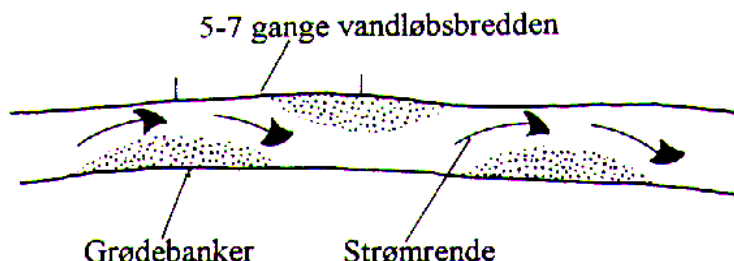
Efterfølgende principskitse viser strømrøndens forløb som grødeskæringen skal følge.

Principskitse af strømrøndens forløb



På de vandløbsstrækninger hvor der ikke er en strømrrende, skal der om muligt formes en sådan i et slynget forløb, med en længde på slyngen på 5-7 gange den i detailkortene angivne vedligeholdelsesbredde, således at grøden langs vandløbssiderne efterlades som bræmmer af varierende bredde jf. efterfølgende principskitse.

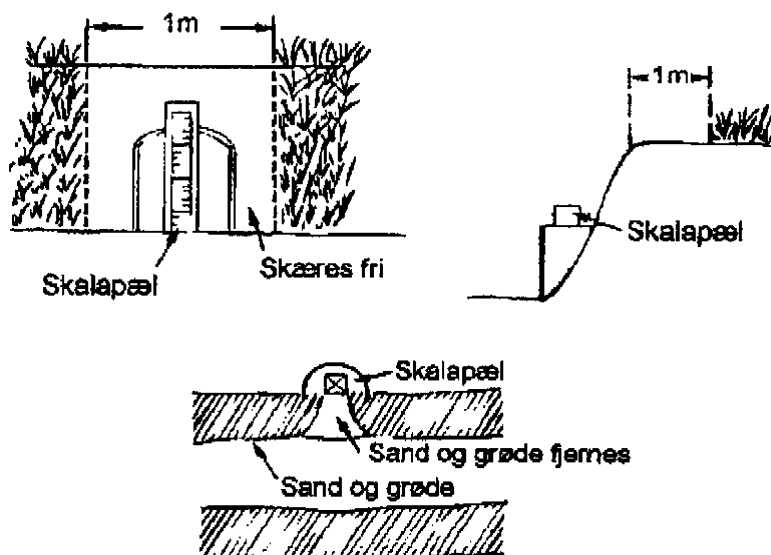
Principskitse af udformning af strømrrende



I alle vandløb omfatter vedligeholdelsen tillige **beskæring af udhængende træer og buske**, der virker generende for vedligeholdelsesarbejder eller generer vandafstrømningen. Beskæringen skal af hensyn til vandafstrømningen foretages således, at der er en frihøjde på mindst 1,5 m over normalvandstanden i vandløbet. Afskåret materiale oplægges (på samme bredside) bag det træ/buske, som beskæres.

I tilfælde af beskæring, der ligger uden for normalt vedligehold se afsnit 16.8.2.

Skalapæle skal fritlægges og rengøres, så skalaerne kan aflæses. Al vegetation slås i 0,5 meters bredde om skalapælen og op over vandløbets øverste kant, så pælen er let at finde ved synet, jf. efterfølgende principskitse, hvor visning af 1 meter over vandløbskanten er vejledende.



Tjenesteyderen skal drage omsorg for, at de af ham nedtagne hegn genopsættes straks efter passage.

Afskåret grøde må ikke oplægges i skelgrøfter, vandingsteder, eller udhulede sideskrånninger.

Grøde foran markerede/synlige dræn/rørtilløb og åbne tilløb beskæres så der sikres afløb fra disse.

Grøde og udhængende vegetation ved rørind- og udløb skal fjernes, således at røret er helt frit.

Afskåret grøde der samles ved rørindløb skal fjernes.

Grødepropper må ikke forekomme og skal straks fjernes hvis de opstår. Tjenesteyder forpligter sig til at fjerne grødepropper opstået ind til 14 dage efter færdigmelding.

Tjenesteyder kan foretage etablering af en midlertidig grødespærring. Denne skal løbende tømmes og grøden må højst ligge 2 døgn på jorden inden den udspredes. En midlertidig grødespærring må kun etableres efter aftale med den pågældende ejer af arealet. Eventuelle aftaler meddeles vandløbsmyndigheden.

Udgifter til midlertidige grødeoptagningspladser skal være medregnet i tilbudsprisen.

Broer og skalapæle skal være fri for optaget grøde.

Arbejdet omfatter også almindelig oprydning i og langs vandløbene. Alt affald i vandløbene og på brinkerne samles op og ryddes af vejen på forsvarlig vis. Der henvises til Lemvig Kommunes regulativ for erhvervsaffald.

Kantslåning

Kantslåning skal udføres mindst én gang årligt i forbindelse med sidste eller eneste grødeskæring.

Kantslåning skal kun udføres på strækninger, hvor bredvegetationen hænger ud i den grødefri strømrønde, eller nedsætter vandløbs vandføringsevne væsentligt. Det vil normalt være tilstrækkeligt ved skæring op til en meter over normalvandspejlet.

Ved samlede bevoksninger af Tagrør, Lådden Dueurt og evt. anden stivstænglet vegetation skæres så højt op eller ind i vegetationen at bagvedstående stængler ikke falder ud i strømrønden.

Kantslåning begrænses normalt til den nederste meter over normal vandstand.

Ovenstående vedligeholdelsesbestemmelser er gældende for alle 3 entrepriser.

Entreprise 1 (grødeskæring med båd):

For entreprise 1 gælder at den afskårne grøde og kantvegetation skal drive til grødeoptagningspladsen (fremgår af detailkort). Fjernelse af materiale fra optagningspladsen foretages af en ekstern entreprenør, der kontaktes når grødeskæringen iværksættes. Oplysninger på ekstern entreprenør oplyses på opstartsmøde, se afsnit 8.

Materialet kan dog også oplægges ensidigt på højre bred det ene år og på venstre bred det næste år osv.

Det er entreprenørens opgave at sørge for bugsering eller løft over lave stryg eller lave broer. Entreprenøren er forpligtet til at foretage vedligeholdelsen af disse strækninger uden at kunne stille krav om ekstrabetaling herfor.

Umiddelbart efter skæringen, må der i strømrønderne ikke efterlades grødestubbe på vandløbs bund på over 10 cm i længden.

Entreprise 2 (grødeskæring med mejekurv)

For vandløb der skal vedligeholdes med mejekurv gælder, at den afskårne grøde og kantvegetation, skal opsamles og oplægges ligeligt til begge sider og mindst 2 m fra vandløbs øverste kant.

Materialet kan dog også oplægges ensidigt på højre bred det ene år og på venstre bred det næste år osv.

Efter nærmere aftale med Lemvig Kommune og de enkelte lodsejere ved vandløbene, kan materialet dog opsamles på koncentrerede steder i dynger. Grøde må ikke ligge i tykkere lag end 30 cm. Såfremt lodsejerne tillader det, kan

dyngerne spredes i et tyndt lag på stedet, ellers skal de fjernes og deponeres et egnet sted. Tjenesteyderen må selv forhandle med berørte lodsejere herom. Oplysninger om bredejerforhold kan fås hos Lemvig kommune.

Den maskinelle vedligeholdelse skal udføres med mejekurv. Hvis det ikke er muligt på delstrækninger, at foretage vedligeholdelsen med maskine, **skal tjenesteyderen foretage arbejdet med le eller andet håndredskab.**

Mejekurvens størrelse skal afpasses efter det aktuelle vandløbs størrelse. **Mejekurvens størrelse må max. være 4 m bred** medmindre Lemvig Kommune har givet skriftlig tilladelse til at anvende en mejekurv med en større bredde.

Der skal benyttes maskinel med den nødvendige rækkevidde.

Der må maksimalt være en stilstandsperiode på 2 dage ved nedbrud på maskine eller mejekurv. Ved længere stilstandsperioder skal Lemvig Kommune straks underrettes og afsnit 14.5 kan i så fald træde i kraft. Der skal medbringes bakke eller presenning til opsamling af oliespild i tilfælde af uheld.

Der gøres opmærksom på at der kan forekomme vandløbsstrækninger, hvor vedligeholdelsen skal foretages under højspændingsledninger. Tjenesteyderen har dog stadig pligt til at udføre vedligeholdelsesarbejdet til den af tilbudsgiveren afgivne pris for det pågældende vandløb.

Det bemærkes, at bundforholdene og terrænforholdene i flere vandløb er af en sådan beskaffenhed, at færdsel langs vandløbene under vedligeholdelsesarbejdets udførsel er meget vanskeligt eller umuligt, og at kørsel med brug af køreplader derfor kan blive nødvendig. Alternativ til køreplader kan være anvendelse af Bigfoot maskine.

Tjenesteyderen er stadig pligtig til at foretage vedligeholdelsen uden at kunne stille krav om merydelse herfor. I det omfang kommunen har kendskab til sådanne forhold, hvor anvendelse af køreplader, bigfoot e. lign. muligvis kan blive nødvendigt, fremgår det af tilbudslisten.

Kørsel med maskine skal så vidt muligt fordeles på begge sider af vandløbet fra år til år.

Entreprise 3 (manuel grødeskæring)

I Flynder Å, st. 6.500 – 11.300 m (kort H9) skal grødeskæringen foretages ved netværksskæring. Ved netværksskæring skæres grøden i flere strømrender, som følger vandets naturlige måde at strømme gennem mosaikker af grødearter og grødebevoksninger. Mængden af grøde reduceres ideelt set ved at skære grødeøernes kanter eller, hvis dette ikke er tilstrækkeligt, skæres hele grødeøer bort således, at strømrenderne mellem grødeøerne udvides.

Der skæres eller udtyndes grøde i flere strømrender med en samlet bredde, der skal svare til grødeskæringsbredden anført i tilbudslisten.

16.8.2 BESKÆRING UDEN FOR NORMALT VEDLIGEHOOLD

I kontraktens første løbeår skal tjenesteyder melde de strækninger ind til Lemvig Kommune, hvor der efter tjenesteyderens vurdering ikke er tale om normal vedligeholdelse i forhold til beskæring af grene i vandløbsprofilen. Hvis Lemvig Kommune er enig i tjenesteyderens vurdering, kan der herefter indgås særskilt aftale om friskæring af de enkelte vandløb. Lemvig Kommune kan dog vælge, at lade arbejdet udføre ved anden entreprenør.

Grene mv. oplægges bag de beskårede træer/buske.

16.8.3 GENNEMGANG AF BRØNDE

Antallet af brønde der skal gennemgås er angivet på tilbudslisten for entreprise 3 samt den samlede rørlagte strækning. På detailkortene fremgår placeringen af brøndene.

Brøndene skal åbnes og med målepind aflæses hvor langt der er fra rørunderkant til sand i bund af brønden. Der foretages kun aflæsning for hovedløbets udløb. Hvis der ligger sand til over rørunderkant angives det med minus foran aflæsningen. Hvis brønden er beskadiget noteres dette. Yderligere noteres evt. sammensynkninger i terræn over rørledningen. Aflæsning og notat afrapporteres i en særskilt brøndjournal.

Brøndene fremgår desuden af ArcGis-appen, og der arbejdes på, at kunne tage et billede og skrive noter her som alternativ til brøndjournalerne.

Lemvig Kommune beslutter på baggrund af gennemgangen behovet for sandoprensning.

16.8.4 BJØRNEKLO

Iagttages bevoksninger af bjørneklo, skal det meddeles til vandløbsmyndigheden. Områder eller strækninger med bevoksninger registreres i form af koordinater i meter i systemet UTM, Zone 32 EUREF89. Koordinaterne kan afleveres ved brug af fotoregistrering med foto-GPS, der afleveres til Lemvig Kommune, som beskrevet under afsnit 16.7, "Tjenesteyderens forpligtigelser ved vedligeholdelse". Registreringerne skal anvendes i Lemvig Kommunes videre indsats med at bekæmpe opvækst af bjørneklo.

Iagttages bevoksninger af bjørneklo, skal det meddeles til vandløbsmyndigheden. Områder eller strækninger med bevoksninger registreres med foto i ArcGis-appen. Registreringerne skal anvendes i Lemvig Kommunes videre indsats med at bekæmpe opvækst af bjørneklo.

16.8.5 TJENESTEYDERENS TILSYN

Tjenesteyderen skal gennemføre en egenkontrol, der skal sikre, at arbejdet er udført, og at det er sket efter arbejdsbeskrivelserne.

16.9 MYNDIGHEDENS TILSYN

Den tilsynsførende myndighed er Lemvig Kommune.

Tjenesteyderen skal senest 14 dage før vedligeholdelsen påbegyndes fremlægge en plan for hvilke strækninger, der vedligeholdes og hvornår vedligeholdelsen sker samt hvorledes tjenesteyderen vil sikre, at der til stadighed kan skabes telefonisk kontakt mellem tjenesteyder og den tilsynsførende i vedligeholdelsessæsonen inden for en tidsfrist på 4 timer.

Tilsyn med arbejdet føres af Lemvig Kommune, medmindre andet meddeles. Dette fritager ikke tjenesteyderen for at føre fagtilsyn med eget arbejde.

Tjenesteyderen er pligtig til at underrette tilsynet om, hvornår arbejdet påbegyndes, og tjenesteyderen skal løbende holde tilsynet underrettet om arbejdets forløb.

16.10 ADMINISTRATION

Tjenesteyderen skal til enhver tid være i besiddelse af en ajourført liste over de vandløb, hvor der skal foretages vedligeholdelse.

Ved eventuelle klager fra beboere, borgere eller lodsejere, som tjenesteyderen ikke selv kan afklare, skal henvises til Lemvig Kommune. Information om væsentlige klager som tjenesteyderen selv har afklaret, skal tilgå Lemvig Kommune.

Tjenesteyderen skal holde telefon, så det i normal arbejdstid vil være muligt for Lemvig Kommune og berørte lodsejere at komme i telefonisk kontakt med den ansvarlige for arbejdet. Udgiften skal være indeholdt i tilbuddet.

E-mail som kommunikation accepteres også som supplement.

17 BÆVERE OG VANDLØBSVEDLIGEHOOLDELSE

I Lemvig Kommune kan der være bævere i nogle af vandløbene. Bæveren er beskyttet (habitatdirektivet bilag IV), hvilket betyder, at der er forbud mod at ødelægge deres raste- og yngleområder og forbud mod forstyrrelser i en sådan grad, at det har skadelig virkning for bestanden. For at sikre dette skal der tages hensyn til den og deres bo under vandløbsvedligeholdelsen. I det følgende er der beskrevet forskellen på en primær og sekundær dæmning. I skal altid kontakte Naturstyrelsen eller Kommunen, hvis I er i tvivl om, hvorvidt en dæmning er primær eller sekundær.

Primær dæmning

Under vedligeholdelsen er det vigtigt **ikke at ødelægge** en dæmning som beskytter indgangen til et bæverbo, hvilket kaldes **en primær dæmning**. En bæver bygger bo enten i brinken på et vandløb eller som bygges op af træstammer og grene, se Figur 1. En primær dæmning har til formål at skjule indgangen til bæverboet mod rovdyr, ved at hæve vandstanden i vandløbet. Primære dæmninger kan variere meget i størrelse og omfang, men generelt vil de være af mere stabil karakter og opretholdes over længere tid. Området opstrøms dæmningen kan have udviklet sig til et vådområde, hvor eventuelle træer er udgået. **En primær dæmning må ikke fjernes uden tilladelse, da det kan have betydende påvirkning på en bæverbestand i området. Kontakt derfor altid kommunen, hvis I støder på en primær dæmning i et offentligt vandløb.**



Figur 1: Bæverbo som en "hytte" af grene.

Sekundær dæmning

En bæver bygger også **sekundære dæmninger**, når de bevæger sig rundt i landskabet, for bedre at kunne finde føde og bevæge sig rundt. Bævere vil helst skjule sig ved at svømme neddykket i vandet og formålet med sekundære dæmninger er derfor at hæve vandstanden i vandløbene for at øge fødesøgningsmulighederne, se Figur 2. **En sekundær dæmning kan som udgangspunkt fjernes i forbindelse med vedligeholdelsesarbejdet og uden dispensation.**



Figur 2: Eksempel på en sekundær dæmning

Hvad skal I være opmærksomme på fra land

Når man kører i maskine langs vandløbet, skal man specielt være opmærksom på ikke at skade bævernes bo. Som tidligere nævnt kan deres bo være en slags hytte på land med grene, kviste og mudder (Figur 1) eller en hule, som graves ind vandløbs- eller søbrinken. En hule under jorden kan have lange gange ind under den tilstødende landbrugsjord eller til en sø. Når der køres med tunge maskiner langs med vandløbet, kan boet eller gangene styrte sammen. Disse sammenstyrtninger må gerne fyldes med jord, så det igen er muligt at færdes på området, medmindre det er et aktivt bo. Hvis der er tale om skade på et aktivt bo, skal du kontakte Naturstyrelsen, der kan vurdere skadens omfang, og hvad der skal gøres.

**Hvad skal man være opmærksom på i vandet**

Jo tættere man kommer på en dæmning jo dybere og bredere bliver vandløbet. Vandløbsbunden kan desuden ændre sig til at være endnu mere blød og ujævn.

Der kan ligge løse pinde og større træer i vandløbet.

I kan læse mere om bæveren i Naturstyrelsens forvaltningsplan på deres hjemmeside.

Kontaktpersoner kommune: vandløbsmedarbejder Kristina Pedersen på 96 63 11 19 eller naturmedarbejder Inger Hejlesen 96 63 11 16.

Naturstyrelsen Vestjylland 72 54 36 64