

De mange bilag findes elektronisk på bilaget på intraen. Det er også muligt at rekvirer bilagene ved henvendelse til Lone Klinke 5542

---

**Fra:** Thomas Bak [mailto:thomas@bak-bjoerst.dk]

**Sendt:** 21. september 2008 11:43

**Til:** folketinget@folketinget.dk

**Emne:** Sikkerheds og Sundhedsfarer m.m. i forbindelse med bl.a. Ny Holbæk kommunens EU udbud m.m. af tjenesteydelser

**Til**

Arbejdsmarkedsudvalget

## Indledning

Vi ønsker, at kommunikere med Dem Digitalt skriftligt pr. E-mail, da vi bl.a. ikke altid kan forventes, at opholde os på postadressen i kortere og længere tid.

## Sagsfremstilling

Vi indsender hermed til arbejdsmarkedsudvalget skrivelse "Sikkerheds og Sundhedsfarer m.m. i forbindelse med bl.a. kommunens udbud af tjenesteydelser, og den manglende efterlevelse af pligter i forbindelse med håndtering af EU udbud m.m.." med bilag.

Som en af de få overlevende efter Danmarkshistoriens største arbejdsmiljøsager indsender jeg her med denne sag i det håb, at arbejdsmarkedsudvalget, vil tage sig af sagen, så i 1000 vis af arbejder (borgere), bl.a. ikke bliver smittet med sundhedsfarlige stoffer og uhelbredelige bakterier m.m. fordi offentlige myndigheder tilbageholder oplysninger m.m..

Med venlig hilsen

*Marianne & Thomas Bak Bjørst*



**MARIANNE & THOMAS BAK BJØRST LØSERUP**  
**STRANDVEJ 70, 4300 HOLBÆK.**

Skibets navn "Bak Bjørst" kald Lyngby radio tlf. 80604020

VHF Kaldesignal XPD5223VHF MMSI-nummer  
219005406.Skib GSM tlf. +45 42802819

E-MAIL: [skibet@bak-bjoerst2.dk](mailto:skibet@bak-bjoerst2.dk) Hjemmeside  
[www.bak-bjoerst2.dk](http://www.bak-bjoerst2.dk)

# PENSIONIST ARBEJDSMILJØ KONSULENT THOMAS BAK BJØRST

DATO: 21-09- 2008

SAG:

udbud af tjenesteydelser

Til  
Arbejdsmarkedsudvalget  
Folketinget  
Christiansborg

**Vedr.: Sikkerheds og Sundhedsfarer m.m. i forbindelse med bl.a. kommunens udbud af tjenesteydelser, og den manglende efterlevelse af pligter i forbindelse med håndtering af EU udbud m.m..**

---

## Indledning

Søndag den 14. september kl. 10 for nu 20 år siden, blev der afsagt en principdom i Danmark historiens største Arbejds miljø sag, for anden gang. Siden 1986 har det været EU ret og Dansk retspraksis, når det drejer sig om arbejds miljø, sikkerhed og sundhed m.m..

En af mange af de vigtigste præcise, der har betydning den dag i dag, fremgår af Vestre Landsret B 584/1984 og Højesterets dom H. D. 27. oktober 1989 i sag 1270/1988 og i 300/1988 siger klart og tydeligt:

Faren har været kendt i offentligheden fra omkring midten af 1970'erne, hvorved bemærkes, at ledelsen af en virksomhed må anses at have en særlig pligt til at gøre sig bekendt med mulige følger af de arbejdsmiljømæssige forhold.

Da sagsøgte - desuagtet ikke har truffet de nødvendige foranstaltninger til afværgelse af den således foreliggende sundhedsfare ved arbejdet i virksomheden, findes denne sagsøgte ved ikke at have truffet de nødvendige og forskriftsmæssige foranstaltninger imod sundhedsrisikoen at være erstatningsansvarlig for den skade, sagsøgeren har pådraget sig.

## Sagsfremstilling.

Det nemlig alment kendt for bl.a. Ny Holbæk kommune, at vi og i hundredevis af borgere, som er blevet smittet med sundhedsfarlige stoffer og uheldredelige bakterier.

Vi blev ved hjemkomsten fra et behandlingsophold i udlandet, derfor noget chokerede over, at der var opsat sorte spande, og vore special sække var fjernet.

# **PENSIONIST ARBEJDSMILJØ KONSULENT**

## **THOMAS BAK BJØRST**

Vi fik aktindsigt i det udbudsmateriale, som er udarbejdet af en Konsulentvirksomhed for kommunen.

Med baggrund i udbuddet, der er i forbindelse med Ny Holbæk kommunes indførelse af et nyt affaldssystem, er vi blevet bekendtgjort med, at der ikke er blevet, og fortsat ikke taget hensyn til forholdene, som ikke var beskrevet i udbuds materialet. Således at alle, der er i berøring med affaldet, kan håndtere det fuldt forsvarligt i alle led. Vi kan konstatere, at der sikkert er tale om, at dette ikke er den eneste offentlige myndighed, der ikke lever op til deres arbejde og miljøansvar!

Vi fik en overraskelse, da vi kunne konstatere, at affaldet fremover skal stå og "koge" i solen i 14 dage. Bemærk at en sådan type affald, der tales om, skal brændes inden for 8 dage.

Vi forsøgte at få oversigt over, hvad der var i sagen, og jo mere vi har gennemgået jo mere rystet, bliver vi over de Arbejdsmiljø og Miljøforhold, samt smittefarerne m.m. der nu er til stede.

Dette drejer sig om i hundrede vis af andre husstande i Ny Holbæk kommune, hvor der foregår en uforsvarlig håndtering af affaldet, efter det er overgået til spande, og hvor sundhedsfarlige bakterier nu yngler i masse vis. Dette kræver bl.a. specielt udstyr til fjernelse af sundhedsskadelige bakterier m.m. i det daglige. Der er hundrede vis af steder i Ny Holbæk kommune, hvor der i affaldet bl.a. er tale om sundhedsfarlige stoffer, Cytostatika, multiresistente bakterier m.m..

De samme forhold er sikkert også gældende i andre kommuner, men det gør jo ikke sagen mere forsvarlig.

### **Hvor fra har kommunerne så den påståede viden**

1

# **PENSIONIST ARBEJDSMILJØ KONSULENT**

## **THOMAS BAK BJØRST**

Udbyder skal sørge for, at udbudsmaterialet indeholder relevante oplysninger om særlige, væsentlige arbejdsmiljøforhold, der er forbundet med opgavens udførelse med henblik på, at den der udfører opgaven, får kendskab hertil.

2

Man behøver ikke og vær lært, for at kende til farerne med sundhedsfarlige stoffer, Cytostatika, multiresistente bakterier m.m., Det er almindeligt folkeskolestof, og i øvrigt beskrevet i ca. 5000 tilgængelige artikler.

3

Efter gældende lovgivning får kommunerne alle oplysninger om sundhedsfarer i forbindelse bl.a. med genoptræningsplan efter sundhedslovens § 84.

4

På udskrivningstidspunktet fra sundhedsvæsenet, er samtidig tidspunktet for kommunens myndighedsansvar, til at tilbyde behandling, genoptræning i henhold til sundhedslovens § 140, Når patienten forlader sygehuset, men fortsat modtager udredning, behandling, pleje eller kontrol i eget hjem ved udgående teams fra sygehusvæsenet. Der får de alle oplysninger om patienten og det sundhedsskadelige affald behandlingen vil afsted komme.

5

I forbindelse med behandling af personsager i bl.a. sygesikring, socialforvaltning får kommunerne kendskab til de farer, der kan være i forbindelse med den enkelte klient og bopæl.

6

I forbindelse med hjemmepleje får kommunen også alle informationer om klienter, patienter, husstande, de pågældende steder omkring sundhedsskadeligt affald .

7

Efter miljølovgivningen får kommunerne kendskab til miljøforholdene på de enkelte steder, i forbindelse med godkendelse af virksomheder og byggeri omkring sikkerhed og sundhedsskadeligt affald og særlige forhold.

**Sammenfatning af de 7 punkter er at;**

Vi kan i øvrigt stadig konstatere, at bl.a. Holbæk kommunes øverste ledelse ikke vil tage højde for, nogen af de forhold omkring håndteringen af de i hundredvis af steder, som er alment kendt af kommunens forvaltninger eller burde være det. Bemærk, at det er ene og alene kommunen der har adgang til alle personrelaterede oplysninger!

Vi kan i øvrigt stadig konstatere at, tilbudsgiver der byder på opgaven, ikke får kendskab til, hvor der er og kan være tale om bl.a. sundhedsfarligt affald og andre arbejdsmiljømæssige forhold. Tilbudsgiver har ikke fået oplysninger i forbindelse med udbudsmaterialet og heller ikke inden arbejdet skulle påbegyndes. Der er hundredvis af

# **PENSIONIST ARBEJDSMILJØ KONSULENT**

## **THOMAS BAK BJØRST**

steder i kommunerne, hvor det er alment kendt for kommunen, at der kan eller være sikkerhedsmæssige og sundhedsfarer, for såvel den der håndterer affaldet og dem, der skal omgås det. Såsom befolkningen, pleje og rengørings personale. Risikoen er forøget i alle led, når man ikke sikrer alle forhold fra kommunens (udbyderens) side!

Der skal ikke megen fantasi til, at der her kan blive tale om en skandalesag, lige som de asbestsyge, hvis der ikke gribes ind, så tusindvis af borgere, medarbejdere ikke vil blive smittet. Idet smitte og andre sundhedsskadelige stoffer spredes. Uden at de der skal håndtere affaldet, får de rette oplysninger der om.

### **Nogle fakta om, hvilke oplysninger fra udbyderen, som er manglende, og om hvad affaldet kan indeholde.**

Hvert år pådrager 80.000 personer sig farlige sygehusinfektioner.

Sundhedsstyrelse skriver: Forekomsten af MRSA-infektioner er steget over de senere år i Danmark. Tidligere blev MRSA især fundet hos indlagte patienter, der var smittet i udlandet. Forekomsten er stadig lav i forhold til mange andre lande i Europa, men for at holde forekomsten på et lavt niveau har Sundhedsstyrelsen udarbejdet en national vejledning for at forebygge spredning af MRSA både inden for og uden for sygehuse.

Det er vigtigt, at forekomsten holdes på et lavt niveau både for at forebygge alvorlige sygdomstilfælde, men også for at Danmark kan bibeholde en restriktiv antibiotikastrategi.

#### **Campylobacter**

Efter en nogenlunde stabil forekomst i de forudgående 10 år steg antallet af registrerede campylobacter-infektioner fra 1.139 i 1992 til 4.402 i 2000 (83 pr. 100.000)

#### **Andre eks. smitsomme ved affald bl.a.:**

Fnat Hepatitis A,B og C Tuberkulose, HIV, AIDS, coli-bakterier. Salmonella, mf.

Der udover er der så bl.a. affaldet fra kemoterapi

**Cytostatika er lægemidler, der oprindeligt blev udviklet til at behandle kræftsygdomme (antineoplastiske midler), men siden også har fundet anvendelse ved andre sygdomme, hvor immunsystemets reaktion ønskes undertrykt (immunosuppressiva), og i et vist omfang ved behandling af virussygdomme (antivirale midler) og psoriasis.**

**Cytostatika har en celleødelæggende og/eller cellevæksthæmmende virkning og virker både på syge og raske celler.**

# **PENSIONIST ARBEJDSMILJØ KONSULENT**

## **THOMAS BAK BJØRST**

### **Sammenfatning**

1. Der er ikke ved Kommunens udarbejdelse af udbudsmateriale sørget for, at der er taget hensyn til sikkerheden og sundheden ved tjenesteydelsens udførelse.
2. Der er ikke ved udarbejdelsen af udbudsmaterialet givet relevante oplysninger om de særlige, væsentlige farer, arbejdsmiljøforhold, der er forbundet med tjenesteydelsens udførelse.
3. Der er ikke ved udarbejdelsen af udbudsmaterialet givet oplysning til tilbudsgiver på forhånd, om den viden ud fra et almindeligt kendskab til den branche, som tjenesteydelsen vedrører.
4. Der er ved udarbejdelsen af udbudsmaterialet, undladt direkte eller indirekte lagt hindringer i vejen for tilbudsgiver, som arbejdsgiverens muligheder for at planlægge, tilrettelægge og udføre tjenesteydelsen sikkerheds og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt i alle led.
5. Der er ved udarbejdelsen af udbudsmaterialet har udbyderen ikke givet alle de oplysninger, der er alment kendt for udbydere, i kraft af bl.a. kommunens vidtstrakte myndighedsrolle på det pågældende område. Kommunen har indflydelse på forholdene og ikke givet alle de oplysninger, der har direkte betydning for tjenesteydelsens udførelse på en sikkerheds og sundhedsmæssig fuld forsvarlig måde.

### **Afsluttende bemærkning**

For et lette Arbejdsmarkedsudvalgets behandling af sagen, har jeg vedhæftet efter underskriften, en redigeret lille del af regelsamlinger og udtaget de ting, der efter vor opfattelse skulle have en væsentlig betydning for sagen.

For at man kan få et overblik af sagen vedhæftes de bilag, som Ny Holbæk kommune har fremsendt i en konkret sag vedr. EU udbuddet, og som underbygger denne skrivelse.

Såfremt der er yderligere oplysninger Arbejdsmarkeds udvalget ønsker, står vi til Deres rådighed skriftlig og personligt,

Med venlig hilsen



Thomas Bak Bjørst

# **PENSIONIST ARBEJDSMILJØ KONSULENT**

## **THOMAS BAK BJØRST**

### **LOVGRUNDLAG**

Af bl.a.:

Bekendtgørelse om pligter efter lov om arbejdsmiljø i forbindelse med udbud af tjenesteydelser frem går det bl.a. i afsnit "*Udbyders pligter i relation til udbudsmaterialet*" :

§ 3. Den, der udbyder en tjenesteydelse, skal ved udarbejdelsen af sit udbudsmateriale sørge for, at der er taget hensyn til sikkerheden og sundheden ved tjenesteydelsens udførelse. Der må således ikke i den beskrivelse af arbejdet, der er angivet i udbuddet, foreskrives eller forudsættes anvendt arbejdsmetoder, arbejdsprocesser og arbejdsgange, der ikke er i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen.

§ 4. Udbyder af en tjenesteydelse skal desuden sørge for, at der i udbudsmaterialet er givet relevante oplysninger om de særlige, væsentlige arbejdsmiljøforhold, der er forbundet med tjenesteydelsens udførelse og det regelgrundlag, som gælder for disse særlige, væsentlige arbejdsmiljøforhold, og som tilbudsgiver ikke på forhånd har viden om ud fra et almindeligt kendskab til den branche, som tjenesteydelsen vedrører.

I afsnittet "*Udbyders pligter i relation til udførelsen*"

§ 5. Udbyder af en tjenesteydelse skal i alle forhold, som udbyder har direkte indflydelse på, i øvrigt medvirke til, at den udbudte tjenesteydelse kan udføres **sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt efter arbejdsmiljølovgivningen af den arbejdsgiver, der skal udføre tjenesteydelsen.** Udbyder må således ikke på områder, som udbyder har direkte indflydelse på, gennem handlinger eller undladelser direkte eller indirekte lægge hindringer i vejen for arbejdsgiverens muligheder for at planlægge, tilrettelægge og udføre tjenesteydelsen.

**Stk. 2.** Tilsvarende gælder, hvor udbyder i kraft af sin myndighedsrolle på det pågældende område har indflydelse på forhold, der har direkte betydning for tjenesteydelsens udførelse.

## **Vejledning om pligter ved udbud af tjenesteydelser**

At-vejledning F.1.1  
September 2002

**Reglerne om udbyderes forpligtelser ved udbud af tjenesteydelser er beskrevet i lov om ændring af lov om arbejdsmiljø og visse havanlæg.**

# **PENSIONIST ARBEJDSMILJØ KONSULENT**

## **THOMAS BAK BJØRST**

Reglerne pålægger den, der udbyder en tjenesteydelse, at påse, at der ved udarbejdelsen af et udbudsmateriale er taget hensyn til sikkerheden og sundheden ved opgavens udførelse. Udbyderen skal endvidere sørge for, at udbudsmaterialet indeholder relevante oplysninger om særlige, væsentlige arbejdsmiljøforhold, der er forbundet med opgavens udførelse, så den, der udfører opgaven, får kendskab hertil. Udbyder skal i øvrigt medvirke til, at den udbudte opgave kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt af den arbejdsgiver, der får tildelt opgaven.

### **3. Udbyders pligter i relation til udbudsmaterialet**

Afsnittet handler om udbyders pligter i relation til udbudsmaterialet. Udbyders pligter i relation til tjenesteydelsens udførelse beskrives i afsnit 4.

#### **3.1. Hensyn til sikkerhed og sundhed**

Når det er besluttet, at en tjenesteydelse skal i udbud, udarbejdes udbudsmaterialet, hvori udbyder beskriver de enkelte specifikationskrav.

Udbyder skal overveje, hvordan den udbudte tjenesteydelse kan udføres arbejdsmiljømæssigt forsvarligt. Det betyder, at udbyder ikke må foreskrive eller forudsætte, at der bruges arbejdsmetoder, arbejdsprocesser og arbejdsgange, der strider mod arbejdsmiljølovgivningen. Udbyder skal derimod ikke i udbudsmaterialet beskrive, hvordan en tjenesteydelse kan udføres arbejdsmiljømæssigt forsvarligt.

Udbyder kan i forbindelse med udarbejdelsen af udbudsmaterialet hente inspiration i Arbejdstilsynets arbejdsmiljøvejvisere og i checklisterne til udbyder, som indeholder vejledende retningslinjer om arbejdsmiljøet. Udbyder kan dermed undgå at foreskrive uhensigtsmæssige arbejdsmetoder.

#### **3.2. Oplysningspligt**

##### **3.2.1. Særlige, væsentlige arbejdsmiljøforhold**



# **PENSIONIST ARBEJDSMILJØ KONSULENT**

## **THOMAS BAK BJØRST**

Udbyder skal i udbudsmaterialet give relevante oplysninger om de særlige, væsentlige arbejdsmiljøforhold, der er forbundet med at udføre tjenesteydelsen. Det betyder, at udbyder skal opridse de særlige forhold ved opgaveløsningen, som tilbudsgiver ikke kan forventes at kende, og som har betydning for arbejdsmiljøet.

Forhold, der skal oplyses om, kan være fysiske forhold, som kun udbyder har kendskab til, fordi tjenesteydelsen skal udføres i udbyders egne bygninger, eller fordi udbyder har kendskab til forholdene, fordi han selv har udført tjenesteydelsen.

Udbyder skal ikke oplyse noget, hvis der ikke er særlige, væsentlige arbejdsmiljøforhold i forbindelse med at udføre tjenesteydelsen. Det betyder, at en tilbudsgiver må antage, at der ikke er tale om særlige forhold, hvis de ikke er angivet i udbudsmaterialet.

Eksempler på oplysninger, som udbyder skal give i udbudsmaterialet:

- Ved en kommunes udbud af en renovationsopgave skal udbyder ud fra sit kendskab til afhentningsforhold mv. gøre opmærksom på særlige arbejdsmiljøbelastninger. Det kan fx være belastende ydre rammer for af- og pålæsning i form af trapper eller særlige vejforhold. Det vil sige, at udbyder skal oplyse om specielle adgangsforhold og særlige bygninger eller parkeringsforhold, hvis forholdene har arbejdsmiljømæssig betydning.

3.2.2. Regler i tilknytning til de særlige arbejdsmiljøforhold

**Udbyder skal oplyse om de arbejdsmiljøregler, som gælder for de særlige, væsentlige arbejdsmiljøforhold. Udbyder skal alene oplyse om de regler, der har direkte betydning for den udbudte tjenesteydelse. Udbyder skal alene oplyse om arbejdsmiljøregler.**

**Det er ikke tilstrækkeligt at henvise generelt til arbejdsmiljøloven. Udbyder skal henvise direkte til de regler, der gælder for de konkrete arbejdsmiljøforhold. Det kan være i form af en henvisning til en bekendtgørelse eller til en enkelt paragraf. Det afhænger af, hvordan det enkelte område er reguleret.**

# **PENSIONIST ARBEJDSMILJØ KONSULENT**

## **THOMAS BAK BJØRST**

### 3.2.3. Udbyders optegnelser mv.

**Udbyder skal i udbudsmaterialet angive eventuelle optegnelser over arealer og foretagne tidsstudier, der har arbejdsmiljømæssig betydning for den udbudte opgave.**

**Udbyder skal kun angive optegnelser og tidsstudier med rent faktuelle oplysninger, der er foretaget af ham selv eller på hans foranledning. Udbyder skal således ikke oplyse om optegnelser, der er foretaget af den virksomhed, som tidligere har udført tjenesteydelsen.**

**Udbyder skal oplyse om påbud og vejledninger, der er udstedt til ham, og som han er i besiddelse af. Udbyder skal dog kun oplyse om materiale, der er relevant for den udbudte opgave.**

**Udbyder skal oplyse om andet relevant materiale om den konkrete tjenesteydelse, som han er i besiddelse af, hvis materialet ikke er fortroligt. Det kan være rapporter fra bedriftssundhedstjenesten eller andre konsulenter, som udbyder har fået udarbejdet.**

**Udbyder har ikke pligt til at fremlægge optegnelser, påbud e.l., men skal oplyse om, at han er i besiddelse af disse optegnelser, påbud e.l. Oplysningspligten betyder ikke, at udbyder skal indhente særlige oplysninger, fx ved at få undersøgelser udført af sagkyndige. Men det skal oplyses i udbudsmaterialet, hvis udbyder har indhentet sådanne oplysninger og er i besiddelse af dem på det tidspunkt, hvor udbudsmaterialet udarbejdes.**

### 3.2.4. Krav til arbejdsmiljøet

**Udbyder skal angive i udbudsmaterialet, om han stiller særlige krav til arbejdsmiljøet i forbindelse med den udbudte tjenesteydelse. Udbyder kan opfylde kravet ved at vedlægge standardbeskrivelser, pjecer e.l. for udbud eller for en given tjenesteydelse, hvoraf det fremgår, om der stilles krav til arbejdsmiljøet. Udbyder skal angive, hvis han ikke stiller særlige krav til arbejdsmiljøet.**

**Udbyder har altså en forpligtelse til altid at beskrive, om der stilles særlige krav til arbejdsmiljøet eller ej.**

**Særlige krav til arbejdsmiljøet kan fx være krav om, at en virksomhed skal have et bestemt arbejdsmiljøniveau.**

# **PENSIONIST ARBEJDSMILJØ KONSULENT**

## **THOMAS BAK BJØRST**

Hvis udbyder stiller særlige krav til arbejdsmiljøet, skal det angives, om der også stilles krav til tilbudsgiver om at kontrollere, at kravene overholdes.

### 3.2.5. Opfordring til tilbudsgiver

Udbyder skal opfordre tilbudsgiver til at beskrive, hvordan tilbudsgiver vil varetage de særlige arbejdsmiljøforhold, der er beskrevet af udbyder i udbudsmaterialet. Kravet gælder, hvis udbyder har oplyst om særlige, væsentlige arbejdsmiljøforhold i udbudsmaterialet.

Udbyder skal også opfordre tilbudsgiver til at beskrive, hvordan tilbudsgiver løbende vil føre effektivt tilsyn og kontrol med sikkerhed og sundhed i forbindelse med den forsvarlige håndtering af de særlige, væsentlige arbejdsmiljøforhold.

Forpligtelsen retter sig mod udbyder, der er forpligtet til skriftligt at opfordre tilbudsgiver. Reglerne regulerer ikke situationen, hvor tilbudsgiver ikke følger opfordringen.

### 4. Udbyders pligter i relation til udførelsen

Udbyder har pligter i forhold til arbejdet med at udføre tjenesteydelsen, når en tilbudsgiver har vundet udbudet og udfører tjenesteydelsen.

Arbejdsgiveren (tilbudsgiver) har fortsat sine almindelige pligter efter arbejdsmiljøloven og hovedansvaret for, at tjenesteydelsen udføres i overensstemmelse med arbejdsmiljøreglerne. Men udbyder har pligt til loyalt at medvirke til, at arbejdsgiveren (tilbudsgiver) kan udføre tjenesteydelsen sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt på de områder, som udbyder har direkte indflydelse på.

Udbyder må ikke direkte eller indirekte forhindre arbejdsgiveren (tilbudsgiver) i at planlægge, tilrettelægge og udføre tjenesteydelsen, hverken gennem handlinger eller undladelser.

Udbyder har derfor pligt til at sikre, at de fysiske arbejdsmiljøforhold på hans bedriftsområde ikke hindrer arbejdsgiverens (tilbudsgivers) mulighed for at planlægge, at tjenesteydelsen udføres forsvarligt. Det betyder, at udbyder fx skal sikre, at der ikke er unødige hindringer i de bygninger, hvor der skal udføres rengøring.

Udbyders ansvar indebærer også, at han skal medvirke med andre løsninger - fx etablere trappelift, flytte beboere til bolig i terræn eller bruge sundhedsklinikker, som er beliggende i terræn eller har elevator - hvis adgangsforholdene gør det umuligt at bruge en trappemaskine, elevator e.l.

# **PENSIONIST ARBEJDSMILJØ KONSULENT**

## **THOMAS BAK BJØRST**

**Udbyder skal også sikre, at det er praktisk muligt for arbejdsgiveren (tilbudsgiver) at udføre tjenesteydelsen i de tilfælde, hvor udbyder i kraft af sin myndighedsrolle har indflydelse på forhold, der vedrører arbejdet med at udføre tjenesteydelsen. Det indebærer fx, at en kommune, som udbyder en renovationsopgave, skal håndhæve sit eget renovationsregulativ i forhold til borgerne i det omfang, det har betydning for arbejdsgiverens (tilbudsgivers) mulighed for at sikre, at dagrenovationen kan hentes sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.**

Holbæk Kommune

## Indsamling af affald

Offentligt EU-udbud

### **Ydelsesbeskrivelse**

Juli 2007

Holbæk Kommune  
Indsamling af affald  
Offentligt EU-udbud  
Ydelsesbeskrivelse

Dokument nr. 65410-B-2-2  
Revision nr. Final  
Udgivelsesdato 26.07.07

Udarbejdet FML  
Kontrolleret TLHA  
Godkendt FML

## Indholdsfortegnelse

<b>1</b>	<b>Indledning</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Opsamlingsudstyr</b>	<b>7</b>
2.1	2-hjulede beholdere	7
2.2	Minicontainere	8
2.3	Radiobrikker og labels	9
2.4	Nedgravede affaldsløsninger - orientering	9
<b>3</b>	<b>Mandskab og udstyr mv.</b>	<b>10</b>
3.1	Biler	12
3.2	Kørselsledelse og administration	16
3.3	Registrering, vejning og kommunikation	17
<b>4</b>	<b>Indsamling af dagrenovation og genbrug</b>	<b>21</b>
4.1	Tømningsintervaller	22
4.2	Indsamlingsprincip.	22
4.3	Særligt indsamlingsprincip	23
4.4	Registrering ved dagrenovationstømning	24
4.5	Skånsom tømning af glasfraktionen	24
4.6	Ruteplanlægning	25
4.7	Sommerhustømning	25
4.8	Manglende tømning og meddelelsesseddel	26
4.9	Ekstratømninger	27
4.10	Udbringning og udskiftning af beholdere	27
4.11	Adgangsforhold	28
4.12	Helligdage	29
4.13	Vejrlig	30
4.14	Aflevering af indsamlet affald	32
4.15	Ændring af afleveringssted	33

<b>5</b>	<b>Indsamling af batterier</b>	<b>34</b>
<b>6</b>	<b>Indsamling af storskrald og haveaffald</b>	<b>36</b>
6.1	Opkald og tilmeldinger	36
6.2	Distrikter og ruteplanlægning	37
6.3	Glemmere og klager	38
6.4	Ekstraydelse og forsøgt ydelse	39
6.5	Fraktionerne	40
6.6	Grundejerens placering af affaldet	41
6.7	Indsamlingen	41
6.8	Sortering og aflevering af storskrald og haveaffald	42
<b>7</b>	<b>Kvalitet og samarbejde</b>	<b>43</b>
7.1	Samarbejds møder	43
7.2	Kvalitets- og arbejdsplan	44
7.3	Driftskontrol og tilsyn	45
7.4	Driftsrapporter	46
7.5	Bod	46
<b>8</b>	<b>Særlige betingelser</b>	<b>49</b>
8.1	Sikkerhedsstillelse og forsikring	49
8.2	Overdragelse af rettigheder og forpligtelser	51
8.3	Misligholdelse	51
8.4	Kørselsstop / force majeure	52
8.5	Voldgift	54
8.6	Forsøgsordninger	54
8.7	Indkøringsperiode	54
8.8	Ændringer i ydelsen	55
<b>9</b>	<b>Betaling og regulering</b>	<b>56</b>



## 1 Indledning

Arbejdet omfatter i hovedtræk:

- Samtidig indsamling af dagrenovation og bioaffald hver 14. dag - Vejning ved tømning / vægtbaseret afregning og primært 2 delte beholdere.
- Samtidig indsamling af genbrug (papir og glas) hver 4 uge - primært 2 delte beholdere. Herunder indsamling af batterier i klare plastposer i tilknytning til indsamling af genbrug.
- Indsamling af storskrald og haveaffald i ringeordning med 2 årlige indsamlingsrunder.

Opgaven vedr. indsamling af dagrenovation og bioaffald i den del af kommunen som tidligere var Tølløse Kommune - starter først den 1. november 2008.

Ydelsesbeskrivelsen og tilbudslisten fra renovatøren danner grundlag for arbejdets indhold og udførelse.

Ydelsesbeskrivelsens kapitel 2 omhandler opsamlingsudstyret for hhv. dagrenovation og genbrugsmaterialer. Herunder orienteres desuden om Holbæk Kommunes projekt med nedgravede affaldsløsninger, som har indflydelse på bl.a. antallet af minicontainere i nærværende entrepriise.

Kapitel 3 omhandler kravene til renovatørens mandskab udstyr og planlægning. Afsnittet beskriver vejning og registrering samt kommunikationen mellem renovatøren og kommunen samt de særlige krav til indsamlingsbilerne til genbrugsindsamlingen.

Kapitel 4 indeholder en beskrivelse af indsamlingen af dagrenovation og genbrug, herunder alle krav og forhold omkring arbejdets udførelse, helligdage, vejrlig og ekstratømninger osv.

Kapitel 5 omhandler ydelsen vedr. indsamling af batterier i klare plastposer ifbm. dagrenovations- og genbrugsindsamlingen

Kapitel 6 omhandler indsamlingen af storskrald og haveaffald, herunder borgernes bestilling af afhentninger, ruteplanlægning, krav til indsamlingen og sorteringen.

Kapitel 7 beskriver kravene til renovatørens kvalitetssikring og udformning af kvalitetsplan, driftsrapporter og gennemførelse af tilsyn. Afsnittet indeholder desuden et bodssystem som kommunen kan tage i anvendelse, hvis opgaverne ikke løses som beskrevet.

Kapitel 8 indeholder en række formelle betingelser omkring sikkerhedsstillelse, misligholdelse af kontrakten, kørselsstop/force majeure osv.

Kapitel 9 beskriver formalia omkring renovatørens betaling, regulering af priser samt evt. ændringer i ydelsen.

## 2 Opsamlingsudstyr

Holbæk Kommune vil anvende 2-hjulede beholdere og minicontainere og indkøber nye beholdere til implementering inden entreprisestart.

Holbæk Kommune forventer, at de nye beholdere er implementeret inden entreprisestart, men renovatøren skal være indstillet på at en del af implementeringen kan strække sig ind i entrepriseperioden.

Følgende opsamlingsudstyr vil være indeholdt i entreprisen.

### 2.1 2-hjulede beholdere

Der vil primært blive anvendt 2-delte 240 l beholdere til opsamling af såvel dagrenovation som genbrugsmaterialer. Der vil også blive anvendt 240 l beholdere uden skillevæg til kun en enkelt af de aktuelle sorterings/indsamlingsfraktioner (hhv. dagrenovation / bioafald eller papirfraktionen / glasfraktionen).

Beholderfabrikat kendes ikke på nuværende tidspunkt, men der vil være tale om et fabrikat, som opfylder gældende standarder og der vil blive krævet en hjulstørrelse på minimum 250 mm.

Den forventede fordeling og omfang af tømninger af 2-hjulede beholdere fremgår af tilbudslisten.

### 2.2 Minicontainere

Systemet suppleres med minicontainere og disse anvendes fortrinsvis ved etageejendomme, erhverv og i mindre omfang også hos enfamilieboliger, hvor mængderne taler for dette.

Minicontainere vil forekomme i størrelsen 660 l og 770 l med hjulstørrelse på 200 mm til dagrenovation og størrelsen 660 l med hjulstørrelse på 200 mm til genbrugsmaterialer. Minicontainere vil ikke være rumopdelte, men anvendes til kun en af de aktuelle sorterings/indsamlingsfraktioner (hhv. dagrenovation / bioafald eller papirfraktionen / glasfraktionen).

Den forventede fordeling og omfang af tømninger af minicontainere beholdere fremgår af tilbudslisten. Det skal fremhæves at antallet af minicontainere er et

skøn som dækker over en forventning om, at der inden entreprisestart er etableret nedgravede affaldsløsninger ved nogle af boligforeningerne.

### **2.3 Radiobrikker og labels**

Alt opsamlingsmateriel er udstyret med radiobrikker efter DIN normen 30745.

Radiobrikken vil være placeret i chipnest under gribekanten

Opsamlingsudstyret vil derudover blive forsynet med adresse/stregkodelabels.

### **2.4 Nedgravede affaldsløsninger - orientering**

Holbæk Kommune er i færd med at starte en implementering af nedgravede affaldsløsninger ved boligforeninger og etageejendomme, som ønsker dette.

Disse løsninger vil afløse nuværende minicontainerløsninger. I takt med dette projekts fremdrift - før og under nærværende entreprise - vil der være tale om afmeldinger i minicontainerbestykningen.

Tømningen af de nedgravede affaldsløsninger udbydes særskilt og er ikke omfattet af nærværende entreprise.

### 3 Mandskab og udstyr mv.

Renovatøren og dennes mandskab skal kunne forstå, tale og læse dansk.

Renovatørens mandskab skal være ensartet klædt i passende At-godkendt arbejdstøj og bære synligt navneskilt/indbroderet navnetræk.

Renovatørens mandskab skal have gennemgået relevant uddannelse og deltaget i eksterne eller interne renovationskurser.

Renovatøren skal til en hver tid kunne indsætte reservemandskab i tilfælde af ferie, sygdom, uheld mv.

Mandskab og kørselsleder skal inden entreprisestart deltage i et dialogmøde med Holbæk Kommune om de renovationstekniske og samarbejds-mæssige arbejdsforhold. Ved evt. skift af kørselsleder skal der afholdes nyt dialogmøde med Holbæk Kommune. Dialogmødet kan bl.a. omhandle:

- Krav og betingelser for indsamling, transport og aflevering af affaldet.
- Arbejds miljøforhold, sikkerhed og ansvar.
- Service, borgerkontakt og opførsel.
- Kvalitetssikring, kontrol og tilsyn.
- Renovationskursus - eksterne eller interne.
- Regler på anvendte modtageanlæg.

Renovator og mandskab skal desuden på Holbæk Kommunes anmodning deltage i samarbejds møder med kommunen. Disse møder er uden økonomisk afregning mellem parterne og har et omfang på op til 2 halve arbejdsdage eller tilsvarende antal timer om året.

Hvis arbejdet er omfattet af kollektiv overenskomst, skal renovatøren overholde denne. Hvis de ansatte ikke er omfattet af kollektiv overenskomst, må disse ikke stilles mindre gunstigt med hensyn til de vilkår, der gælder arbejdstagere, som udfører tilsvarende arbejde.

Der må ikke foretages klunsning, modtages vederlag eller træffes aftaler om særordninger.

Medarbejdere skal underskrive en erklæring vedr. tavshedspligt, hvad angår oplysninger omfattet af § 27 i lov nr. 571 af 1985-12-19 (forvaltningsloven)

med diverse ændringer, som de måtte få kendskab til i forbindelse med udførelse af opgaver omfattet af denne kontrakt.

Mandskabets borgerkontakt skal være karakteriseret ved god opførsel og loyalitet mod kommunens beslutninger og administration af renovationsordningen.

Hvis der bliver tale om illoyalitet, alvorlig klage over en medarbejder, eller hvis tilsyn med arbejdet afslører overtrædelser af kravene til arbejdets udførelse, kan kommunen forlange vedkommende fjernet fra arbejdet.

### 3.1 Biler

Renovatøren skal til enhver tid have den nødvendige indsamlingskapacitet til rådighed. Vognparken skal således til enhver tid være tilstrækkelig til, at det aktuelle antal afhentninger bliver præsteret indenfor samme døgn.

Det er renovatørens ansvar at få indsat reservemateriel med tilstrækkeligt udstyr i tilfælde af, at det normalt benyttede materiel eller udstyr bryder ned. Hvis renovatøren ikke sikrer reservemateriel, vil han blive gjort økonomisk ansvarlig for bortskaffelse af den mængde affald, som ikke bliver afhentet.

I forbindelse med valget af indsamlingsbiler og udstyr skal renovatøren sikre sig, at materiellet kan opfylde kravene i nærværende udbudsmateriale, herunder kravene til:

- Elektronisk registrering af den enkelte beholdertømning
- Elektronisk vejning af den enkelte beholdertømning (kun dagrenovation)
- Behandling og overførelse af data samt udskrivning af evt. meddelelses-seddel til borger.

Renovatøren er ansvarlig for, at biler og transportmateriel opfylder Færdselsstyrelsens og Arbejdstilsynets regler.

Renovatørens indsamlingsbiler skal fremstå som ensartede med samme farve/farvekombination og renovatøren skal, på kommunens forlangende, forsyne indsamlingsbilerne med skilte/mærke etc., som markerer at bilerne kører for Holbæk Kommune. Holbæk Kommune skal godkende skiltene.

Renovatørens indsamlingsbiler til dagrenovation og genbrug skal have godkendte **EURO-IV motorer**

Indsamlingsbiler til storskral skal minimum være med **EURO - III motorer**.

Renovatørens biler må maksimalt have en total vægt på 18 og mindst en af bilerne skal have totalvægt under 14 og kommunen skal frit kunne anvise tømninger til denne bil. Denne bil vil dog primært skulle bruges i samlede områder som fx sommerhusområder.

Renovatøren skal fremlægge dokumentation og data om de anvendte indsamlingsbiler inden entreprisestart.

Inden entreprisestart skal de enkelte biler indvejes og registreres med vejekort og renovatøren skal fremlægge skriftlig dokumentation som entydigt angiver den maksimale tilladte last på hver enkelt bil.

Kvalitetsplan og månedsrapporter skal altid indeholde en opdateret liste over anvendte biler, registreringsnummer, lasteevne og vejenummer, således at kommunen bl.a. har mulighed for at sikre, at faktura fra modtageanlægget stemmer med afleverede mængder.

### **3.1.1 Biler til dagrenovationsindsamling**

Indsamlingen af dagrenovation skal ske med rumopdelte komprimatorbiler.

### **3.1.2 Specielle krav til indsamlingsbilerne til genbrug**

Renovatørens indsamlingsbiler skal opfylde en række funktionelle krav.

Bilerne kan være opdelt således, at papir og glas indsamles samtidigt på samme bil. Bilerne skal i så fald være rumopdelte, så de to fraktioner med papir og glasemballage holdes effektivt adskilt og indlæsningen skal være automatiseret med elevatorer, som kan håndtere de anvendte spande og minicontainere.

Bilerne kan også være indrettet således, at de anvendes til kun en fraktion. I så fald skal der anvendes to biler samtidigt på samme rute. Glasfraktionen skal tømmes først og bilerne skal være indenfor synsvidde/hørevidde af hinanden. Herved sikres at borgerne ikke kører halvt tømte beholdere retur til standpladsen og/eller ringer og klager over ufuldstændig tømning.

#### **Glasfraktionen**

Uanset om der anvendes rumopdelte eller enkeltfraktionsbiler, skal indlæsning af fraktionen med glasemballage fra beholdere og minicontainere samt aflæsning af denne fraktion kunne ske med et minimum af skårdannelse.

Indsamlingsbilen skal derfor udformes og indrettes efter følgende principper:

- Der skal være falddæpende indretning som sikrer en minimal skårdannelse også når bilens opsamlingskammer er tomt.
- Der må ikke være mekanisk komprimering i rummet til glas
- Aflæsningen / omlastningen af glas skal kunne ske lempelig og med minimal faldhøjde.

#### **Papirfraktionen**

Indlæsning og håndtering af papirfraktionen er ikke underlagt specielle krav og kan eksempelvis ske i almindelig komprimeringsenhed. Anvendes bilen til anden affaldsindsamling skal bilens opsamlingskammer være rengjort inden papirindsamling.

### **Udvikling**

Kommunen er indstillet på, at der kan blive tale om en periode med udvikling og tilpasning af indsamlingsbilen. Men dette arbejde skal være afsluttet senest 2 måneder efter entreprisens start.

Renovatøren skal fremlægge dokumentation og data om de anvendte indsamlingsbiler.

### **Eventuel decentral omlastning**

Ved anvendelse af rumopdelte biler kan det vise sig formålstjenligt med en decentral omlastning fx i yderdistrikterne langt fra modtageanlægget.

Hvis renovatøren vil anvende denne strategi skal han selv sørge for indgåelse af aftaler/tilladelser om lokaliteter for placering af containere mv.

Renovatøren sørger for transport af de fyldte maxicontainerne til sorteringsanlægget.

### **3.1.3 Biler til storskrald og haveaffald**

Storskrald må afhentes med eksempelvis lastbiler med kran/grab og ladcontainere.

Haveaffald må afhentes med eksempelvis komprimatorbiler.

Der skal ikke udføres registrering og vejning ifbm. storskralds- og haveaffalds-afhentninger.

## **3.2 Kørselsledelse og administration**

I forbindelse med arbejdets overdragelse skal renovatøren meddele, hvem der som kørselsleder dagligt vil lede og tilse arbejdet.

Ved kørselslederens fravær (ferie, sygdom mv.) meddeles stedfortræders navn. Kørselslederen eller dennes stedfortræder skal have godt kendskab til arbejdsområdet og skal have gennemgået DTL's kursus for affaldstransportører eller tilsvarende. Data og dokumentation for kørselslederen og evt. stedfortræder skal fremgå af kvalitetsplanen.

Kørselslederen skal være bemyndiget til at forhandle og indgå aftaler om arbejdets udførelse med bindende virkning for renovatør.

Renovatørens kørselskontor skal som minimum være åbent i tidsrummet mandag til torsdag 07.30 – 16.00 og fredag 07.30 – 14.00.

Kontoret skal kunne kontaktes via telefon, telefax og e-mail, og renovatøren skal oplyse Holbæk Kommune om numrene og e-mail adressen inden entreprisens start.



Kørselslederen skal indenfor åbningstiden kunne tilkaldes og være til stede på udpeget adresse i Holbæk Kommune.

### 3.3 Registrering, vejning og kommunikation

Renovatøren skal udføre elektronisk registrering og vejning af hver enkelt tømning af dagrenovation (bioaffald og restaffald samlet). Data fra den enkelte tømning skal opsamles og løbende overføres elektronisk til kommunen - eksempelvis via en webforbindelse.

Vejning skal ske med delinger på 0,2 kg og kan ske efter to principper:

1. Affaldet vejes og registreres på en vejecelle i renovationsbilen efter tømning af affaldsbeholderen og inden affaldet ledes videre til komprimatorbeholderen. Ved denne løsning skal vejecellen være selvjusterende mellem hver vejning, så der kompenseres for eventuelt affald, som sidder fast på vejepladen fra forrige vejning.
2. Den fyldte beholder vejes ved ophængning på renovationsbilens tømninglift. Beholderen tømmes, og den tømte beholder vejes igen inden den hægtes af elevatoren (taravejning). Vejesystemet skal herefter beregne og registrere nettovægten.

For begge vejep principper gælder, at vejestyret skal være godkendt i henhold til bestemmelserne i Statens Meteorologiråds bekendtgørelse nr. 1140 af 15. december 2003 om måletekniske kontrolbestemmelser for måling af masse (vægt) klasse 4 eller Erhvervsfremmestyrelsens bekendtgørelse nr. 1143 af 15. december 2003 om måletekniske kontrolbestemmelser for ikke automatiske vægte.

Vej- og registreringssystemet skal desuden være under løbende kontrol og verifikation af et af Erhvervsfremmestyrelsen autoriseret firma.

I forbindelse med vejningen skal der fortsat ske en samtidig automatisk registrering af tømningen og den indvejede affaldsmængde. Data skal lagres og løbende overføres til server og der skal etableres snitflade / dataoverførelse til kommunens system (KMD - FAS). Fastlæggelse af detaljerne i denne snitflade skal ske i dialog med kommunen inden entreprisestart.

*Målet er at skabe en smidigt og effektiv dialog mellem kommunen, renovationsarbejderne og kørselslederen om daglige problemstillinger og opgaver.*

Bilerne skal derfor også være udstyret således at der kan tages og løbende overføres digitale billeder, indberettes og udskrives fejlindberetning/meddelelsesseddel når medarbejderen støder på fejl og fx undlader at tømme.

Renovatøren skal desuden sørge for at hver indsamlingsbil er forsynet med GPS vejfindingsudstyr således, at også afløserne lettere kan finde frem til landejendomme etc. i forbindelse med tømning.

I tilfælde af funktionssvigt i relation til radiobrikkens aflæsning skal renovatøren udføre manuel registrering og vejning.

Ved nedbrud af vejudstyret skal renovatøren sikre indsamlingen af affaldet og manuelt registrere (evt. via papirudgave af rutelisten) hvilke beholdere / adresser, der bliver tømt. Renovatøren skal derefter overføre disse data elektronisk.

Renovatøren skal kontrollere at summeringen af enkeltvejninger og indvejnningen på forbrændingsanlægget ikke afviger mere end +/- 2 %.

Er afvigelserne større skal renovatøren kontrollere vægten og om nødvendigt få vægten verificeret ved akkrediteret laboratorium.

## 4 Indsamling af dagrenovation og genbrug

Indsamlingen skal ske i tidsrummet:

mandag – torsdag	06.00 – 15.00
fredag	06.00 – 13.30

Indsamlingen i nogle områder, som bymidter, skal planlægges under hensyntagen til forretningernes åbningstid og den trafikale og parkeringsmæssige situation på bestemte tidspunkter. Renovatøren skal være indstillet på indpasning af disse hensyn.

Renovatøren kan i særlige tilfælde anmode Holbæk Kommune om tilladelse til ændringer af tidsrummet for indsamling. Eksempelvis ved ekstrakørsel i forbindelse med helligdage eller ved ønske om senere start af hensyn til lysforhold i vinterhalvåret. Det er dog renovatørens ansvar, at planlægge kørslen fornuftigt under hensyntagen til såvel de fysiske som de trafikale forhold, herunder eksempelvis sørge for at undgå indsamling på de mest trafikerede veje i myldretiden om morgenen eller eftermiddagen.

### 4.1 Tømningsintervaller

Dagrenovation indsamles primært hver 14. dag men andre tømningsintervaller forekommer. Holbæk Kommune kan fastlægge ugentlige tømninger og i særlige tilfælde tømning flere gange ugentligt hvis specielle forhold taler for dette. Flerugentlige tømninger afregnes efter princippet for ekstratømninger.

**Genbrug (glas og papir) indsamles hver 4 uge og tømning skal ske samme dag som tømning af dagrenovationen.** Dette vil medvirke til at borgerne nemmere husker at køre beholderen frem - når det skal ske samtidigt med at dagrenovationsbeholderen køres frem.

### 4.2 Indsamlingsprincip.

Indsamlingen skal ske via anvist vej med mindst mulig gene for borgeren, uden beskadigelse af borgerens ejendom og uden spild af affald. Det er renovatørens ansvar, at alle benyttede døre, låger og porte lukkes forsvarligt efter brug.

Afhentningsprincippet er grundlæggende som skel-skel hvor borgerne kører beholderen ud inden tømning eller indretter standplads ude ved skel. Hvis afstanden til skel er over 45 m og der er køreadgang til ejendommen - f.eks. landejendomme - skal denne bruges, hvis det kan ske uden bakkemanøvre udover en almindelig 3 punkts vending.

Brugerne kan desuden - mod ekstra betaling - få afhentet efter standplads-standplads princippet. Omfanget af disse to løsninger vil være nærmere kendt inden entreprisestart og det skønnes på nuværende tidspunkt at 10-20 % af brugerne vil tilmelde sig standplads-standplads afhentning, mens 80-90 % afhentes efter skel-skel princip (eller kørsel til standplads).

### 4.3 Særligt indsamlingsprincip

Det findes enkelte områder i kommunen, hvor vejforholdene adskiller fra forholdene i den øvrige del af kommunen. Det største af disse områder er Slots-parken, der er beliggende i den sydlige del af Holbæk by. Her findes en tæt-lav bebyggelse på ca. 790 lejemål.

Det særegne ved bebyggelsen er at der ikke er køreadgang til alle dele af bebyggelsen, men der er mulighed for parkering af indsamlingsvognen 21 steder i og omkring bebyggelsen.

Ud fra disse holdepunkter er der følgende fordeling af gangafstande fra indsamlingsbil og de enkelte adresser/standpladser.

Afstand mellem standplads og indsamlingsvognens holdeplads	Antal adresser
0 - 45 meter	105
46 - 90 meter	174
91 - 135 meter	83
> 135 meter	46

Tilbudslisten indeholder poster for afhentning under sådanne betingelser, hvor det ikke er muligt at køre ind i et område eller til en ejendom. Situationen med en gå afstand på under 45 m afregnes efter renovatørens tilbudte tillægspris for en standplads-standplads afhentning. Situationen med en gå afstand på over 45 m afregnes efter renovatørens tilbudte tillægspris for sådanne.

### 4.4 Registrering ved dagrenovationstømning

Renovatøren skal foretage tømning efter det fastlagte interval, uanset hvor ringe affaldsmængden måtte være. Hvis opsamlingsmateriellet er fuldkomment tomt skal renovatøren også hægte beholderen på liften således, at den registreres.

#### **4.5 Skånsom tømning af glasfraktionen**

Renovatøren skal til enhver tid sørge for en skånsom tømning af glasfraktionen, herunder benytte bilens falddæmpende indretninger optimalt.

Er falddæmpningssystemet ude af drift skal Kommunen straks underrettes med oplysning om renovatørens plan for udbedring.

#### **4.6 Ruteplanlægning**

3 måneder før entreprisestart modtager renovatøren en tømningsliste over antal tilmeldte enheder. Renovatøren skal planlægge ruterne og forelægge en plan senest 1 måned før entreprisestart. Holbæk Kommune sørger herefter for information og annoncering af tømningdage mv.

Efterfølgende tilpasninger af ruter kan kun ske efter Holbæk Kommunes accept. Tilpasninger af ruterne og den rækkefølge de køres i skal forelægges via månedlig driftsrapport og ændringerne skal godkendes af Holbæk Kommune inden de må iværksættes.

Før iværksættelse af ændringer skal renovatøren informere de berørte ejendomme om ændringerne. Informationen skal ske ved seddel afleveret i postkassen på ejendommen i forbindelse med sidste tømning på den gamle tømningdag.

Ved ændringer som flytter tømningdagen mere end 3 dage skal renovatøren udføre og bekoste en ekstratømning i løbet af intervallet.

#### **4.7 Sommerhustømning**

Sommerhuse (som ikke har helårsstatus) tømmes kun i perioden 1. april til 31. oktober.

#### **4.8 Manglende tømning og meddelelsessedel**

*Renovatøren er ikke forpligtet til at medtage følgende:*

- Beholdere og minicontainere, der er overfyldte i en sådan grad, at de ikke kan håndteres uden spild eller fjernelse af affald fra containeren.
- Beholdere og minicontainere, hvor indholdet er indlysende fejlsorteret.

Hvis renovatøren ikke udfører tømning af beholder skal der indberettes i bilens registreringssystem, udskrives og afleveres meddelelsessedel fra bilens system, med oplysning om årsagen til den manglende tømning. Ved forhold som kan dokumenteres visuelt, skal der tages digitalt billede, som ligeledes skal indberettes i bilens system eller alternativt sendes til kommunen (og kørselsleder).

Opgørelse over afleverede meddelelsessedler, billeder og fejl mv. skal vedlægges renovatørens driftsrapporter.

*For hver indsamlingsbil må antallet af glemmere ikke overstige 1 promille pr. tømningsperiode på 14 dage hhv. 4 uger (for genbrugsindsamlingen).*

Fejl, som glemte tømninger, skal være rettet:

- Samme dag hvis indberetning sendes til renovatøren inden kl. 12.00
- Dagen efter hvis indberetningen sendes efter kl. 12.00 (også selvom der er tale om lørdag)

Renovatøren skal desuden sørge for, at fejl ved opsamlingsudstyret indberettes til kommunen hurtigst muligt.

#### **4.9 Ekstratømninger**

Renovatøren skal udføre ekstratømninger og disse skal være udført første arbejdsdag efter bestilling (inden 24 timer).

Ekstra tømninger, som kræver ekstra kørsel (udenfor renovatørens ruter) vil blive afregnet med enhedsprisen for den aktuelle beholdertømning plus den tilbudte enhedspris tillæg i forbindelse med ekstratømninger.

#### **4.10 Udbringning og udskiftning af beholdere**

Holbæk Kommune varetager selv udbringning og udskiftning af beholdere og gennemfører også den relevante registrering og inddatering af beholderen i kørselssystemet.

Renovatøren modtager information til opdatering af ruteplaner.

#### **4.11 Adgangsforhold**

Holbæk Kommune kræver at adgangsforholdene er i overensstemmelse med Arbejdstilsynets anvisninger ved de ejendomme, som ønsker at tilmelde sig afhentningsprincippet standplads-standplads.

Renovatøren skal indgå i et positivt samarbejde med Holbæk Kommune om kontrol af sådanne adresser og dermed medvirke til at indsamlingen foregår uden problemer. Renovatøren har ikke krav på ekstrabetaling eller særskilt betaling for dette arbejde

#### **Døre og nøgler**

Sker afhentningen via låger, døre eller porte, som ejeren ønsker aflåst, skal renovatøren være indstillet på, at indgå aftale med ejeren om en nøgleordning.

Sådanne aftaler er et mellemværende mellem renovatøren og ejeren, men Holbæk Kommune skal orienteres skriftligt om forholdet og renovatøren skal lave fortegnelse over ordningen og holde styr på nøglerne.

Holbæk Kommune vil forsøge at fremskaffe liste over nuværende nøgleaftaler inden entreprisestart.

Nøgleaftaler skal fremgå af driftsrapport og renovatøren skal aflevere samtlige nøgler med tilhørende oversigt og identifikation til kommunen ved entreprisens slutning.

#### **Vanskelig tømning**

Renovatøren skal foretage indsamling selvom der udføres opgravning eller andre arbejder på veje og fortovsarealer m.v. Eller der foretages bygningsarbejder.

Renovatøren skal i sådanne tilfælde være indstillet på, at udvise smidighed og vilje til eksempelvis at benytte interimistiske adgangsveje, hente affaldet fra anden midlertidig placering eller indgå aftaler med arbejdslederen fra firmaet, der udfører opgravning m.v., om håndtering af beholdere ved fælles hjælp.

Renovatøren må ikke undlade indsamling pga. vejarbejde, parkerede biler etc. på offentlige arealer.

Er beholdere ikke som aftalt sat frem af den entreprenør, der står for opgravning m.v. eller vurderer renovatøren, at tømning er aldeles umulig, skal han straks underrette Holbæk Kommune og tilbyde fælles besigtigelse af forholdene.

## **4.12 Helligdage**

I relation til helligdage skal renovatøren sikre indsamlingen efter følgende principper:

*I uger med kun en helligdag skal renovatøren:*

- Indsamle helligdagsruten i forlængelse af indsamling de 2 forudgående dage. I tilfælde af at helligdagen er en mandag eller tirsdag skal indsamlingen dog ske i forlængelse af indsamlingen de efterfølgende 2 dage.

*I forbindelse med påske skal renovatøren:*

- Indsamle skærtorsdagsruten og langfredagsruten successivt og jævnt fordelt i forlængelse af den ordinære indsamling de foregående 3 dage i ugen.
- Indsamle ruten for mandag 2. påskedag successivt i løbet af tirsdagen og onsdagen efter.

*I forbindelse med jul skal renovatøren:*

- Indsamle de 3 juledages ruter successivt og jævnt fordelt i forlængelse af den ordinære indsamling i sammenlagt 5 dage før og eller efter juledagene. Kommunen har den endelige afgørelse omkring fordelingen det aktuelle år.

Renovatøren skal sikre sig, at indsamlingen af helligdagsruter ikke får indflydelse på den øvrige indsamling.

Renovatøren skal hvert år inden den 1. november fremsende en årsplan for helligdagsindsamlingen det kommende år.

#### 4.13 Vejrlig

Hvis der opstår vejrligssituationer (sne, isslag, etc.), skal renovatøren straks informere kommunen, som skal godkende beslutningen om indstilling af kørslen og sørger for annoncering af dette i de lokale medier.

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

Indsamlingen skal ske efter følgende principper:

1. I forbindelse med enkeltstående vejrligsdage skal renovatøren indsamle den helt eller delvist manglende rute i forlængelse af indsamlingen de følgende 2 arbejdsdage.
2. I forbindelse med 2 sammenhængende vejrligsdage skal renovatøren indsamle de helt eller delvist manglende 2 ruter successivt i forlængelse af indsamlingen de følgende 3 arbejdsdage.
3. I forbindelse med 3 sammenhængende vejrligsdage skal renovatøren indsamle de helt eller delvist manglende 2 ruter successivt i forlængelse af indsamlingen de følgende 5 arbejdsdage.
4. I forbindelse med 4 eller flere sammenhængende vejrligsdage skal renovatøren indsamle de helt eller delvist manglende ruter i forbindelse med den efterfølgende ordinære tømning. Hvilket i praksis vil sige at renovatøren uden ekstra beregning skal medtage ophobet affald som borgerne har stillet frem i sække.

Hvis der opstår situationer, hvor opsamlingen udsættes til den efterfølgende ordinære tømning skal renovatøren - efter aftale med kommunen - sørge for annoncering af dette i de lokale medier.

Som det er tilfældet med helligdagsindsamlingen er princippet, at renovatøren skal gennemføre opsamlingen af manglende tømninger uden det får indflydelse på den øvrige indsamling. Det er ikke tilladt at ændre den ordinære indsamling for at gennemføre opsamling af manglende tømning.



Eventuelle sække med ekstraaffald pga. manglende tømning skal medtages ved opsamlingen og sækkene placeres i beholderen og indvejes ved tømning.

#### **4.14 Aflevering af indsamlet affald**

Det indsamlede dagrenovation, bioaffald, storskrald og haveaffald skal afleveres i Audebo:

Hagesholmvej 7, 4532 Gislinge\*  
Åbningstid: mandag - torsdag 7 - 15  
fredag 7 - 13.30

De indsamlede papir og glas skal afleveres hos:

Gadstrup Genbrugsterminal  
Fabriksparken 6 A  
4621 Gadstrup  
Åbningstid: mandag - fredag 7-15

De indsamlede batterier skal afleveres hos:

Holbæk genbrugsplads  
Spånebak 34  
4300 Holbæk

Afleveringen skal ske efter modtageanlæggets anvisninger.

#### **4.15 Ændring af afleveringssted**

Ved ændring af afleveringssted skal der forhandles om regulering af entreprenørens betaling. Udgangspunktet for denne forhandling er dokumenterede mer- eller mindreomkostninger i relation til ændringen.

## **5 Indsamling af batterier**

Holbæk Kommune har besluttet, at borgerne skal kunne få afhentet batterier hver 4 uge i forbindelse med tømningen af genbrugsbeholderen.

Batterier skal af borgeren lægges i en gennemsigtig plastpose, der herefter placeres oven på låget af genbrugsbeholderen inden tømning.

Renovatøren skal medtage poserne og opbevare dem i en godkendt beholder på indsamlingsbilen.

Omfanget kendes ikke og det må forventes, at mængden svinger noget.

Renovatøren skal sørge for tilstrækkelig kapacitet, således at der aldrig efterlades en pose med batterier hos borgerne.

De indsamlede batterier kan afleveres på Holbæk Kommunes genbrugspladser i lokalområderne hver gang der indsamles i området. Alternativt kan batterierne afleveres samlet på aftalt plads efter aftale med kommunen.

Kommunens personale på genbrugspladserne sørger for sortering af batterierne og renovatørens enkelte afleveringer på genbrugspladsen i Holbæk skal kunne håndteres manuelt af såvel renovatøren som pladspersonalet.

## 6 Indsamling af storskrald og haveaffald

### 6.1 Opkald og tilmeldinger

Borgerne får som udgangspunkt mulighed for at tilmelde sig afhentning 2 gange årligt. Kommunen fastlægger de præcise indsamlingsuger 1 gang årligt og meddeler dette til renovatøren.

I boligforeninger sker tilmeldingen typisk via vicevært eller ejendomsfunktionær, som derefter er kontaktpersonen i forhold til afhentningen.

Renovatøren besvarer opkald og e-mails fra borgere og viceværter, der ønsker afhentning og derigennem skaffes de nødvendige oplysninger om adresse, sted og materialerne. Borgeren vejledes om placering af affaldet og tidspunkt for afhentning.

Renovatøren sørger for aftaler vedrørende:

- Dato og seneste tidspunkt for udsætning af affaldet.
- Placering af materialerne således at renovatøren kan afhente.
- Sortering og opdeling etc.

Renovatøren sørger for, at aftaler noteres på en liste og videregives til kommunen elektronisk.

Ringeordningen er ny i Holbæk Kommune og omfanget af tilslutninger kendes ikke. Det skønnes, at hver af de 2 årlige afhentningsrunder får en tilslutning på ca. 800 afhentninger ved enfamilieboliger og ca. 60 afhentninger ved boligforeninger. Men renovatøren skal være indstillet på at dette tal kan variere noget i takt med ordningens modtagelse hos borgerne.

### 6.2 Distrikter og ruteplanlægning

Kommunen skal som udgangspunkt være opdelt i 4 cirka lige store distrikter, hver med en nogenlunde ligelig fordeling af bymæssige områder og landområder.

Det forventes, at indsamlingen gennemføres over en 4 ugers periode med 1 uge pr. distrikt og primært inden for ugens første 4 dage med fredagen som reserve.

Borgere som tilmelder sig skal informeres om hvilken dag de skal stille frem til afhentning og afhentningen skal udføres på denne dag.

Renovatøren skal optimere sin ruteplanlægning ud fra de modtagne bestillinger i hvert distrikt.

Princippet for ruteplanlægningen skal sigte mod minimal kørsel - under hensyntagen til at afhentning skal ske den aftalte dag.

#### **Justering af distrikter og afhentningsperiode.**

Renovatøren skal være indstillet på at justere sine distrikter og planlægning. Herunder evt. udvide med inddeling i flere distrikter og dermed udføre afhentning i flere uger i hver tømningrunde - eller modsat indskrænke antal distrikter/uger, hvis antal tilmeldinger peger i den retning.

### **6.3 Glemmere og klager**

Ved glemt/manglende indsamling på en adresse, gælder følgende:

- Skyldes forholdet en fejlsortering eller lignende skal renovatøren dokumentere dette med meddelelsessedel.
- Skyldes forholdet, at borgeren har glemt aftalen, eller har fejlsorteret etc. skal der afleveres meddelelsessedel, og renovatøren skal afhente en af de følgende dage, hvis borgeren ringer og ønsker aftale om dette.
- Skyldes forholdet en forglemmelse fra renovatørens side, skal fejlen rettes samme dag, hvis der stadig køres - ellers næste dags morgen - alternativt efter anden direkte aftale med borgeren.

Uanset årsag skal renovatøren orientere kommunen om forhold der kan give anledning til klager - herunder dagligt aflevere kopi af meddelelsessedler og evt. billeder af fejlsorteringer etc.

Renovatøren skal udarbejde meddelelsessedel og denne skal godkendes af kommunen. Kommunen betaler for udarbejdelse af meddelelsessedler.

Renovatøren skal give borgeren en tilbagemelding, hvis der indtræder forhold, som ændrer på den indgåede aftale om afhentning. Renovatøren skal i den forbindelse benytte sig af det telefonnummer eller e-mail adresse, som evt. er oplyst i forbindelse med opkald/bestilling, og renovatøren skal foreslå en ny aftale med borgeren. Ved anvendelse af e-mail skal renovatøren bede om at få en bekræftelse på, at beskeden er modtaget af borgeren.

Renovatøren skal altid kunne fremvise en ajourført liste over udført arbejde samt evt. meddelelsessedler og klager etc.

## 6.4 Ekstraydelse og forsøgt ydelse

Kommunen skal - under renovatørens kørsel i det enkelte distrikt - kunne rekvirere ekstra afhentning ud over de tilmeldte.

Bestilte ekstra afhentninger skal indpasses hurtigst muligt i den planlagte kørsel og afregnes med samme enhedspris som ordinære ydelser.

Hvis borgeren misligholder aftalen om afhentning (glemt eller alvorligt fejlsorteret) afleveres meddelelsesseddel og renovatøren er herefter berettiget til en betaling for forsøgt ydelse. Denne betaling udgør 0,5 x enhedspris for den aktuelle ydelse. Forsøgt ydelser skal opgøres særskilte i driftsrapport og på faktura.

Borgere som har misligholdt aftalen kan rette fejlen og derefter via kommunen rekvirere "ekstra afhentning" som beskrevet ovenfor.

## 6.5 Fraktionerne

Storskraldsfraktionen er eksemplificeret ved nedenstående:

Medtages	Typiske emner
Indbo	Møbler, gulvtæpper, madrasser, mv.
Køle- frysemøbler	Køleskabe og fryserer mv.
Jern/metal	Cykler, barnevogne, komfurer, legeredskaber m.v.
Elektronik	Fjernsyn, Edb-udstyr, el-haveudstyr mv.
Medtages bla. ikke	Storskrald må ikke indeholde dagrenovation, bildele, flasker, beton, fliser, mursten, vinduer, toiletter, isoleringsmateriale, kemikalier, malingsrester.

Mindre emner kan afleveres emballeret i klare plasticsække

**Haveaffaldsfraktionen** må indeholde almindeligt haveaffald, kviste og grene på under 10 cm i diameter og med en max. længde på 1 m.

Fraktionen skal være fri for rødder sten og stød.

## 6.6 Grundejerens placering af affaldet

Grundejeren stiller affaldet ud til skel eller et sted hvor der er køreadgang for lastbilen i den aftalte periode for afhentning. I tæt-lav og etageboliger stilles affaldet centralt efter aftale med viceværten.

Husstanden sorterer storskraldet i de aktuelle fraktioner, men der er ikke grænser for effekternes størrelser eller mængde pr. gang.

Haveaffald skal være emballeret i papirsække eller være bundtet.

Enhederne placeres på indsamlingsdagen på ved skel eller andet sted med køre-  
adgang for renovatøren.

## **6.7 Indsamlingen**

Der kan ved indsamling af storskrald anvendes bil med kran, grab og ladcontai-  
ner.

Ved håndtering af kølemøbler med kranen skal der dog anvendes løfteremme  
eller andet særligt udstyr, som sikrer at kølemøblerne ikke beskadiges.

## **6.8 Sortering og aflevering af storskrald og haveaffald**

I forbindelse med aflevering af storskraldet skal renovatøren sortere emnerne  
efter modtageanlæggets anvisninger, herunder eksempelvis:

- jern, metal og komfurer
- stort brændbart
- køleskabe/frysere
- elektronikaffald
- affald til deponering (f.eks. springmadrasser).

## 7 Kvalitet og samarbejde

### 7.1 Samarbejds møder

Renovatørens kørselsleder skal deltage i månedsmøder vedr. entreprisens fremdrift.

Møderne afholdes efter kommunens anmodning og vil afhængig af den aktuelle situation have en varighed på 1 - 3 timer, og dette arbejde skal være indregnet i renovatørens tilbud.

I løbet af indkøringsperioden skal kørselslederen mødes med kommunen dagligt (ca. 1 time).

I perioder med ændringer, justeringer eller andre forhold, som kræver mødeaktivitet, kan kommunen indkalde til ekstramøder med dags varsel. Renovatøren har pligt til at deltage i sådanne varslede møder, og renovatøren har naturligvis også ret til, at anmode om ekstramøder med kommunen. Deltagelse i sådanne specifikke ekstra møder skal være indeholdt i tilbuddet.

### 7.2 Kvalitets- og arbejdsplan

Renovatøren skal udarbejde og vedligeholde en plan for at sikre kvalitet, serviceniveau, arbejdsmiljø og sikkerhed i forbindelse med indsamlingen.

Kvalitetsplanen skal være renovatørens manuskript for arbejdets udførelse og udgøre en væsentlig del af instruktionen af renovatørens personale. Kvalitetsplanen skal derfor altid forefindes på kørselskontoret og i indsamlingsbilerne.

Kvalitets- og arbejdsplanen skal indeholde:

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

Den færdige plan skal fremsendes elektronisk ved indkøringsperiodens slutning, og den skal godkendes af kommunen. Planen vil blive kommenteret, og hvis der er fejl og mangler, skal renovatøren fremsende en rettet udgave inden 2 uger.

Renovatørens arbejde med planen skal være indeholdt i tilbudet.

Omkostninger til ajourføring og vedligeholdelse af kvalitetsplanen indgår ligeledes i driften.

### **7.3 Driftskontrol og tilsyn**

Renovatøren skal føre tilsyn med arbejdets udførelse og kommunen har ret til at udføre tilsyn eller få udført eksternt tilsyn.

Renovatøren skal orientere sit personale om, at såvel anmeldte som uanmeldte tilsyn kan finde sted.

Renovatøren skal mindst en gang om måneden udføre kontrol med udførelsen af arbejdet og dokumentere dette med fotos og beskrivelse i driftsrapporten.

#### **Fællestilsyn**

Foruden renovatørens egen kontrol og kommunens tilsyn med arbejdets udførelse kan der udføres fælles tilsyn.

Renovatørens driftsansvarlige person skal på kommunens forlangende deltage i fællestilsyn, og dette arbejde skal være indeholdt i tilbudet.

### **7.4 Driftsrapporter**

Renovatøren skal fremsende driftsrapport elektronisk i word/excelformat sammen med hver faktura for opkrævning af betaling.

*Driftsrapporten skal indeholde:*

- Faktura med registrerede tømninger af dagrenovation og genbrug samt udførte/forsøgte afhentninger af storskrald og haveaffald.
- Klager og glemmere, antal og behandling.
- Oversigt over afleverede meddelelsessedler, indhold og antal.
- Udførte tilsyn med arbejdets udførelse og resultaterne af tilsynet.
- Oversigt over indvejninger på modtageanlæg
- Ajourførte lister over adresser med nøgleordning etc.
- Kørselsregnskab og brændstofforbrug mv. for hver indsamlingsbil

Renovatørens arbejde med driftsrapporter skal være indeholdt i tilbudet. Korrekt driftsrapport er grundlaget for Holbæk Kommunes betaling til renovatøren og omfattet af bodsbestemmelserne.



## 7.5 Bod

Holbæk Kommune accepterer, at der kan ske et mindre antal fejl i forbindelse med arbejdets udførelse. Holbæk Kommune accepterer derimod ikke, at renovatøren ikke retter sine fejl.

Holbæk Kommune accepterer heller ikke, at antallet af glemmere pr. bil overstiger 1 promille pr. tømningperiode på hhv. 14 dage (dagrenovation), 4 uger (genbrugsindsamling) eller storskraldsrunde.

Holbæk Kommune kan således anvende bodssystemet som anført i følgende oversigt opdelt efter de enkelte ordninger. Systemet indeholder to typer bod, nemlig engangsbod, som udløses hver gang en given hændelse registreres og en dagbod, som udløses for hver dag en given ydelse ikke er udført.

Bodsoversigt	Bod kr.
<b>Registreret renovatørfejl</b>	
Ikke foretager indsamling, som krævet i udbudsmaterialet og efter ruteplanen.	500 / hændelse
Antal glemmere overstiger 0,1 % pr. bil pr. tømningperiode	200 / glemmer
Ikke udfører automatisk registrering /vejning og overfører data som krævet.	500 / tømning
Ikke afleverer beholder korrekt efter tømning.	500
Ikke anvender meddelelsessedel og mobiltelefon som foreskrevet.	500 / hændelse
Ikke udfører helligdags- eller vejrligsindsamling ved en ejendom som foreskrevet	500 / tømning
Ikke melder om uoverensstemmelser eller fejl ved beholdere og tilmelding	500 / hændelse
Undlader tømning på en adresse pga. parkerede biler eller lignende på offentlige arealer eller ikke straks melder om umulig tømning	500 / undladt tømning
Ikke fremsender kvalitetsplanen og ajourføringer.	100/dag
Ikke fremsender driftrapport sammen med faktura	200/dag
Ikke sørger for regulering af enhedspriser som krævet	500/pris
Ikke sørger for at medarbejder er instrueret, udstyret og klædt som krævet	500
Ikke sørger for indsættelse af reservebil senest 1 døgn efter nedbrud	500/dag
Ikke straks informerer og går i dialog om evt. kørselsstop ved vejrlig etc.	1.000

## 8 Særlige betingelser

### 8.1 Sikkerhedsstillelse og forsikring

Udbyderen forlanger, at der i forbindelse med tilbudet foreligger tilsagn om sikkerhedsstillelse fra bank eller lignende. Renovatørens forpligtelser er ikke begrænset af sikkerhedsstillelsens størrelse.

Sikkerhedsstillelsen skal foreligge senest 14 dage før entreprisens start.

Sikkerhedsstillelsen skal ske i form af en anfordringsgaranti, der kan hæves af udbyderen uden rettergang. Sikkerhedsstillelsen skal stilles af en af udbyderen anerkendt bank eller andet af udbyderen anerkendt penge- eller kautionsforsikringsinstitut.

Sikkerhedsstillelsen udgør 15 % af kontraktens årssum i hele kontraktperioden. Garantibeløbet står til rådighed for Holbæk Kommune i tilfælde af misligholdelse eller utidig ophævelse af kontrakten, i det omfang Holbæk Kommune må udfylde renovatørens kontraktlige forpligtelser.

Garantien reguleres kun når ændringen i kontraktsummen overstiger 20 %.

Kræver Holbæk Kommune garantibeløbet taget i anvendelse, skal dette meddeles skriftligt og samtidigt til renovatøren og sikkerhedsstilleren med angivelse af arten og omfanget af misligholdelsen og størrelsen af det krævede beløb. Beløbet skal udbetales til Holbæk Kommune inden 10 arbejdsdage efter kravets fremsættelse.

Sikkerhedsstillelsen frigives, når samtlige mellemværender er udredt efter kontraktens udløb. Sikkerhedsstillelsen kan således tages i anvendelse efter kontraktperiodens udløb.

#### **Forsikring**

Renovatøren skal holde indsamlingsbilerne behørigt forsikrede, ligesom al ansvars- og ulykkesforsikring for mandskabet afholdes af renovatøren.

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

## 8.2 Overdragelse af rettigheder og forpligtelser

Overdragelsen af arbejdet til andre renovatører end de i tilbudet anførte, kan ikke ske uden Holbæk Kommunes samtykke.

Renovatøren må ikke anvende underentreprenører uden Holbæk Kommunes samtykke.

## 8.3 Misligholdelse

Holbæk Kommune har ret til at fratage renovatøren arbejdet, hvis betingelserne og/eller arbejdets udførelse misligholdes væsentligt. Hvis arbejdet fratages renovatøren, er Holbæk Kommune berettiget til at overdrage arbejdet til anden side.

*Eksempler på væsentlig misligholdelse kan være, at:*

- Renovatøren udfører anden indsamling i kombination med indsamlingen for Holbæk Kommune.
- Færdselsloven overtrædes gentagne gange, eksempelvis ved kørsel med overvægt.
- Renovatøren ikke følger retningslinierne i forbindelse med kørselsstop
- Renovatøren tilsidesætter afgørelse truffet af faglig voldgift
- Renovatøren ikke er behørigt forsikret
- Renovatøren ikke udfører korrekt registrering/vejning i forbindelse med indsamlingen.

Hvis bodssystemet anvendes i relation til en fejl eller problemstilling forhindrer dette ikke, at problemet kan behandles som en væsentlig misligholdelse.

Hvis renovatøren erklæres konkurs eller træder i betalingsstandsning eller likvidation, kan Holbæk Kommune ophæve kontrakten uden varsel ved skriftlig meddelelse til boet.

Ved betalingsstandsning eller når renovatørens økonomiske forhold forhindrer ham i at opfylde kontrakten er hæveretten betinget af, at renovatøren ikke har stillet eller på kommunens anmodning ikke straks stiller betryggende sikkerhed for kontraktens opfyldelse.

Er renovatøren et aktie- eller anpartsselskab kan kommunen hæve kontrakten, hvis selskabet kræves opløst af Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.

Ved salg af virksomheden har kommunen ret til at ophæve kontrakten, med mindre kommunen kan godkende de nye ejere og at kontrakten kan videreføres i den nye ejers navn med samme forpligtelser og sikkerhedsstillelse.

## 8.4 Kørselsstop / force majeure

I tilfælde af strejke, lockout i forbindelse med ordinære overenskomstforhandlinger, usædvanlige naturbegivenheder eller lignende, som ikke kan lægges renovatøren til last, er denne fri for kontraktansvar.

Hindres renovatøren i at udføre arbejdet på grund af ovennævnte eller andre forhold, skal Holbæk Kommune informeres straks. Besluttes det herefter, at indsamlingen skal indstilles midlertidig, er renovatøren forpligtet til at genoptage indsamlingen, når forholdene er normaliseret.

Renovatøren er i den forbindelse forpligtet til, at yde en ekstraordinær indsats for at få affaldssituationen normaliseret ved at indsætte ekstra mandskab og materiel.

Hindres renovatøren i at udføre arbejdet på grund af "ulovlige" forhold, herunder overenskomststridige strejker eller blokader, betragtes denne som fri for kontraktansvar. Forholdet skal indbringes for arbejdsretten og tilsidesætter renovatøren afgørelser truffet af en faglig voldgift eller af Arbejdsretten betragtes dette som væsentlig misligholdelse og Holbæk Kommune vil dermed være berettiget til at hæve aftalen.

Uanset baggrunden for kørselsstopet skal renovatøren omgående orientere og gå i dialog med Holbæk Kommune om situationen med oplysninger om årsagen og hvornår arbejdet forventes genoptaget.

Inden arbejdet genoptages efter et kørselsstop skal renovatøren fremlægge en indsamlingsplan som skal godkendes af Holbæk Kommune.

Det forventes at indsamlingen er normaliseret inden for en tømningssperiode.

## 8.5 Voldgift

Enhver tvist om forståelse af kontrakten eller i anledning af det af aftalen omfattede arbejde afgøres endeligt ved voldgift i henhold til "Regler for behandling af sager ved Det Danske Voldgiftsinstitut".

Hver part udpeger en voldgiftsmand, mens formanden udpeges af Det Danske Voldgiftsinstitut.

## 8.6 Forsøgsordninger

Holbæk Kommune kan i forbindelse med forskellige undersøgelser, afprøvnin-ger og justeringer af kommunens affaldssystem udtage områder og emner til dette formål. Renovatøren har pligt til at medvirke i et samarbejde vedrørende sådanne initiativer.

Bliver der tale om dokumenterbart merarbejde, kan der forhandles om ændringer i betaling og afregning med udgangspunkt i renovatørens tilbudte enhedspriser.

## 8.7 Indkøringsperiode

Holbæk Kommune ønsker, at renovatøren kommer godt fra start med opgaverne, og vil derfor betragte de første 2 måneder af kontraktperioden som indkøringsperiode.

Holbæk Kommune forventer, at renovatøren i indkøringsperioden anstrenger sig ekstraordinært med at få alle forhold omkring arbejdets udførelse på plads.

Bestemmelserne vedrørende bod vil ikke være gældende i indkøringsperioden, og den forlangte kvalitetsplan skal først foreligge til Holbæk Kommunes godkendelse ved indkøringsperiodens afslutning.

## 8.8 Ændringer i ydelsen

Renovatøren skal inden for de afgivne tilbudspriser acceptere:

- Ændringer i opgaven og dens sammensætning på +/- 25 % i den totale entreprisesum.

Ændringer i de enkelte affaldsfraktioner som følge af lovgivningen, Holbæk Kommunes justeringer af affaldsområdet og eventuelle forsøgsordninger.

## 9 Betaling og regulering

Betaling og afregning indeholder følgende elementer:

- 1 Betaling for udførte tømninger af dagrenovation og genbrug, inkl. batteriindsamling.
- 2 Betaling for udførte/forsøgte afhentninger af storskrald og haveaffald

Der afregnes efter renovatørens tilbud.

### Faktura

Renovatøren skal fremsende faktura og driftsrapport for hver kalendermåned, baseret på hvad der faktisk er elektronisk registreret tømt og udført i løbet af måneden.

Faktura skal være baseret på korrekte (regulerede) enhedspriser.

Kommunens betalingsfrist er på 15. dage fra modtagelse af faktura og driftsrapport.

### Regulering

Renovatøren skal regulere sine priser en gang årligt i august måned. Reguleringen skal ske på basis af omkostningsindekset for dagrenovation og slamsugning - underindeks dagrenovation.

Udgangspunktet for regulering er 2. kvartals indeks 2007

Første regulering skal ske i august 2008 på basis af indeks for 2. kvartal 2008 og beregnes efter nedenstående principper:

Første regulering (august 2008):

$$\text{Betaling} = \text{Tilbudt enhedspris} \times \frac{\text{reguleringsindeks} - 2.\text{kvartal } 2008}{\text{reguleringsindeks} - 2.\text{kvartal } 2007}$$

Efterfølgende reguleringer (august, år):

$$\text{Betaling} = \text{Tilbudt enhedspris} \times \frac{\text{reguleringsindeks} - 2.\text{kvartal (år)}}{\text{reguleringsindeks} - 2.\text{kvartal } 2007}$$

Supplerende ydelser reguleres efter samme procedure og med samme interval.

Gebyrer på modtageanlæg, samt statsafgift for behandling af affald, er et mellemværende mellem modtageanlæg og kommunen.

Færgeafgifter for indsamlingen på Orø skal være indeholdt i renovatørens tilbud.

# ENTREPRISEKONTRAKT

For indsamling af affald i Holbæk Kommune

Mellem undertegnede

Holbæk Forsyning Kalvemosevej 1 4300 Holbæk	Og	HCS A/S Transport & Spedition Hvissingevej 100 DK-2600 Glostrup
---	----	---

Er dags dato indgået kontrakt vedrørende indsamling af affald i Holbæk Kommune

## § 1 Ydelse

De kontraktmæssige ydelser og kontraktgrundlaget er specificeret i følgende dokumenter:

- Denne kontrakt
- Ydelsesbeskrivelsen
- Rettelsesbrevet med spørgsmål og svar
- Renovatørens tilbud
- Referat fra kontraktmødet 21. september 2007

## § 2 Kontraktsum

Renovatøren forpligter sig til at udføre de specificerede ydelser til de tilbudte enhedspriser.

Den tilbudte årlige kontraktsum, excl. moms

Som det fremgår af Ydelsesbeskrivelsen er kontraktsummen dog afhængig af antal aktuelle udførte tømninger/ydelser og vil blive afregnet efter de i tilbudslisten afgivne enhedspriser.

## § 3 Sikkerhedsstillelse

Som anført i ydelsesbeskrivelsen skal renovatøren stille en sikkerhed, som udgør 15 % af kontraktens årssum i hele kontraktperioden, svarende til:

Dokumentation for Sikkerhedsstillelsen skal fremlægges for Holbæk Kommune inden entreprisens start.



#### § 4 Varighed og optioner

Nærværende kontrakt træder i kraft ved underskrivelse. Entrepriseperioden er på 4 år med start 01.04. 2008 og ophør 31.03. 2012 med option for forlængelse i et vilkårligt antal måneder op til 2 år frem til 31.03. 2014. Ønsker kommunen at gøre brug af optionen om forlængelse, vil omfanget blive meddelt til renovatøren inden 01.10. 2011.


Opgaven vedr. indsamling af dagrenovation og bioaffald i den del af kommunen som tidligere var Tølløse Kommune - starter først den 1. november 2008.

#### § 5 Kontrakteksemplarer

Denne kontrakt oprettes i 2 underskrevne eksemplarer, hvoraf det ene beror hos Holbæk Kommune og det andet hos renovatøren.

Således aftalt:

den 11/1 2008



Renovatør

den 12/12/2007



Holbæk Kommune

Holbæk Kommune  
Indkøb af affaldsbeholdere  
Udbudsmateriale

Juni 2007

Dokument nr 65410-B-1  
Revision nr. Final  
Udgivelsesdato 21.08.07

Udarbejdet FML  
Kontrolleret KBR  
Godkendt FML

## Indholdsfortegnelse

<b>1</b>	<b>Orientering</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Udbudsbetingelser</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Tilbudsbetingelser</b>	<b>5</b>
3.1	Tilbud, leveringsprøve og åbning	6
3.2	Vedståelse	6
3.3	Spørgsmål	6
3.4	Forbehold	7
<b>4</b>	<b>Vurdering af tilbud</b>	<b>8</b>
4.1	Vurdering af konditionsmæssighed	8
4.2	Tildeling	8
4.3	Stand-still periode	8
4.4	Accept og kontrakt	8
<b>5</b>	<b>Tekniske krav til beholderne</b>	<b>9</b>
5.1	Radiobrikker	9
5.2	Låg	9
5.3	Gribekant	9
5.4	Hjul	9
5.5	Materiale	10
5.6	Skillevægge	10
5.7	Farve	10
5.8	Reservedele	10
5.9	Mærkning og firmanavn	11
<b>6</b>	<b>Levering</b>	<b>12</b>
6.1	Hovedleverancer	12
6.2	Transportemballage	12
6.3	Montage	12

Holbæk Kommune

2

Indkøb af affaldsbeholdere og opsamlingsudstyr

Udbudsmateriale

6.4	Supplerende leverancer	12
<b>7</b>	<b>Særlige betingelser</b>	<b>14</b>
7.1	Leveringsprøve	14
7.2	Betaling	14
7.3	Garanti	14
7.4	Sikkerhedsstillelse	15
7.5	Bod	15
7.6	Ændringer	15
7.7	Tvister	15
7.8	Lovvalg	16

Bilag 1 Udkast til kontrakt

Bilag 2 Kopi af NL01

## 1 Orientering

Holbæk Kommune udbyder hermed indkøbet af rumopdelte 2-hjulede beholdere til opsamling af hhv. dagrenovation og bioaffald samt papir og glas.

Alle beholdere skal være forsynet med radiobrikker for elektronisk registrering i forbindelse med tømning.

Holbæk Kommune ønsker at opsamlingsmateriellet for hhv. dagrenovation og genbrugsmaterialer er ens - men med forskellig farvet låg.

Holbæk Kommune ønsker option for at rekvirere reservedelspakker til beholdere samt supplerende leverancer af beholdere og udstyr.

<b>Udbudet varetages af:</b>	COWI A/S Att: Frank Michael Larsen Havneparken 1 7100 Vejle Tlf: +76 426407 E-post FML@cowi.dk
------------------------------	---

## 2 Udbudsbetingelser

Neden for nævnte dokumenter danner grundlag for afgivelse af tilbud:

- Direktiv nr. 2004/18/EF af 31. marts 2004 om samordning af fremgangsmåderne ved indgåelse af offentlige vareindkøbskontrakter, offentlige tjenesteydelseskontrakter og offentlige bygge- og anlægskontrakter.
- Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 1634 af 13/12/2006 om affald med senere ændringer samt tilhørende cirkulærer mv.
- Arbejdstilsynets Vejledning nr. A.0.1 om indretning af renovationssystemer (dateret februar 2003), samt af specifikationer opstillet i At-anvisning nr. 4.1.0.1. om manuel håndtering og transport af dagrenovation.
- DS/EN 840 (del 1, 5 og 6)
- Maskinstøjsdirektivet 2004/14/EF af 8. maj 2000.
- Øvrige gældende love og offentlige bestemmelser, der er relevante for nærværende indkøb.
- At-vejledning nr. D.3.1 om løft, træk og skub.
- Udbudsbekendtgørelsen i EU Tidende
- Udbudsmaterialet.
- Tilbudslisten.
- Eventuelle rettelsesblade.

### 3 Tilbudsbetingelser

Tilbud og bilag skal fremsendes på dansk – Ved efterfølgende bestillinger af supplerende leverancer, skal dialogen mellem Holbæk Kommune og tilbudsgiver foregå på Dansk.

**Tilbudet skal indeholde følgende:**

1. **Tilbudsliste.**

Den vedlagte tilbudsliste skal anvendes.

Alle felter skal udfyldes. Samtlige priser på tilbudslisten skal angives i danske kroner ekskl. moms. Tilbudslistens afsnit om Tro og loveklæring vedrørende gæld til det offentlige samt tilkendegivelse vedrørende skat, miljø og arbejdsmiljø skal være underskrevet.

2. **Dokumentation vedrørende økonomiske og virksomhedsmæssige forhold** for danske bydere i form af serviceattest fra Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. Attesten skal være dateret efter 1. januar 2007. Udenlandske bydere skal fremsende tilsvarende dokumentation fra hjemlandet. Blanket til anmodning om serviceattest kan bl.a. fås via:  
[http://www.eogs.dk/graphics/publikationer/blanketter/anmodning\\_serviceattest.pdf](http://www.eogs.dk/graphics/publikationer/blanketter/anmodning_serviceattest.pdf)

3. **Dokumentationer**

Prøvningsattester og dokumentation for overholdelse af DS/EN 840-1 og 2.

Overensstemmelseserklæring i forhold til maskinstøjsdirektivet 2004/14/EF på dansk.

4. **Referencer**

En liste over de væsentligste leveringer, der er foretaget i løbet af de sidste tre år af samme eller tilsvarende produkter, med angivelse af kontraktsum og tidspunkt herfor, samt navn og telefonnummer på modtager.

5. **Leveringsprøver**

Tilbudsgiver skal aflevere et eksemplar af den tilbudte type 2-hjulede beholder i størrelsen 240 l inklusiv skillevæg - monteret eller med mon-

teringsdele og monteringsanvisning. Leveringsprøverne skal afleveres hos Holbæk Kommune og skal afhentes igen på opfordring.

#### 6. Beskrivelse

Tilbudsgiver skal vedlægge en beskrivelse af valgmuligheder for farvesammensætning, leveringsforhold, montageanvisninger mv.

Ovennævnte oplysninger og dokumenter skal leveres i **to enslydende eksemplarer**. Tilbud som ikke indeholder ovenstående vil blive betragtet som ikke værende konditionsmæssige og vil dermed ikke komme i betragtning i konkurrencen om leverancen. Der vil **ikke** være mulighed for at eftersende oplysninger eller dokumenter efter fristen for afgivelse af tilbud.

### 3.1 Tilbud, leveringsprøve og åbning

Tilbudet med tilbudsliste og bilag skal afgives i lukket kuvert og mærkes "**Tilbud - indkøb af affaldsbeholdere**". Tilbudet skal desuden være tydeligt mærket med tilbudsgiverens navn og adresse.

Tilbud og leveringsprøver afleveres / sendes til:

Holbæk Forsyning Kalvemosevej 1 4300 Holbæk
---

*Sidste frist for modtagelse af tilbud og åbning af tilbud er den 14. august 2007 kl. 11.00.*

Tilbudsgivere har adgang til at overvære åbning af tilbudene.

Tilbudsmaterialet returneres ikke men leveringsprøver skal afhentes på kommunens forlangende.

### 3.2 Vedståelse

Tilbudsgiver skal uden forbehold vedstå sit tilbud indtil hovedleverancerne er gennemført i efteråret 2008.

### 3.3 Spørgsmål

Eventuelle supplerende oplysninger om udbudsmaterialet fås ved at fremsende spørgsmål skriftligt som e-mail til udbyders kontaktperson **inden den 25. juli 2007 kl. 15.00.**

Frank Michael Larsen  
COWI A/S  
E-post: [fml@cowi.dk](mailto:fml@cowi.dk)



Spørgsmål og svar e-mails til samtlige bydende senest den 7. august 2007.

### **3.4 Forbehold**

Forbehold skal begrundes, forklares og så vidt muligt prissættes af tilbudsgiver. Forbehold som ikke kan prissættes kan medføre, at tilbudet bliver forkastet som ukonditionsmæssigt.

## **4 Vurdering af tilbud**

### **4.1 Vurdering af konditionsmæssighed**

Udbyder vurderer først de modtagne tilbud med henblik på at kontrollere, om de er konditionsmæssige. Udvælgelsen vil bygge på en kontrol af om tilbudet indeholder den forlangte dokumentation.

Kun de tilbud, der er udformet som krævet og indeholder fyldestgørende dokumentation, vil gå videre i evalueringen med henblik på en eventuel tildeling af kontrakt.

### **4.2 Tildeling**

Som tildelingskriterium anvendes Laveste pris.

### **4.3 Stand-still periode**

Efter evaluering af tilbudene følger en orientering om valg af leverandør, en stand-still periode. Stand-still meddelelsen **e-mails** til de bydende og vil indeholde en oversigt over konkurrencesummer for de enkelte tilbud

### **4.4 Accept og kontrakt**

Efter stand-still perioden forventer Holbæk Kommune at kunne meddele den vindende leverandør en accept. Kontrakten vil kunne indgås umiddelbart derefter.

## 5 Tekniske krav til beholderne

Beholderne skal være i overensstemmelse med DS/EN 840 og være CE mærkede og forsynet med en angivelse af det garanterede lydeffektniveau.

De enkelte beholdere skal have et nominelt volumen som anført i tilbudslisten.

### 5.1 Radiobrikker

Alle beholdere skal være udstyret med radiobrikker efter DIN normen 30745. Brikken skal være placeret i chipnest under gribekanten.

Alle brikker skal være monteret korrekt i forhold til aflæsning på tømningsskiltene.

### 5.2 Låg

Beholderne skal være med tætsluttende låg som sikrer mod indtrængning af regnvand.

Der ønskes endvidere, at lågets egenvægt og udformning sikrer mod selvåbning i kraftige vindforhold.

### 5.3 Gribekant

Beholderen skal kunne løftes af en kamlift og være konstrueret for tømning på almindelige nyere komprimatorvogne.

### 5.4 Hjul

Hjul skal være monteret på beholderens bagside og nær bunden.

Hjulplacering skal sikre stabil og afbalanceret manøvrering, når renovationsarbejderne håndterer beholderen og hjulenes diameter på alle beholdere skal være **minimum 250 mm**. Akselmonteringshuller skal være for denne hjulstørrelse.

Hjulene skal være af gummi eller tilsvarende blødere materiale, som sikrer kørekomfort med minimal støj.

## 5.5 Materiale

Materiellet skal udføres i vejrbestandigt og slagfast plastmateriale f.eks. polyethylen, uden tilsætning af Cadmium (Cd) eller polypropylen. Den anvendte plasttype skal kunne regenereres og kunne indgå som råstof i en anden plastproduktion. Plasten skal være UV-bestandig, og plasten må først være sårbar overfor stød og slag dvs. kunne splintre eller revne ved temperaturer under -25 °C.

Hvor metal indgår i konstruktionen, skal der anvendes enten galvaniserede, overfladebehandlede eller rustfrie metaltypen.

## 5.6 Skillevægge

De 2-hjulede beholdere skal forsynes med skillevægge, der som udgangspunkt deler beholderen 60/40 vinkelret på hjulakslen. Skillevæggen skal være lige, stabil og må eksempelvis ikke være S-formet for at opnå de angivne rumstørrelser. Skillevæggen skal være en velafprøvet type i kraftig kvalitet, eksempelvis med profilering for øget stivhed, styrke og for at affaldet lettere slipper. Montering af skillevæggen skal kunne ske enkelt og sikkert med håndværktøj og leverandøren skal indenfor tilbudet levere 3 sæt af det nødvendige værktøj for sikker montering (herunder ikke almindeligt håndværktøj som bore/skruemaskine etc.). Al nødvendig fitting, skruer mv. for skillevægsmontage skal være indeholdt i tilbudet. Montering af skillevægge varetages af Holbæk Kommune efter leverandørens monteringsvejledning.

## 5.7 Farve

Holbæk Kommune ønsker, at beholderne til hhv. dagrenovation og genbrugsmaterialer har samme farve, men at lågene er af forskellig farve. Farverne på låg og beholdere ønskes i mørke -grøn, -grå eller -blå nuancer. Tilbudsgiver skal vedlægge farveprøver eller sørge for at leveringsprøverne afspejler de mulige standardfarver. Oplysninger om disse farvevalgmuligheder - indenfor samme tilbudte pris - skal vedlægges.

Farver vælges ved kontraktindgåelse.

## 5.8 Reservedele

Leverandøren skal oplyse om reservedele har en sådan karakter, at de kan udskiftes på beholdernes standplads, eller om materiellet skal hjemtages i forbindelse med reparation.

## **5.9 Mærkning og firmanavn**

Udbyder ønsker ikke, at beholderne bærer umiddelbart synligt firmanavn eller logo mv.

## **6 Levering**

### **6.1 Hovedleverancer**

Beholderne skal leveres successivt - af hele vognlæs - på udpegede lokaliteter i Holbæk Kommune. Leveringssteder fastlægges i sammenhæng med planlægningen af implementeringen i løbet af efteråret 2007.

Holbæk Kommune sørger for truck assistance ved aflæsning.

Det er Kommunens intention, at gennemføre implementeringen i den øvrige del af Holbæk Kommune successivt i et jævnt tempo i løbet af vinteren 2007/2008 frem mod 1. april 2008.

For den del af kommunen, som udgøres af tidligere Tølløse Kommune, skal hovedleverancen (ca. 9.000 beholdere) gennemføres i efteråret 2008. Kommunen gennemfører derefter implementeringen inden 1. november 2008.

Hovedleverancernes præcise antal beholdere vil blive oplyst endeligt i forbindelse med planlægningen af implementering og fastlæggelse af leveringsplan i samarbejde med leverandøren.

### **6.2 Transportemballage**

Ønsker leverandøren at tage transportemballage retur skal det ske efter Holbæk Kommunes anmodning og indenfor en frist på 14 dage - hvorefter kommunen frit kan afhænde materialet.

### **6.3 Montage**

Ved hovedleverancer skal der leveres i stakke med hjul på stakkens nederste beholder. Lågene og radiobrik skal være korrekt monteret. Aksler og hjul skal derudover leveres særskilt på paller eller tilsvarende.

### **6.4 Supplerende leverancer**

Tilbudsgiver skal på rekvisition fra udbyder kunne levere følgende:

- Supplerende leverancer af beholdere
- 2 stk. hjul og et nav med tilhørende fittings
- 1 låg med tilhørende fittings
- 1 skillevæg med tilhørende fittings

Leverancen skal ske indenfor 5 uger efter kommunens bestilling. Kommunen forpligtiger sig til minimum at bestille 20 stk. beholdere af samme type eller reservedelssæt pr. gang.

Supplerende leverancer af beholdere og eventuelle reservedele skal kunne foretages minimum frem til 31.12.2017.

## 7 Særlige betingelser

Almindelige leveringsbetingelser for leverancer af maskiner og andet mekanisk, elektrisk og elektronisk udstyr, kaldt NL 01, er med nedenstående tillæg og ændringer gældende for leverancen. Disse betingelser er vedlagt som bilag 3. Betegnelsen "køber" i NL01 svarer til "udbudsgiver" mens "sælger" svarer til "tilbudsgiver".

### 7.1 Leveringsprøve

Ændring til NL 01, punkt 5 til 8: Leveringsprøve afleveres hos Holbæk Kommune. Leveringsprøven skal opfylde de i udbudsmaterialet stillede krav. Tilbudsgiver bærer egne omkostninger ved levering og afhentning. Derudover finder punkt 5 anvendelse som anført i NL 01.

### 7.2 Betaling

Ændring til NL 01, punkt 17: Der betales efter hver enkelt levering/ydelse på baggrund af fremsendt faktura fra tilbudsgiveren.

Betalingsfristen vil være 30 dage fra modtagelse af faktura.

#### Regulering

Tilføjelse til NL 01:

Enhedspriser reguleres på følgende måde:

60 % baseres på dokumenterede stigninger i prisindeks PRIS 11, gr. 39: Plast, ubearbejdet form og 40 % baseres nettoprisindeks (PRIS 12).

### 7.3 Garanti

Ændring til NL 01, punkt 21, 22, 23, 24 og 34: Bestemmelserne finder anvendelse med den ændring, at tilbudsgivers ansvar for mangler omfatter 7 år fra tidspunktet for enhver given beholderleverance. Denne garanti skal ligeledes være gældende for efterfølgende leverancer af reservedele.



NL 01, punkt 25 udskiftes med følgende: "Udbyderen skal give skriftlig meddelelse om en mangel til tilbudsgiveren. Meddelelsen kan gives i hele garanti-perioden. Meddelelsen skal så vidt muligt indeholde en beskrivelse af, hvorledes manglen ytrer sig. Såfremt der er grund til at tro, at manglen kan medføre risiko for skade, skal sådan meddelelse gives straks."

NL 01, punkt 26, 3. afsnit udskiftes med følgende: Udbedring af mangler må ikke få indflydelse på borgerens anvendelse af systemet i udbedringsperioden og skal derfor ske som en ombytning eller som en udbedring på stedet.

NL 01, punkt 26, 3. afsnit, samt punkt 29 og 30 udgår.

#### **7.4 Sikkerhedsstillelse**

Tilføjelse til NL 01: Tilbudsgiveren skal samtidig med kontraktens indgåelse stille en sikkerhed for opfyldelse af sine forpligtelser overfor udbyderen, svarende til 10 % af leverancens samlede tilbudssum.

Sikkerhedsstillelsen løber indtil 2 måneder efter sidste hovedleverance af beholdere.

#### **7.5 Bod**

Udbyder lægger vægt på leveringssikkerhed i forbindelse med indkøbet.

Leveres materiellet ikke som aftalt med Holbæk Kommune, er kommunen berettiget til at modregne en bod - pr. påbegyndt uges forsinkelse i forhold til leveringsplanen - svarende til 0,5 % af købesummen som angivet i NL.

Ved bestilling af supplerende leverancer af beholdere og reservedele kan kommunen modregne en bod på 400 kr./dag leveringen er forsinket udover 5 uger fra afgivet bestilling.

Kommunen kan endvidere modregne en bod på 50 kr. pr. beholder, som mangler eller har fejl - eksempelvis forkert monteret radiobrik etc. ved levering.

#### **7.6 Ændringer**

Tilbudsgiver skal - indenfor sine tilbudte enhedspriser - acceptere ændring og justering i det endelige antal beholdere i hovedleverancen.

#### **7.7 Tvister**

Præcisering til NL 01, punkt 40: Enhver tvist mellem parterne, som ikke bilægges ved forhandling, skal afgøres efter "Regler for behandling af sager ved Det Danske Voldgiftsinstitut". Hver part udpeger en voldgiftsmand, medens voldgiftsrettens formand udnævnes af Institutet. Såfremt en part ikke inden 30 dage efter at have indgivet eller modtaget underretning om begæring om voldgift har

udpeget en voldgiftsmand, udnævnes også denne af Institutet i overensstemmelse med ovennævnte regler.

## **7.8 Lovvalg**

Ændring til NL 01, punkt 40: Kontrakten vil være undergivet dansk ret.

**Bilag 1 - Udkast til kontrakt**

## **ENTREPRISEKONTRAKT**

For indkøb af affaldsbeholdere i Holbæk Kommune

Mellem undertegnede

Holbæk Kommune	Og	xxx
----------------	----	-----

Er dags dato indgået kontrakt vedrørende indkøb af affaldsbeholdere i Holbæk Kommune

### **§ 1 Ydelse**

Indkøb af affaldsbeholdere til dagrenovation og genbrugsmaterialer. De kontraktmæssige ydelser og kontraktgrundlaget er specificeret i følgende dokumenter:

- Denne kontrakt
- Udbudsmaterialet
- Rettelsesbrev nr. 1 af xxx
- Renovatørens tilbud af xxx

### **§ 2 Kontraktsum og betaling**

Renovatøren forpligter sig til at udføre de specificerede leverancer til de tilbudte enhedspriser.

Kontraktsum 1 for hovedydelse 1 vedr. dagrenovationsbeholdere, excl. moms kr. xx

Skriver kroner:

Kontraktsum 2 for hovedydelse 1 vedr. genbrugsbeholdere, excl. moms kr. xx

Skriver kroner: \_\_\_\_\_

Kontraktsummen er afhængig af det endelige antal beholdere til levering.

### § 3 Garanti

Tilbudsgivers ansvar for mangler omfatter 7 år fra tidspunktet for enhver given beholderleverance. Denne garanti skal ligeledes være gældende for efterfølgende leverancer af reservedele.

### § 4 Sikkerhedsstillelse

Leverandøren skal stille en sikkerhed for opfyldelse af sine forpligtelser overfor udbyderen, svarende til 10 % af den samlede hovedleverance.

kr. xx

Sikkerhedsstillelsen skal fremsendes senest 14 dage efter kontraktunderskrift og løber indtil 2 måneder efter afslutning af hovedleverance.

### § 5 Varighed og gyldighed

Nærværende kontrakt træder i kraft ved underskrivelse. Hovedleverancer aftales med Holbæk Kommune.

### § 7 Kontrakteksemplarer

Denne kontrakt oprettes i 2 underskrevne eksemplarer, hvoraf det ene beror hos Holbæk Kommune og det andet hos leverandøren.

Således aftalt:

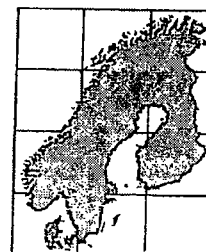
xxx, den 2007 Holbæk, den 2007

\_\_\_\_\_  
Leverandør

\_\_\_\_\_  
Holbæk Kommune

# ALMINDELIGE LEVERINGSBETINGELSER

NL 01



for leverancer af maskiner og andet mekanisk, elektrisk og elektronisk udstyr mellem Danmark, Finland, Norge og Sverige samt inden for disse lande. Udgivet 2001 af Hovedorganisationen Dansk Industri, Danmark, Metalliteollisuuden Keskusliitto - Metallindustriens Centralforbund ry., Finland, Teknologibedriftenes Landsforening, Norge, samt Sveriges Verkstadsindustrier Sverige.

## Anvendelse

1. Disse almindelige leveringsbetingelser finder anvendelse, såfremt parterne skriftligt eller på anden måde har aftalt dem. Gælder leveringsbetingelserne for en leverance, skal eventuelle fravigelser ske ved skriftlig aftale mellem parterne.

Når udtrykket "skriftligt" anvendes i disse betingelser, betyder det et dokument underskrevet af begge parter eller brev, telefax, elektronisk post eller andre former, som parterne er blevet enige om.

## Produktinformation

2. Oplysninger i produktinformation og prislister er kun bindende i det omfang, aftalen udtrykkeligt henviser til dem.

## Tekniske dokumenter og teknisk information

3. Alle tegninger og andre tekniske dokumenter vedrørende materialet eller fremstillingen heraf, som får eller efter aftalens indgåelse overføres fra den ene part til den anden, tilhører den part, som har udleveret dem. Modtagne tegninger, andre tekniske dokumenter eller teknisk information kan ikke uden samtykke fra den anden part anvendes til andet end det, der var formålet med overførelsen. Uden samtykke fra den anden part må det nævnte materiale ikke kopieres, reproduceres, overføres til eller på anden måde bringes til tredje mands kundskab.

4. Sælgeren skal senest ved leveringen vederlagsfrit forsyne køberen med et eller et større antal eksemplarer af tegninger og andre tekniske dokumenter, som er tilstrækkeligt udførlige til, at køberen kan udføre montage, idriftsættelse, drift og vedligeholdelse (herunder løbende reparationer) af alle materiellets dele. Sælgeren har dog ikke pligt til at udlevere tegninger og dokumenter, som ligger til grund for fremstilling af materialet eller reservedele.

## Leveringsprøve

5. Såfremt der er aftalt leveringsprøve, skal prøven udføres der, hvor materialet fremstilles, medmindre et andet sted er aftalt. Såfremt tekniske krav til prøven ikke er aftalt, skal de udføres i overensstemmelse med sædvanlig praksis i den pågældende branche i det land, hvortil materialet fremsendes.

6. Sælgeren skal skriftligt underrette køberen om en leveringsprøve i så god tid, at køberen kan være til stede. Såfremt køberen har modtaget en sådan underretning, kan leveringsprøve afholdes, selv om køberen ikke er repræsenteret ved prøven.

Sælgeren skal føre protokol over leveringsprøven. Prøveprotokollen skal sendes til køberen. Prøveprotokollen skal anses for at give en korrekt beskrivelse af leveringsprøvens gennemførelse og dens resultat, medmindre køberen beviser noget andet.

7. Såfremt materialet ved en leveringsprøve viser sig ikke at være kontraktmæssigt, skal sælgeren så hurtigt som muligt sørge for, at materialet bringes i overensstemmelse med aftalen. På køberens forbehold skal ny leveringsprøve derfor udføres. Vær manglen ubetydelig kan ny leveringsprøve dog ikke forlanges.

8. Medmindre andet fordeling er aftalt, bærer sælgeren alle omkostninger ved leveringsprøver, som udføres, hvor materialet fremstilles. Køberen bærer dog alle omkostninger for sine repræsentanter, herunder rejse- og opholdsgiffter, i forbindelse med sådanne leveringsprøver.

## Levering

9. Er leveringsaftalen aftalt, fortælltes denne i henhold til de ved aftalens indgåelse gældende INCOTERMS.

Er ingen leveringsaftale aftalt, anses levering for sket "Ex Works".

## Leveringstid. Forsinkelse

10. Såfremt parterne i stedet for et bestemt leveringstidspunkt har angivet et tidsrum, inden for hvilket levering skal finde sted, anses dette tidsrum at løbe fra aftalens indgåelse.

11. Finder sælgeren, at han ikke kan levere i rette tid, eller må for-

sinkelse fra hans side anses for sandsynlig, skal han uden ugrundet ophold give køberen skriftlig meddelelse herom og samtidig angive årsagen til forsinkelsen samt så vidt muligt det tidspunkt, da levering påregnes at kunne finde sted. Undlader sælgeren at give sådan meddelelse, skal han, uanset bestemmelse i punkterne 13 og 14, erstatte køberen de merudgifter, denne påføres, og som han ville have undgået, såfremt han havde fået meddelelsen i tide.

12. Forsinker leveringen som følge af en omstændighed, som i henhold til punkt 96 udgør en ansvarlighedsgrund eller som følge af en handling eller uadlædelse fra købers side, herunder sælgerens suspension af aftalens opfyldelse i henhold til punkt 18, forlænges leveringstiden i det omfang, som det efter omstændighederne er rimeligt. Leveringstiden skal forlænges, selv om årsagen til forsinkelsen indtræffer efter udbud af den oprindeligt aftalte leveringstid.

13. Hvis sælgeren ikke leverer materialet i rette tid, er køberen berettiget til konventionalbod fra den dag, hvor levering skulle have fundet sted.

Konventionalbøden udgør 0,6 pct. af den aftalte købesum for hver hede uge, forsinkelsen varer. Såfremt alene en del af materialet er forsinket, beregnes konventionalbøden af den del af købesummen, der dækker den del af materialet, som på grund af forsinkelsen ikke kan tages i brug. Konventionalbøden kan ikke overstige 7,5 pct. af dette beregningsgrundlag.

Konventionalbøden forfalder til betaling ved skriftligt påkrav fra køberen, dog tidligst når materialet leveres faldt ud eller eventuelt på det tidspunkt, hvor køberen hæver aftalen i henhold til punkt 14. Køberen forbeholder sig ret til konventionalbod, såfremt han ikke har fremsat skriftligt krav herom inden 6 måneder efter, at levering skulle have fundet sted.

14. Såfremt køberen er berettiget til maksimal konventionalbod i henhold til punkt 13, og materialet fortsat ikke leveres, kan køberen ved skriftlig meddelelse til sælgeren kræve levering og fastsætte en sidste rimelig frist, som ikke kan være kortere end 1 uge.

Såfremt sælgeren heller ikke leverer inden for den fastsatte frist, og dette ikke skyldes forhold, som køberen bærer ansvaret for, kan køberen ved skriftlig meddelelse til sælgeren hæve aftalen for så vidt angår den del af materialet, som ikke kan tages i brug på grund af forsinkelsen.

Køberen har, såfremt han således hæver aftalen, herudover krav på erstatning for det tab, han har lidt ved sælgerens forsinkelse, dersom tabet overstiger den maksimale konventionalbod, han har kunnet kræve i henhold til punkt 13. Denne erstatning kan ikke overstige 7,5 pct. af den del af den aftalte købesum, som dækker den del af materialet, for hvilken aftalen hæves.

Køberen har desuden ret til, ved skriftlig meddelelse til sælgeren, at hæve aftalen, såfremt det står klart, at der vil indtræffe en forsinkelse, som efter reglerne i punkt 13 vil give køberen ret til maksimal konventionalbod. Ved en sådan oplysning har køberen ret til såvel maksimal konventionalbod som erstatning i henhold til nærværende punkts tredje stykke.

Bortset fra konventionalbod i henhold til punkt 13 og oplysning med begæret om erstatning i henhold til punkt 14 er ethvert krav fra køberen i anledning af sælgerens forsinkelse udelukket. Denne begrænsning i sælgerens ansvar gælder ikke, såfremt sælgeren har gjort sig skyldig i grov uagtsomhed.

15. Finder køberen, at han ikke vil kunne modtage materialet på den aftalte dag, eller må forsinkelse fra hans side anses som sandsynlig, skal han uden ugrundet ophold give sælgeren skriftlig meddelelse herom og samtidig angive årsagen til forsinkelsen samt så vidt muligt det tidspunkt, da modtagelse påregnes at kunne finde sted.

Undlader køberen at modtage materialet på den aftalte dag, er han desuagtet forpligtet til at erlægge enhver af levering betinget betaling, som om levering af den pågældende materiel havde fundet sted. Sælgeren skal sørge for, at materialet opbevares for køberens regning og risiko. På køberens anmodning skal sælgeren forsikre materialet for køberens regning.

16. Medmindre køberens i punkt 15 angivne undladelse skyldes et i punkt 36 nævnt forhold, kan sælgeren skriftligt opfordre køberen til at modtage materiellet inden for en rimelig tid.

Urdøder køberen - af årsager som sælgeren ikke bærer ansvaret for - at modtage materiellet indenfor et sådant tidsrum, er sælgeren berettiget til ved skriftlig meddelelse til køberen at hæve afslutten for den leveringsklare del af materiellet, som på grund af køberens undladelse ikke bliver leveret. Sælgeren har da ret til erstatning for den skade, som køberens manglende oplysning har påført ham. Erstatningen kan ikke overstige den del af købesummen, der dækker den del af materiellet, som oplysningen omfatter.

#### Betaling

17. Medmindre andet er aftalt, skal den afslatte købesum med tillæg af eventuel moms faktureres med en tredjedel ved aftalens indgåelse og med en tredjedel ved sælgerens skriftlige meddelelse om, at den væsentlige del af materiellet er redo til levering. Restbeløbet faktureres ved leveringen af materiellet.

Beløbene forfalder til betaling 30 dage efter fakturadato.

18. Betaler køberen ikke til aftalt tid, har sælgeren fra forfaldsdagen krav på morarente med den rentesats, som gælder i henhold til lovgivning om renter ved forsinket betaling i sælgerens land.

Betaler køber ikke til aftalt tid, har sælgeren desuden ret til, efter at have givet køberen skriftlig meddelelse herom, at suspendere opfyldelsen af sine kontraktforpligtelser indtil betaling sker.

19. Såfremt køberen ikke efter 3 måneder har betalt det forfaldne beløb, er sælgeren berettiget til ved skriftlig meddelelse til køberen at hæve afslutten og foruden morarente at kræve erstatning af køberen for det tab, han har lidt. Erstatningen kan ikke overstige den afslatte købesum.

#### Ejendomsforbehold

20. Materiellet forbliver sælgerens ejendom, indtil betaling er erlagt fuldt ud, i den udstrækning et sådant ejendomsforbehold er gyldigt.

#### Ansvar for mangler

21. Sælgeren er forpligtet til at afhjælpe alle mangler, som skyldes fejl i konstruktion, materiale eller fremstilling, ved at foretage reparation eller udskiftning af materiellet i overensstemmelse med punkterne 23-33 nedenfor.

Sælgerens ansvar omfatter ikke mangler, forårsaget af materiale, som er tilvejebragt af køberen, eller af konstruktioner, der er foreskrevet eller specificeret af denne.

22. Sælgerens ansvar omfatter ikke mangler, som skyldes u-sager, opstået efter at risikoen er gået over på køberen. Ansvar omfatter f.eks. ikke mangler, som opstår som følge af, at de i aftalen forudsatte arbejdsforhold ikke er til stede eller af ulovlig omvendelse af materiellet. Ansvar omfatter heller ikke mangler, der skyldes mangelfuld vedligeholdelse, urigtig monteringer foretaget af køberen, ændringer foretaget uden sælgerens skriftlige samtykke eller reparationer, som køberen har udført på fejlagtig måde. Endelig omfatter ansvaret ikke normal slidage og forringelser.

23. Sælgerens ansvar omfatter kun mangler, som viser sig inden et år fra den dag, materiellet blev leveret. Anvendes materiellet mere intensivt, end det er aftalt, forlænges denne periode forholdsvis.

24. For dele, som er udskiftet eller repareret ifølge punkt 21, påtager sælgeren sig de samme forpligtelser, som gælder for det oprindelige materiale i et tidsrum af et år. For materiellets øvrige dele forlænges den i punkt 23 nævnte periode kun med det tidsrum, materiellet ikke kan anvendes som følge af mangler, som sælgeren har ansvaret for.

25. Køberen skal give skriftlig meddelelse om en mangel til sælgeren uden ugrundet ophold, efter at manglen har vist sig, og i intet tilfælde senere end 2 uger efter, at festen i punkt 23, jf. punkt 24, er udløbet. Meddelelsen skal indeholde en beskrivelse af, hvorledes manglen ytrer sig. Såfremt køberen ikke giver sælgeren skriftlig meddelelse om en mangel inden for de frister, som er angivet ovenfor, fortaber køberen retten til at fremsætte krav i anledning af manglen.

Såfremt der er grund til at antage, at manglen kan medføre risiko for skade, skal sådan meddelelse gives straks. Gives meddelelsen ikke straks, fortaber køberen retten til at fremsætte krav i anledning af skade, som indtræder, og som ville være undgået, såfremt sådan meddelelse var blevet givet.

26. Efter at have modtaget skriftlig meddelelse fra køberen i henhold til punkt 25 skal sælgeren afhjælpe manglen uden ugrundet ophold. Afhjælpning indenfor denne frist skal finde sted på et sådant tidspunkt, at køberens virksomhed ikke forstyrres i undtagelsevis omfang.

Sælgeren skal selv bære omkostningerne herved i henhold til bestemmelserne i punkterne 21-32.

Reparationen foretages hos køberen, medmindre sælgeren finder det hensigtsmæssigt, at den mangelfulde del eller eventuelt materiellet returneres. Således at sælgeren kan foretage reparation eller udskiftning hos sig selv.

Kræver demontering og monteringer af delen specielt fagkundskab, er sælgeren forpligtet til at foretage sådan demontering og monteringer. Er en sådan speciel fagkundskab unødvendig, er sælgerens forpligtelse vedrørende den mangelfulde del ophævet, når han har leveret en tilberedt reparation eller udskiftet del til køberen.

27. Såfremt køberen har afgivet en sådan meddelelse, som nævnt i punkt 25, og det viser sig, at der ikke foreligger nogen mangel, som sæl-

geren bærer ansvaret for, har sælgeren ret til godtgørelse for det arbejde og de omkostninger, reklamationen har påført ham.

28. Såfremt afhjælpning af manglen medfører indgreb i andet end materiellet, påhviler arbejdet og omkostningerne herved køberen.

29. Enhver forsendelse i forbindelse med reparation eller udskiftning skal ske for sælgerens regning og risiko.

Køberen skal følge sælgerens instruktioner om forsendelsesmåde.

30. Køberen skal bære de meromkostninger, som sælgeren påføres ved afhjælpning af mangler som følge af, at materiellet befinder sig på et andet sted end det i aftalen angivne bestemmelsessted eller - hvis et sådant ikke er angivet - leveringsstedet.

31. Mangelfulde dele, som udskiftes i henhold til punkt 21, stilles til sælgerens disposition og bliver hans ejendom.

32. Såfremt sælgeren ikke inden rimelig tid opfylder sine forpligtelser i henhold til punkt 26, kan køberen skriftligt give sælgeren en advarsel om at opfylde dem. Er forpligtelserne ikke opfyldt inden udløbet af den fastsatte frist, kan køberen efter eget valg:

a) lade udføre de reparationer, som er nødvendige, og/eller få fremstillet nye dele for sælgerens regning og risiko forudsat, at han gør dette på en fornuftig og rimelig måde,

eller

b) kræve forholdsvis stort afslag, dog højst 15 pct. af den afslatte købesum.

Såfremt manglen er væsentlig, kan køberen i stedet hæve aftalen ved skriftlig meddelelse til sælgeren. Køberen har også ret til således at hæve aftalen, såfremt manglen efter tiltag som nævnt under a) fortsat er væsentlig. Køberen kan ved oplysning kræve erstatning for sit tab, dog højst 15 pct. af den afslatte købesum.

33. Uanset bestemmelserne i punkterne 21-32 gælder sælgerens mangelsansvar ikke for nogen del af materiellet ud over 2 år fra den i punkt 23 nævnte periodes begyndelse.

34. Sælgeren har intet ansvar for mangler ud over det i punkterne 21-33 foreskrevne. Dette gælder ethvert tab, manglen måtte forårsage, herunder driftstab, tab af fortjeneste og andre økonomiske konsekvenser. Denne begrænsning i sælgerens ansvar gælder ikke, dersom han har gjort sig skyldig i grov uagtsomhed.

#### Ansvar for tingskade, forvoldt af materiellet (produktansvar)

35. Køberen skal holde sælgeren skadesløs i den udstrækning, sælgeren pålægges ansvar overfor tredjemand for sådan skade og sådant tab, som sælgeren efter dette punkt andet og tredje stykke ikke er ansvarlig for overfor køberen.

Sælgeren er ikke ansvarlig for skade, forvoldt af materiellet:

a) på fast ejendom eller løsøre, der for følgerne af sådan skade, som indtræder, medens materiellet er i køberens besiddelse,

b) på produkter, der er fremstillet af køberen, eller på produkter, hvori disse indgår.

De nævnte begrænsninger i sælgerens ansvar gælder ikke, hvis han har gjort sig skyldig i grov uagtsomhed.

Hvis tredjemand fremsætter krav mod sælger eller køber om erstatning for skade eller tab som omhandlet under dette punkt, skal den anden part straks underrettes skriftligt herom.

Sælger og køber er gensidigt forpligtet til at lade sig sagsøge ved den domstol efter voldgiftsret, som behandler erstatningskrav, der er rejst mod en af dem på grundlag af en skade eller et tab, som ydtes af materiellet. Det indbyrdes forhold mellem køber og sælger skal dog altid afgøres ved voldgift i henhold til punkt 39.

#### Ansvarsfrihed (force majeure)

36. Folgende omstændigheder medfører ansvarsfrihed, såfremt de forhindrer aftalens opfyldelse eller gør opfyldelsen urimeligt byrdefuld: arbejdskonflikt og enhver anden omstændighed, som parterne ikke er herre over, såsom brand, krig, mobilisering eller militærindkaldelser af tilsvarende omfang, rekvirering, beslagtagelse, handels- og valutarestriktioner, oprør og uroligheder, mangel på transportmidler, almindelig vareknaphed, restriktioner af drivkraft samt mangler ved eller forsinkelse af leverancer fra underleverandører, som skyldes nogen af de i dette punkt nævnte omstændigheder.

Omstændigheder, som nævnt, medfører kun ansvarsfrihed, såfremt deres indflydelse på aftalens opfyldelse ikke kunne forudses ved indgåelsen af aftalen.

37. Det påhviler den part, der ønsker at påberåbe sig nogen ansvarsfrihedsgrund, som nævnt i punkt 36, uforpløvet, skriftligt at underrette den anden part om dens opståen og ophør.

Ved force majeure hos køberen skal denne dække de omkostninger, sælgeren pådrager sig for at sikre og beskytte materiellet.

38. Uanset hvad der i øvrigt følger af disse almindelige leveringsbetingelser, kan enhver af parterne hæve aftalen ved skriftlig meddelelse til den anden part, såfremt aftalens opfyldelse vil blive hindret i mere end 6 måneder af en begivenhed, som nævnt i punkt 36.

#### Tvister. Lovvalg

39. Tvistigheder i anledning af aftalen og alt, som har sammenhæng hermed, kan ikke underkastes domstolens prøvelse, men skal afgøres ved voldgift i overensstemmelse med de lovtogter om voldgift, som gælder i sælgerens land.

40. Alle retsspørgsmål, der måtte opstå i anledning af aftalen, skal bedømmes efter loven i sælgerens land.