



Bygherre: Kommune Kujalleq, Postboks 514, 3920 Qaqortoq

SA og SB
07-07-2023

Kommune: Kommune Kujalleq:

SÆRLIG ARBEJDSBESKRIVELSE (SA) OG SÆRLIGE BETINGELSER (SB)

For udførelse af samtlige arbejder vedrørende

DAG- OG NATRENOVATION I Qaqortoq, KOMMUNE KUJALLEQ

Indhold

1	GENERELT	4
1.2	Grundlag for arbejdets udførelse	4
2	INDSAMLING AF DAGRENOVATION I QAQORTOQ.....	5
2.1	Affaldsbeholdere og containere	6
2.2	Arbejdets udførelse	6
2.3	Indkøringsperiode.....	6
2.4	Ekstra affald og "ekstra sæk"	7
2.5	Ekstratømning	7
2.6	Vanskelig tømning	7
2.7	Ruteplanlægning.....	7
2.8	Helligdagsindsamling	8
2.9	Vejrlig.....	8
2.10	Meddelelsessedel	9
2.11	Spild	9
2.12	Glemte tømning og undladte tømninger m.v.	9
2.13	Klager	9
2.14	Uddeling af informationsmateriale	10
2.15	Affaldsmodtageanlæg	10
3	OPTION 1 – INDSAMLING AF MILJØKASSER.....	10
3.2	Affaldsmodtageanlæg.....	11
3.3	Opsigelse af kontrakt	11
4	INDSAMLING AF NATRENOVATION I QAQORTOQ	11
4.1	Tørkloset og tanke til sanitært spildevand	12
4.2	Arbejdets udførelse	13
4.3	Indkøringsperiode.....	13
4.4	Ekstratømning	13
4.5	Vanskelig tømning	13
4.6	Ruteplanlægning.....	14
4.7	Helligdagsindsamling	14
4.8	Vejrlig.....	14
4.9	Meddelelsessedel	15
4.10	Spild	15
4.11	Glemte tømning og undladte tømninger m.v.	15

4.12	Udledning af natrenovation	16
4.13	Klager	16
4.14	Affaldsmodtageanlæg	16
5	INDSAMLINGSBILER	17
5.1	Reservebiler	17
6	MEDARBEJDERE OG SAMARBEJDE	18
6.1	Arbejdsmiljø og sikkerhed	19
6.2	Instruktion af medarbejdere	19
6.3	Kørselsleder og nøglepersoner	19
6.4	Opstartsmøde	20
6.5	Møder med medarbejdere	20
6.6	Egenkontrol og tilsyn	20
7	BODSSYSTEM	20
7.1	Bodsoversigt	21
8	BETALING OG REGULERING	21
8.1	Bodssystem	22
8.2	Prisregulering	23
9	KONTRAKLIGE FORHOLD	23
9.1	Sikkerhedsstillelse	23
9.2	Forsikring og ansvar over for 3. mand	23
9.3	Overdragelse af rettigheder	24
9.4	Udskiftning af underleverandør	24
9.5	Ændringer i opgavens omfang og karakter samt uklarheder m.v.	25
9.6	Misligholdelse	26
9.7	Erstatning	27
9.8	Kørselsstop/ force majeure	27
9.9	Renovatørens død	28
9.10	Forsøgsordninger	28
9.11	Kontrol og tilsyn	28
9.12	Virksomhedsoverdragelse	28
9.13	Ikrafttrædelse og ophør	29
9.14	Voldgift	29

1 GENERELT

Der skal indsamles dag- og natrenovation fra den pågældende by med følgende hovedpunkter:

Entreprise nr. 1, Dag- og natrenovation i Qaqortoq

- Afhentning, kørsel og deponering af dagrenovation
- Indkøb, opbevaring og isætning af nye dagrenovationsposer
- Indkøb, opbevaring og administration af minicontainere
- Afhentning, kørsel og udledning af natrenovation
- Indkøb, opbevaring og udlevering af nye natrenovationsposer
- Tømning, kørsel og udledning af sanitært spildevand fra tanke

Dette dokument indeholder en beskrivelse af den ydelse, der skal udføres, samt en beskrivelse af de kontraktlige forhold der er gældende for ydelsen.

1.2 Grundlag for arbejdets udførelse

Med de tilføjelser og skærpede krav, der er foreskrevet i projekt materialet, er følgende almenlydige dokumenter med tilknyttede standarder m.v. gældende i deres helhed:

- Inatsisartutlov nr. 9 af 22. november 2011 om beskyttelse af miljøet
- Selvstyrets bekendtgørelse nr. 3 af 7. januar 2021 om affald
- Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 9 af 6. marts 1987 om brandfarlige væsker
- Selvstyrets bekendtgørelse nr. 10 af 12. juni 2015 om bortskaffelse af latrin og spildevand
- Gældende affaldsregulativer for Kommune Kujalleq
- At-Vejledning D.2.24-1 – Indretning og brug af dagrenovationssystemer af juli 2009 – Opdateret april 2015
- Landstingslov nr. 8. af 13. juni 1994 om sagsbehandling i den offentlige forvaltning

2 INDSAMLING AF DAGRENOVATION I QAQORTOQ

Ordningen omfatter indsamling af dagrenovation fra familieboliger, etageejendomme, fritidshuse o.l. samt institutioner og erhverv der er tilmeldt dagrenovationsordningen.

Der er tilslutningspligt til dagrenovationssystemet for private husstande.

Virksomheder med dagrenovationslignende affald kan vælge at være tilmeldt den kommunale dagrenovationsordning.

Der indsamles dagrenovation fra 110 L affaldsbeholdere og minicontainere.

Som noget nyt vil Kommune Kujalleq indføre muligheden for brug af minicontainere (ca. 660 liters containere) for at optimere serviceniveauet for byens borgere og virksomheder.

Dagrenovation indsamles hver uge hele året. Ved fritidshus o.l. er der tilpasset tømning. Afhentning af dagrenovation fra fritidshuse o.l. sker i perioden fra 1. april – 31. oktober.

Der må indsamles i intervallet 6.00 – 18.00.

Afhentningsprincippet er grundlæggende som standplads-standplads. Renovatøren skal hente affaldsposerne ved standpladsen og transportere dem direkte til indsamlingsbilen. Efter tømning skal renovatøren isætte ny udslået affaldspose i affaldsbeholderen og lukke låget. Minicontainerne transporteres til indsamlingsbilen, tømmes i indsamlingsbilen og transporteres tilbage til standplads. Ved tømning af containere transporteres containeren fra standplads til affaldsmottageanlægget og tømmes, hvorefter containeren transporteres tilbage til standplads.

Der må ikke indsamles andet affald end dagrenovation.

Det forudsættes, at renovatøren har gjort sig bekendt med forholdene i Qaqortoq, herunder bl.a. vejforholdene, vejbelægningen, smalle veje, blinde veje uden vendepladser m.v., og at renovatøren derfor har egnet materiel til afhentning af dagrenovation i byen.

Medarbejdere og indsamlingsbil skal følges ad under indsamlingen, og der skal tømmes affaldsbeholdere i den takt, man kommer frem til adresserne.

Renovatøren skal benytte anviste adgangsveje og køreveje på offentlige eller private arealer.

Renovatøren skal udvise smidighed i forhold til at få indsamlet dagrenovation i områder med smalle og sårbare veje.

Renovatøren skal acceptere at åbne, passere og lukke låger, port, hegn, containerskjul, lænke, bom eller lignende forhindringer i forbindelse med tømning.

2.1 Affaldsbeholdere og containere

Private husstande og erhverv har pligt til for egen regning at anskaffe og vedligeholde det nødvendige antal beholdere til opbevaring af dagrenovation, med mindre de bor i et boligområde, hvor boligselskabet stiller en dagrenovationsløsning til rådighed.

Beholdertypen skal være godkendt af den lokale afdeling af Forvaltning for Teknik og Miljø og ved anvendelse af sækkestativer, må der kun benyttes de af kommunen leverede eller godkendte sække.

Der er opgjort 1.520 antal tømninger om ugen for dagrenovation pr. 4. kvartal 2022. Der er ingen antal tømninger opgjort for dagrenovation ved fritidshuse o.l. i 2018

Det kan estimeres at der vil forekomme omkring 40 minicontainere. Kommune Kujalleq frasiger sig ansvar for præcist antal. Ved implementering af minicontainere, skal der forventes et fald i antal af tømninger for 110 liters dagrenovationsbeholdere.

2.2 Arbejdets udførelse

Renovatøren forestår selv indkøb af dagrenovationssække.

Renovatøren forestår selv indkøb og administration af minicontainere

Dagrenovationssække skal være egnede for affaldsstativerne og have dimension: 700 x 1200, med en tykkelse på 120 my.

Minicontainerne skal være af plastic og være 660 liter i kapacitet.

Renovatøren er ansvarlig for, at dagrenovationssække ikke opbevares og behandles således, at de beskadiges.

Renovatøren har pligt til at påse, at fejlbehæftede dagrenovationssække ikke benyttes.

2.3 Indkøringsperiode

Kommune Kujalleq ønsker, at renovatøren kommer godt fra start med opgaverne, og vil derfor betragte de første 3 måneder af kontraktperioden som indkøringsperiode. Det vil sige at indkøringsperioden forløber fra d. 01-11-2023 til d. 29-01-2024.

Indkøringsperioden skal anvendes til at få etableret en optimal ruteplan og få alle andre forhold i forbindelse med indsamling på plads, herunder implementering af 660 liters minicontainere.

I indkøringsperioden vil bodsystemet ikke være gældende.

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

2.4 Ekstra affald og ”ekstra sæk”

Ekstra affald medtages kun, når det er i en sæk, med et mærkat med teksten ”Ekstra affald”. Mærkaterne kan købes i Borgerservice.

Sækken må maks. være en 110 liter sæk. Den skal være forsvarligt lukket og må maks. veje 25 kg.

Andet affald må ikke tages med, medmindre det er aftalt med Kommune Kujalleq, fx hvis en adresse er blevet glemt ved sidste tømning.

Ekstra sække afregnes i forhold til enhedsprisen på tilbudslisten i henhold til registrerede sække.

2.5 Ekstratømning

Renovatøren skal kunne udføre ekstra tømning på anmodning fra Kommune Kujalleq. Bestilling af ekstra tømning skal udføres senest arbejdsdagen efter bestillingen.

Ekstratømning på adresser uden for rute, afregnes efter den enhedspris der er angivet for ekstra tømning i tilbudslisten.

2.6 Vanskelig tømning

Renovatøren skal foretage indsamling, selvom der udføres opgravning eller andre arbejder på veje, stier m.v.

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 indgår aftaler med arbejdslederen fra firmaet, der udfører opgravning m.v. så affaldet kan hentes.

Renovatøren må ikke undlade indsamling/tømning pga. parkerede biler og lignende på offentligt tilgængelige arealer.

Vurderer renovatøren, at tømning er aldeles umulig, skal han/hun straks kontakte kommunen herom, så der kan findes en løsning i fællesskab. Meddelelsen skal være inklusiv foto, hvor det fremgår, hvorfor der ikke kan tømmes.

Kommune Kujalleq adviserer renovatøren om større kommunale vej- og anlægsprojekter i det omfang det lader sig gøre.

Renovatøren skal udvise smidighed i forbindelse med ikke adviseret vejarbejde. Hvis der konstateres en spærring af vej m.v. der umuliggør tømning, skal renovatøren kontakte Kommune Kujalleq og eventuelt vende tilbage til adressen senere samme dag for at udføre tømninger.

2.7 Ruteplanlægning

Kommune Kujalleq udleverer oplysninger om den nuværende tømningsordning på de enkelte adresser.

Entreprenøren skal senest 14 før entreprisens start levere en optegnelse over de ruter, som entreprenøren planlægger at køre de enkelte ugedage. Optegnelsen skal således foreligge i den rækkefølge, ruten køres og tømningerne foretages.

Efterfølgende tilpasninger og optimeringer af ruteplaner skal godkendes af Kommune Kujalleq inden implementering.

Når der er ændringer i tømningdagene, skal renovatøren give de berørte ejendomme besked via et brev eller en meddelelse. Besked skal være givet senest i forbindelse med den sidste forudgående tømning, før ændringen træder i kraft.

2.8 Helligdagsindsamling

Renovatøren skal senest 1. oktober hvert år fremsende forslag til helligdagskørsel til godkendelse ved Kommune Kujalleq. Herefter udarbejder Kommune Kujalleq informationsmateriale og orienterer borgerne via kommunens hjemmeside m.v.

2.9 Vejrlig

Ved vejrlig forstås fremherskende vejrforhold over en vis periode. Ved vejrligsdag forstås, at indsamlingen må indstilles helt eller delvis på grund af dårligt vejr. Almindeligt forekommende vintervejr, på det aktuelle sted, anses ikke som en hindring for at udføre indsamling af affald. Renovatøren skal tage forholdsregler for at sikre indsamling af affald under trygge forhold ved at sørge for passende udrustning såsom vinterdæk på indsamlingsskøretøjerne, pigsko til medarbejderne m.v.

Renovatøren skal sikre, at indsamlingen sker efter følgende principper:

- I forbindelse med enkeltstående vejrligsdag, skal renovatøren indsamle de helt eller delvist manglende ruter inden indsamlingen den følgende arbejdsdag. Indsamlingen skal udføres i den kronologiske rækkefølge, der fremgår af ruteplanen.
- I forbindelse med 2 sammenhængende vejrligsdage, skal renovatøren indsamle de helt eller delvist manglende ruter inden indsamlingen for de følgende tre arbejdsdage. Indsamlingen skal udføres i den kronologiske rækkefølge, der fremgår af ruteplanen.
- I forbindelse med 3 eller flere sammenhængende vejrligsdage skal renovatøren indsamle de helt eller delvist manglende ruter og affaldsmængder i forbindelse med den efterfølgende ordinære indsamling efter aftale med Kommune Kujalleq.

Renovatøren afregnes i forhold til faktiske udførte tømninger og enhedsprisen for ordinær tømning.

I forbindelse med vejrlig, f.eks. sne, isslag m.v. har renovatøren mulighed for at udskyde indsamlingen, så den først starter efter kl. 08.00. Dermed sikres, at den offentlige og den private snerydning og glatførebekæmpelse er kommet i gang, inden indsamlingen påbegyndes. Vælger renovatøren at forsøge tømning inden kl. 08.00, men dette viser sig umuligt, skal renovatøren igen forsøge tømning på de pågældende adresser efter kl. 08.00 samme dag.

Hvis renovatøren ikke kan tømme på grund af vejrlig, skal Kommune Kujalleq kontaktes pr. telefon med det samme. Renovatøren skal komme med løsningsforslag til afhjælpning eller alternativ håndtering.

Indsamlingen må ikke standses, før dette er aftalt med Kommune Kujalleq.

Efter vejrligsdage kan der forventes at være en større mængde ekstra affald end normalt.

2.10 Meddelelsessedel

Ved manglende tømning skal renovatøren altid aflevere en meddelelsessedel i postkassen ved den aktuelle ejendom. Meddelelsessedlen skal afkrydses i relevant felt eller der noteres i feltet *Andet*.

Den manglende tømning skal desuden indberettes til Kommune Kujalleq sammen med relevant fotodokumentation.

Kommune Kujalleq udarbejder meddelelsessedler, som udleveres til renovatøren efter behov.

Renovatøren skal sikre sig, at medarbejderne har tilstrækkeligt med meddelelsessedler.

2.11 Spild

Renovatøren skal ved tømningen sikre sig, at affaldsbeholderen vil kunne tømmes uden spild. Renovatøren skal opsamle spild af dagrenovation, både på offentlige og private veje, også selvom det skyldes, at affaldsbeholderen har været overfyldt eller ødelagt.

Spild som renovatøren ikke har samlet op, kan Kommune Kujalleq foranledige opsamlet for renovatørens regning.

Renovatøren er forpligtet til at tilse alle affaldsbeholdere på tømningdagen.

2.12 Glemte tømning og undladte tømninger m.v.

Renovatøren skal give Kommune Kujalleq besked om undladte tømninger, afvigelser og fejl m.v.

Renovatøren skal svare på meddelelse om glemte tømninger, og angive hvornår de glemte tømninger vil blive tømt.

Glemte tømninger skal være tømt samme dag, hvis renovatøren får besked inden kl. 12.00. Kommer beskeden først efter kl. 12.00, skal tømningen være udført inden kl. 15.00 den følgende tømmedag.

Afvigelser skal rettes uanset, hvor længe der er gået mellem ordinær tømmedag og indberetning, med mindre Kommune Kujalleq har aftalt andet med borgeren, f.eks. at der stilles ekstra affald ved siden af det affald, som skal tages med ved næste ordinære tømmedag.

2.13 Klager

Alle klager over renovatøren eller dennes medarbejdere registreres af renovatøren og kommune Kujalleq.

Renovatøren skal selv sørge for at behandle klager og sørge for en hurtig afklaring og udbedring af det enkelte forhold. Hvis renovatøren mener, der er uoverensstemmelser mellem indholdet af klagen og de faktiske forhold på adressen m.v. skal Kommune Kujalleq kontaktes med det samme, så forholdet kan afklares.

Kommune Kujalleq følger op på klager.

2.14 Uddeling af informationsmateriale

Renovatøren skal kunne uddele informationsmateriale op til 2 gange årligt til hver adresse, i forbindelse med gennemførelse af kampagner og andre meddelelser fra Kommune Kujalleq, f.eks. om ændringer af affaldsordninger.

Informationsmaterialet udarbejdes af Kommune Kujalleq og vil være i form af en flyer eller et A5-format. Informationsmaterialet skal som udgangspunkt leveres i postkassen på adressen.

Kommune Kujalleq giver renovatøren besked om planlagt uddeling. Der vil mindst være et varsel på 14 dage inden uddeling skal ske, og uddelingen skal være afsluttet inden for en periode af 14 dage.

Renovatøren afregnes 2 kr. pr. adresse der omdeles til.

2.15 Affaldsmottageanlæg

Indsamling af dagrenovation skal foregå over ugens 5 hverdage.

Afleveringen af affald til affaldsmottageanlægget i Qaqortoq kan ske mandag til fredag i tidsrummet 08.00 – 16.00.

Renovatøren skal acceptere eventuel ventetid ved affaldsmottageanlægget. Der ydes ikke ekstra betaling for denne eventuelle ventetid.

Der vil kunne forekomme ændringer af åbningstider på affaldsmottageanlægget, f.eks. i forbindelse med helligdage, 1. maj og ved nedbrud/reparation m.v. af mottageanlægget. Renovatøren skal holde sig ajour med sådanne ændringer og indarbejde dette i den daglige drift.

Mottagegebyrer på affaldsmottageanlægget er et mellemværende mellem mottageanlægget og Kommune Kujalleq.

3 OPTION 1 – INDSAMLING AF MILJØKASSER

Kommune Kujalleq ønsker at optimere indsamling af miljøfarligt affald, hvorfor kommunen ønsker at indføre indsamling af miljøkasser.

Miljøkasser indsamles i forbindelse med indsamling af dagrenovation, hvor miljøkasserne er placeret på affaldsbeholderen på tømningsdagen. Borgerne må aflevere miljøfarligt affald, f.eks. kemikalier og batterier og småt elektronik i miljøkasserne.

Indsamling af miljøkasser skal registreres med adresse og dato for hvornår miljøkassen er medtaget.

Når der medtages en fyldt miljøkasse, skal der leveres en tom miljøkasse ved affaldsbeholderen.

Tomme miljøkasser kan afhentes på mottagestationen for miljøfarligt affald.

Miljøkasserne har et volumen på ca. 21 liter, og har størrelsen b x h x l = 280 x 290 x 370 mm.

En fyldt miljøkasse skal altid hentes på tømningdagen for dagrenovation, og må ikke efterlades til afhentning en anden dag.

Der afregnes for indsamlede miljøkasser i henhold til registrering.

3.2 Affaldsmottageanlæg

Indsamling af miljøkasser skal foregå over ugens 5 hverdage samtidig med indsamling af dagrenovation.

Afleveringen af miljøkasser til mottagestationen for miljøfarligt affald i Qaqortoq kan ske mandag til fredag i tidsrummet 08.00 – 15.30.

Renovatøren skal acceptere eventuel ventetid ved affaldsmottageanlægget. Der ydes ikke ekstra betaling for denne eventuelle ventetid.

Der vil kunne forekomme ændringer af åbningstider på affaldsmottageanlægget, f.eks. i forbindelse med helligdage, grundlovsdag, 1. maj og ved nedbrud/reparation m.v. af mottageanlægget. Renovatøren skal holde sig ajour med sådanne ændringer og indarbejde dette i den daglige drift.

Mottagegebyrer på affaldsmottageanlægget er et mellemværende mellem mottageanlægget og Kommune Kujalleq.

3.3 Opsigelse af kontrakt

Kontraktperioden er næsten 5 år. I det der er tale om en nyetableret og ikke tidligere afprøvet ordning, er der brug for at kunne opsig kontrakten i selve kontraktperioden.

4 INDSAMLING AF NATRENOVATION I QAQORTOQ

Ordningen omfatter indsamling af natrenovation fra familieboliger, etageejendomme, fritidshuse o.l. samt institutioner og erhverv, der er tilmeldt natrenovationsordningen.

Der er tilslutningspligt til natrenovationssystemet for private husstande, som ikke er tilsluttet offentlig kloak eller har egen udledning til godkendt recipient.

Der indsamles natrenovation fra tørkloset med pose eller tanke til sanitært spildevand.

Natrenovation indsamles hver uge hele året. Ved fritidshus o.l. er der tilpasset tømning. Afhentning af natrenovation fra fritidshuse o.l. sker i perioden fra 1. april – 31. oktober. Der må indsamles i intervallet 6.00 – 18.00.

Ved indsamling af natrenovation fra tørkloset, skal renovatøren hente natrenovationsposerne ved ejendommen og transportere dem direkte til indsamlingsbilen. Efter indsamling skal renovatøren tildele ejendommen en ny

natrenovationspose. Der kan forekomme ejendomme hvor tømning, efter aftale, foretages direkte ved tørkloset.

Tømning af en tank til sanitært spildevand omfatter kørsel til tanken, afgang af dæksel, oppumpning af sanitært spildevand, oprensning af eventuelt spild efter tømning af tanken, samt pålægning af dæksel.

Ved tømning af tanke til sanitært spildevand skal renovatøren være indforstået med, at brugernes tanke er af varierende størrelse, udformning, kapacitet og beliggenhed, og at de har været udsat for varierende belastning.

Der må ikke indsamles andet affald end natrenovation.

Det forudsættes, at renovatøren har gjort sig bekendt med forholdene i Qaqortoq, herunder bl.a. vejforholdene, vejbelægningen, smalle veje, blinde veje uden vendepladser m.v., og at renovatøren derfor har egnet materiel til afhentning af natrenovation i byen.

Medarbejdere og indsamlingsbil skal følges ad under indsamlingen, og der skal indsamling natrenovation i den takt, man kommer frem til adresserne.

Renovatøren skal benytte anviste adgangsveje og køreveje på offentlige eller private arealer.

Renovatøren skal udvise smidighed i forhold til at få indsamlet natrenovation i områder med smalle og sårbare veje.

Renovatøren skal acceptere at åbne, passere og lukke låger, port, hegn, containerskjul, lænke, bom eller lignende forhindringer i forbindelse med tømning.

4.1 Tørkloset og tanke til sanitært spildevand

Private husstande og virksomheder har pligt til for egen regning at anskaffe og vedligeholde et af kommunen godkendt tørkloset med spand, eller en af kommunen godkendt tank til sanitært spildevand, med mindre de bor i et boligområde, hvor boligselskabet stiller en natrenovationsløsning til rådighed.

Ved tørkloset må der kun benyttes de af kommunen leverede eller godkendte sække.

Der er opgjort 40 antal tømninger om ugen for natrenovation pr. 4. kvartal 2022.

Der er ingen antal tømninger opgjort for natrenovation ved sommerhuse m.v. i 2018

Der er opgjort 6 antal tømninger om ugen for tømning af tanke til sanitært spildevand pr. 4. kvartal 2022.

4.2 Arbejdets udførelse

Renovatøren forestår selv indkøb af natrenovationsække.

Natrenovationsække skal være egnede, dobbelt svejset og have en dimension på: 700 x 1200 mm, med en tykkelse på minimum 120 my.

Renovatøren skal endvidere forestå indkøb af stålbindere med plastbelægning i minimum længde af 120 mm samt sækkelukkere.

Renovatøren er ansvarlig for, at natrenovationsække ikke opbevares og behandles således, at de beskadiges.

Renovatøren har pligt til at påse, at fejlbehæftede natrenovationsække ikke benyttes.

4.3 Indkøringsperiode

Kommune Kujalleq ønsker, at renovatøren kommer godt fra start med opgaverne, og vil derfor betragte de første 3 måneder af kontraktperioden som indkøringsperiode. Det vil sige at indkøringsperioden forløber fra d. 01-11-2024 til d. 29-01-2024.

Indkøringsperioden skal anvendes til at få etableret en optimal ruteplan og få alle andre forhold i forbindelse med indsamling på plads.

I indkøringsperioden vil bodsystemet ikke være gældende.

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

4.4 Ekstratømning

Renovatøren skal kunne udføre ekstra tømning på anmodning fra Kommune Kujalleq. Bestilling af ekstra tømning skal udføres senest arbejdsdagen efter bestillingen.

Ekstratømning på adresser uden for rute, afregnes efter den enhedspris der er angivet for ekstra tømning i tilbudslisten.

4.5 Vanskelig tømning

Renovatøren skal foretage indsamling, selvom der udføres opgravning eller andre arbejder på veje, stier m.v.

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 indgår aftaler med arbejdslederen fra firmaet, der udfører opgravning m.v. så affaldet kan hentes.

Renovatøren må ikke undlade indsamling/tømning pga. parkerede biler og lignende på offentligt tilgængelige arealer.

Vurderer renovatøren, at tømning er aldeles umulig, skal han/hun straks kontakte kommunen herom, så der kan findes en løsning i fællesskab. Meddelelsen skal være inklusiv foto, hvor det fremgår, hvorfor der ikke kan tømmes.

Kommune Kujalleq adviserer renovatøren om større kommunale vej- og anlægsprojekter i det omfang det lader sig gøre.

Renovatøren skal udvise smidighed i forbindelse med ikke adviseret vejarbejde. Hvis der konstateres en spærring af vej m.v. der umuliggør tømning, skal renovatøren kontakte Kommune Kujalleq og eventuelt vende tilbage til adressen senere samme dag for at udføre tømninger.

4.6 Ruteplanlægning

Kommune Kujalleq udleverer oplysninger om den nuværende tømningsordning på de enkelte adresser.

Entreprenøren skal senest 14 før entreprisens start levere en optegnelse over de ruter, som entreprenøren planlægger at køre de enkelte ugedage. Optegnelsen skal således foreligge i den rækkefølge, ruten køres og tømningerne foretages.

Efterfølgende tilpasninger og optimeringer af ruteplaner skal godkendes af Kommune Kujalleq inden implementering.

Når der er ændringer i tømningdagene, skal renovatøren give de berørte ejendomme besked via et brev eller en meddelelse. Besked skal være givet senest i forbindelse med den sidste forudgående tømning, før ændringen træder i kraft.

4.7 Helligdagsindsamling

Renovatøren skal senest 1. oktober hvert år fremsende forslag til helligdagskørsel til godkendelse ved Kommune Kujalleq. Herefter udarbejder Kommune Kujalleq informationsmateriale og orienterer borgerne via kommunens hjemmeside m.v.

4.8 Vejrlig

Ved vejrlig forstås fremherskende vejrforhold over en vis periode. Ved vejrligsdag forstås, at indsamlingen må indstilles helt eller delvis på grund af dårligt vejr. Almindeligt forekommende vintervejr, på det aktuelle sted, anses ikke som en hindring for at udføre indsamling af natrenovation. Renovatøren skal tage forholdsregler for at sikre indsamling af renovation under trygge forhold ved at sørge for passende udrustning såsom vinterdæk på indsamlingsskøretøjerne, pigsko til medarbejderne m.v.

Renovatøren skal sikre at indsamlingen sker efter følgende principper:

- I forbindelse med enkeltstående vejrligsdag, skal renovatøren indsamle de helt eller delvist manglende ruter inden indsamlingen den følgende arbejdsdag. Indsamlingen skal udføres i den kronologiske rækkefølge, der fremgår af ruteplanen.
- I forbindelse med 2 sammenhængende vejrligsdage, skal renovatøren indsamle de helt eller delvist manglende ruter inden indsamlingen for de følgende tre arbejdsdage. Indsamlingen skal udføres i den kronologiske rækkefølge, der fremgår af ruteplanen.
- I forbindelse med 3 eller flere sammenhængende vejrligsdage skal renovatøren indsamle de helt eller delvist manglende ruter og affaldsmængder i forbindelse med den efterfølgende ordinære indsamling efter aftale med Kommune Kujalleq.

Renovatøren afregnes i forhold til faktiske udførte tømninger og enhedsprisen for ordinær tømning.

I forbindelse med vejrlig, f.eks. sne, isslag m.v. har renovatøren mulighed for at udskyde indsamlingen, så den først starter efter kl. 08.00. Dermed sikres, at den offentlige og den private snerydning og glatførebekæmpelse er kommet i gang, inden indsamlingen påbegyndes. Vælger renovatøren at forsøge tømning inden kl. 08.00, men dette viser sig umuligt, skal renovatøren igen forsøge tømning på de pågældende adresser efter kl. 08.00 samme dag.

Hvis renovatøren ikke kan tømme på grund af vejrlig, skal Kommune Kujalleq kontaktes pr. telefon med det samme. Renovatøren skal komme med løsningsforslag til afhjælpning eller alternativ håndtering.

Indsamlingen må ikke standses, før dette er aftalt med Kommune Kujalleq.

Efter vejrligsdage kan der forventes at være en større mængde ekstra affald end normalt.

4.9 Meddelelsessedel

Ved manglende tømning skal renovatøren altid aflevere en meddelelsessedel i postkassen ved den aktuelle ejendom. Meddelelsessedlen skal afkrydses i relevant felt eller der noteres i feltet *Andet*.

Den manglende tømning skal desuden indberettes til Kommune Kujalleq sammen med relevant fotodokumentation.

Kommune Kujalleq udarbejder meddelelsessedler, som udleveres til renovatøren efter behov.

Renovatøren skal sikre sig, at medarbejderne har tilstrækkeligt med meddelelsessedler.

4.10 Spild

Renovatøren skal ved tømningen sikre sig, at natrenovation vil kunne indsamles uden spild. Renovatøren skal opsamle spild af natrenovation, både på offentlige og private veje.

Spild som renovatøren ikke har samlet op, kan Kommune Kujalleq foranledige opsamlet for renovatørens regning.

Renovatøren er forpligtet til at tilse alle tilmeldte natrenovationsenheder på tømningdagen.

4.11 Glemte tømning og undladte tømninger m.v.

Renovatøren skal give Kommune Kujalleq besked om undladte tømninger, afvigelser og fejl m.v.

Renovatøren skal svare på meddelelse om glemte tømninger, og angive hvornår de glemte tømninger vil blive tømt.

Glemte tømninger skal være tømt samme dag, hvis renovatøren får besked inden kl. 12.00. Kommer beskeden først efter kl. 12.00, skal tømningen være udført inden kl. 15.00 den følgende tømmedag.

Afvielser skal rettes uanset, hvor længe der er gået mellem ordinær tømmedag og indberetning.

4.12 Udledning af natrenovation

Udledning af natrenovation skal så vidt muligt ske til det offentlige kloaknet. Tømte natrenovationsække skal efterfølgende bortskaffes på affaldsmottageanlæg.

Natrenovation må ikke stå i vognene over weekender og helligdage, ligesom det ikke må stå natten over i områder, hvor det kan medføre lugt og andre gener.

Enhver form for udledning af natrenovation skal først godkendes af Kommune Kujalleq.

4.13 Klager

Alle klager over renovatøren eller dennes medarbejdere registreres af renovatøren og Kommune Kujalleq.

Renovatøren skal selv sørge for at behandle klager og sørge for en hurtig afklaring og udbedring af det enkelte forhold. Hvis renovatøren mener, der er uoverensstemmelser mellem indholdet af klagen og de faktiske forhold på adressen m.v. skal Kommune Kujalleq kontaktes med det samme, så forholdet kan afklares.

Kommune Kujalleq følger op på klager.

4.14 Affaldsmottageanlæg

Indsamling af natrenovation skal foregå over ugens 5 hverdage.

Afleveringen af natrenovation til affaldsmottageanlægget i Qaqortoq kan ske mandag til fredag i tidsrummet 08.00 – 16.00.

Renovatøren skal acceptere eventuel ventetid ved affaldsmottageanlægget. Der ydes ikke ekstra betaling for denne eventuelle ventetid.

Der vil kunne forekomme ændringer af åbningstider på affaldsmottageanlægget, f.eks. i forbindelse med helligdage, grundlovsdag, 1. maj og ved nedbrud/reparation m.v. af mottageanlægget. Renovatøren skal holde sig ajour med sådanne ændringer og indarbejde dette i den daglige drift.

Modtagegebyrer på affaldsmottageanlægget er et mellemværende mellem mottageanlægget og Kommune Kujalleq.

5 INDSAMLINGSBILER

Renovatøren skal til enhver tid have den nødvendige indsamlingskapacitet til rådighed.

Det er renovatørens ansvar at have køretøjer til rådighed, der kan foretage afhentning af affald på smalle veje og svært tilgængelige ejendomme eller vejstrækninger. Herunder veje uden vendepladser.

Hvor afhentningen nødvendiggør kørsel på grusveje eller lignende ubundet materiale, skal hastigheden være så lav, at støj- og støvgener samt sporkørsel minimeres.

Indsamlingsbiler skal holdes i pæn og ren stand og være godt vedligeholdt. Kommune Kujalleq kan kræve at indsamlingsbilerne vaskes, såfremt der er konstateret lugtgener eller lignende fra indsamlingsbilerne.

Det er til enhver tid renovatørens ansvar, at køretøjerne er tilpasset opgaverne og byens rum, således at de kan færdes i byen på en hensigtsmæssig måde.

Renovatøren skal sikre at alle køretøjerne er udstyret med mobiltelefon eller andet tilsvarende kommunikationsudstyr, så det er muligt at komme i direkte kontakt med mandskabet, ligesom afvigelser kan meddeles til Kommune Kujalleq.

Al transport af farligt gods i Grønland skal overholde kravene i *Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 9 af 6. marts 1987 om brandfarlige væsker*.

5.1 Reservebiler

Renovatøren er ansvarlig for at få indsat reservebiler med tilstrækkelig udstyr i tilfælde af, at de ordinære indsamlingsbiler skal repareres eller på anden måde ikke kan anvendes.

Renovatøren skal meddele alle nedbrud, der forventes at vare mere end to timer til Kommune Kujalleq. Renovatøren skal samtidig meddele, hvornår reservebil indsættes, og hvornår der forventes normal drift igen.

Renovatøren skal indsætte reservebiler senest den følgende morgen efter et konstateret nedbrud m.v.

Reservebiler skal leve op til de samme krav som de ordinære.

6 MEDARBEJDERE OG SAMARBEJDE

Renovatørens og dennes mandskab er i det daglige Kommune Kujalleqs ansigt udadtil angående affaldsindsamling. Renovatørens medarbejdere skal derfor optræde korrekt, høfligt og serviceminded i mødet med brugeren/borgeren, og køre ordenligt og efter forholdene på offentlige og private veje og arealer.

Alle medarbejdere, der er tilknyttet opgaven, skal kunne forstå grønlandsk og/eller dansk.

Der skal dog mindst være én medarbejder på hver bil, der kan læse og skrive grønlandsk og/eller dansk.

I vinterperioden skal medarbejderne anvende skridsikre sko/støvler.

Renovatørens mandskabs mobiltelefoner skal være tændt i arbejdstiden, så renovatøren kan komme i kontakt med medarbejderne.

Medarbejderne må ikke modtage vederlag eller dusører eller indgå særlige aftaler om, hvordan indsamling på en adresse foretages. Medarbejderne må ikke foretage klunsning. Hvis det konstateres at medarbejdere ikke har overholdt disse krav, er renovatøren forpligtet til at udskifte de pågældende medarbejdere.

Hvis der fremsættes berettiget klage over renovatørens ansatte, eller hvis tilsyn med arbejdet afslører overtrædelse af kravene for arbejdets udførelse, kan Kommune Kujalleq forlange vedkommende fjernet fra entreprisen.

Personale ansat hos renovatøren har overfor tredjemand tavshedspligt, hvad angår oplysninger omfattet af forvaltningsloven og med diverse ændringer, som den pågældende måtte komme til kendskab om i forbindelse med udførelse af opgaver omfattet af denne kontrakt. Det er renovatørens ansvar at oplyse dette til personalet. Tavshedspligten ophører ikke ved entreprisens ophør eller ved mandskabets eventuelle fratreden.

Antallet af medarbejdere til opgaven skal som udgangspunkt være baseret på fast ansættelse. Praktikanter, vikarer og andre midlertidige ansatte må ikke indgå som en del af den faste bemanning på opgaven.

Renovatøren skal inden entreprisens begyndelse fremsende en optegnelse over den endelige organisation, medarbejdernes arbejdsopgaver, ansvar og beføjelser, så Kommune Kujalleq kender dem.

Hvis renovatøren har behov for at tilpasse organisationen i løbet af kontraktperioden, skal dette meddeles til kommune Kujalleq, og senest en uge efter meddelelsen skal en opdateret optegnelse.

6.1 Arbejdsmiljø og sikkerhed

Renovatøren har ansvaret for, at alle regler vedrørende arbejdsmiljø overholdes, og at alle nødvendige tilladelser og godkendelser indhentes før arbejdet påbegyndes.

Renovatøren skal planlægge arbejdet, så medarbejderne kan afpasse arbejdstempoet efter de konkrete forhold. Ydermere skal renovatøren sikre anvendelsen af de personlige værnemidler og tekniske hjælpemidler, som stilles til rådighed, fx i form af instruks eller kontrol.

Entreprenøren skal træffe fornødne foranstaltninger til overholdelse af bestemmelserne for sikkerhed på arbejdspladsen.

6.2 Instruktion af medarbejdere

Medarbejderne skal være instrueret i arbejdets gennemførelse inden opstart d. 30. oktober 2023, og instruktionen skal løbende følges op.

Medarbejderne skal mindst have instruktion om følgende emner:

- Krav og betingelser for indsamling af dagrenovation, specielt med god borgerkontakt og miljømæssig god kørsel
- Håndtering af glemt tømning, klager og andre afvigelser
- Brug af meddelelsessedler
- Aflevering på affaldsmottageanlæg
- Arbejdsmiljøforhold
- Tavshedspligt

Nye medarbejdere der kommer til i udbudsperioden samt ferieafløserne skal også have gennemført instruktionen, inden de skal indgå i indsamlingsopgaven.

Kommune Kujalleq kan til enhver tid udbede sig dokumentation for, at denne instruktion er foretaget.

6.3 Kørselsleder og nøglepersoner

Renovatøren skal have en kørselsleder, som står for den daglige ledelse af indsamlingsopgaven, og som skal være kontaktperson for Kommune Kujalleq.

Kørselslederen og dennes kontaktinformationer samt oplysninger om ansvar og beføjelser, skal være meddelt Kommune Kujalleq inden opstart af indsamlingsopgaven.

Kørselslederen skal kunne kontaktes pr. mobil og mail i tidsrummet 8.00 – 16.00, og skal kunne tilkaldes og være til stede på et aftalt sted i Qaqortoq indenfor 1 time.

Hvis kørselslederen er fraværende i forbindelse med ferie, sygdom m.v. skal renovatøren orientere Kommune Kujalleq om, hvem der er stedfortræder og i en hvilken periode.

Kørselslederen og dennes stedfortræder skal være bemyndiget til at forhandle og indgå aftaler om arbejdets udførelse med bindende virkning for renovatøren. Renovatøren skal informere Kommune Kujalleq om evt. andre nøglepersoner, som har en rolle i forbindelse med gennemførelsen af en opgave.

6.4 Opstartsmøde

Kørselslederen og evt. medarbejdere skal deltage i fælles opstartsmøde med Kommune Kujalleq inden opstart af indsamlingsopgaven.

Opstartsmødet kan bl.a. omhandle:

Kommune Kujalleqs ønsker til opgaven, specifikt i forhold til borgerkontakt, opførsel og service

Krav og betingelser i forhold ved tømning af affaldsbeholdere

Arbejds miljøforhold, sikkerhed og ansvar

Kvalitetssikring, kontrol og tilsyn

Specielle forhold for affaldsmottage anlæg

6.5 Møder med medarbejdere

Renovatørens kørselsleder og medarbejdere skal ved behov kunne deltage i møder med Kommune Kujalleq, vedr. hvordan indsamlingen fungerer og eventuelle problemstillinger m.v.

6.6 Egenkontrol og tilsyn

Kommune Kujalleq forventer, at renovatøren gennemfører egenkontrol og tilsyn månedligt, samt på Kommune Kujalleqs forlangende.

Kommune Kujalleq har ret til at udføre driftstilsyn med renovatørens arbejde, både planlagte og ikke planlagte tilsyn.

Hvis der ved tilsyn konstateres uoverensstemmelser mellem den beskrevne ydelse og det udførte arbejde, kan det udløse bod for så vidt, at handlingen er omfattet af bodsbestemmelserne.

Der kan være tale om planlagte fællestilsyn, hvor både renovatøren og Kommune Kujalleq gennemfører et tilsyn sammen.

Deltagelse i tilsyn vil ikke blive afregnet særskilt, men skal være indeholdt i de afgivne enhedspriser for indsamlingen.

7 BODSSYSTEM

Kommune Kujalleq anerkender, at der kan være glemte tømninger i et mindre omfang, men Kommune Kujalleq accepterer ikke deciderede gentagne fejl og heller ikke, at renovatøren ikke retter de fejl, der måtte være tale om.

Bodssystemet træder i kraft efter indkøringsperioden, det vil sige pr. 29. januar 2024. Perioder med brug af afløsere, f.eks. ved ferie og sygdom, ændrer ikke ved bodssystemernes registrering af glemte tømninger og fejl.

Kommune Kujalleq opgør månedens registrerede bodsgivende fejl og giver renovatøren besked om bodens størrelse umiddelbart efter månedens afslutning.

7.1 Bodsoversigt

I bodssystemet optræder dels fejl, der opstår i forbindelse med selve indsamlingen, dels fejl, der har baggrund i organisatoriske eller administrative forhold.

Kommune Kujalleq er berettiget til, for renovatørens regning og efter faktiske udgifter, at rette de fejl, som renovatøren ikke selv retter efter kommunens påkrav.

Kommune Kujalleq kan efterfølgende deaktivere og aktivere bodssystemet med et varsel på mindst 14 dage til den kommende 1. i en måned. Bodssystemet aktiveres som udgangspunkt efter indkøringsperioden, dvs. pr. 29. januar 2024.

Bodsgivende fejl	Bod kr. pr. stk.	Maks. Kr.
Ikke foretage tømning som krævet i udbudsmaterialet, herunder ekstra tømninger og glemte tømninger, og efter ruteplanen.	500,-	2.000,- pr. måned
Ikke efterlader den tømte affaldsbeholder som foreskrevet	500,-	2.000,- pr. måned
Ikke anvender meddelelsesseddel og registreringssystem som foreskrevet	500,-	2.000,- pr. måned
Ikke udfører helligdags- eller vejrligsindsamling ved en ejendom som foreskrevet	500,-	2.000,- pr. måned
Undlader straks at meddele om umulig tømning, fx grundet vejarbejde, parkerede biler, manglende snerydning m.v.	500,-	2.000,- pr. måned
Ikke reagerer/svarer på en henvendelse inden 2 timer fra den er sendt	500,-	2.000,- pr. måned

8 BETALING OG REGULERING

Betaling for den udførte ydelse sker ved fremsendelse af faktura til Kommune Kujalleq. Fakturaen skal indeholde oplysninger om hvilken ydelse og periode fakturaen omfatter.

Betaling vil være for den udførte indsamling og vil ske månedsvis bagud. Baggrund for faktureringen er de afgivne enhedspriser og de antal registrerede tømninger for den pågældende måned.

Dagrenovation

Faktura for indsamling af dagrenovation skal være fremsendt til Kommune Kujalleq senest den 10. i den efterfølgende måned. Fakturaen skal have følgende mærke:

Indsamling af dagrenovation, Qaqortoq

Natrenovation

Faktura for indsamling af natrenovation skal være fremsendt til Kommune Kujalleq senest den 10. i den efterfølgende måned. Fakturaen skal have følgende mærke:

Indsamling af natrenovation, Qaqortoq

Betalingsbetingelser er 30 dage fra modtaget korrekt faktura, både i forhold til den ordinære indsamling og bodssystem.

De anførte enhedspriser dækker alle omkostninger forbundet med renovatørens opfyldelse af sine forpligtelser under denne Kontrakt, herunder alle direkte eller indirekte lønomkostninger, administrationsudgifter, samtlige forsikringer, skatter og afgifter, gebyrer samt finansierings- og driftsomkostninger. Alle forpligtelser, der påhviler renovatøren i henhold til denne Kontrakt, skal således anses for at være vederlagt ved betaling af de aftalte enhedspriser, uanset om forpligtelsen måtte vedrøre selve indsamlingen eller andre ydelser.

Omdeling af informationsmateriale afregnes på samme faktura som dagrenovation.

8.1

Bodssystem

Opgørelse af bod opgøres og modregnes månedligt.

Kommune Kujalleq afklarer størrelsen på boden efter hver måned og sender en meddelelse til renovatøren herom senest d. 5. i måneden efter den pågældende periode. Indkøringsperioden er undtaget.

Herefter sender renovatøren særskilt kreditnota for bodssystem senest den 10. i måneden efter den pågældende periode.

Dagrenovation

Kreditnota vedr. bodssystem for dagrenovation skal have følgende mærke: **Bodssystem dagrenovation, Qaqortoq**

Natrenovation

Kreditnota vedr. bodssystem for natrenovation skal have følgende mærke: **Bodssystem natrenovation, Qaqortoq**

8.2 Prisregulering

Det er alene enhedspriserne for indsamling af renovation, der reguleres, mens enhedspriser i bodssystem er uændret.

Arbejdet udføres til fast pris og tid med en fastprisperiode på 12 måneder, hvorefter tilbudssummen indeksreguleres i forhold til Grønlands Statistiks reguleringspristal.

Renovatøren skal senest den 10. januar give Kommune Kujalleq besked om reguleringen og angive de regulerede enhedspriser for det pågældende år i skemaform. Meddelelsen skal indeholde de afgivne enhedspriser, samt indekser for de måneder, der indgår i beregningen af de regulerede enhedspriser. Første gang er den 10. januar 2025.

9 KONTRAKLIGE FORHOLD

9.1 Sikkerhedsstillelse

Renovatøren skal stille sikkerhed på 10 % af kontraktens årlige tilbudssum, og sikkerhedsstillelsen skal være gældende i hele kontraktperioden.

Sikkerhedsstillelsen skal ske via bank eller andet anerkendt pengeinstitut eller kautionsforsikringselskab til sikkerhed for enhver af renovatørens forpligtelser i henhold til kontrakten.

Sikkerhedsstillelsen skal udarbejdes senest 8 arbejdsdage efter kontraktens indgåelse og have virkning fra den 30/10 2023.

Hvis Kommune Kujalleq kræver sikkerhedsstillelsen taget i anvendelse, skal dette ske skriftligt og samtidigt til både renovatøren og sikkerhedsstilleren med nøje angivelse af arten og omfanget af den påståede misligholdelse samt størrelsen af det krævede beløb. Sikkerhedsstilleren er forpligtet til at udbetale det krævede beløb til Kommune Kujalleq inden 10 arbejdsdage.

Renovatøren afholder alle udgifter til etablering og opretholdelse af sikkerhedsstillelse.

Frigivelse

Sikkerhedsstillelsen frigives senest 60 arbejdsdage efter kontraktperiodens udløb. Medmindre Kommune Kujalleq forinden har givet meddelelse til sikkerhedsstilleren om, at der vil blive gjort krav i henhold til sikkerhedsstillelsen.

Sikkerhedsstillelsen kan således også tages i anvendelse efter kontraktperiodens udløb.

9.2 Forsikring og ansvar over for 3. mand

Renovatøren er erstatningsansvarlig over for Kommune Kujalleq. Renovatøren er herunder erstatningsansvarlig for samtlige skader under arbejdets udførelse, som

renovatøren selv eller hans/hendes personale måtte forvolde på tredjemands person eller ejendom, og er i enhver henseende forpligtet til at friholde ordregiver for ansvar i så henseende.

Renovatøren hæfter direkte og ubegrænset for sine medarbejderes forvoldelse af skade. Renovatøren skal håndtere alle klager over skader.

Renovatøren skal tegne og opretholde sædvanlige erhvervsansvarsforsikringer dækkende skader efter grønlandsk rets almindelige regler for deres aktiviteter i hele kontraktperioden. Renovatørens eventuelle beløbsgrænser i forsikringsforhold begrænser ikke ansvaret over for ordregiver.

Herudover skal renovatøren tegne lovpligtig arbejdsskadeforsikring for ansatte medarbejdere og lovpligtige motorkøretøjsansvarsforsikring for alle ikke indregistrerede og registrerede motorkøretøjer.

Forsikringerne skal tegnes i et anerkendt forsikringsselskab.

Renovatøren afholder alle udgifter til etablering og opretholdelse af forsikringer i kontraktperioden. Renovatøren skal varetage al sagsbehandling angående skadeanmeldelse m.v.

Renovatøren skal på anmodning dokumentere, at ovennævnte forsikringer er i kraft.

9.3 Overdragelse af rettigheder

Renovatøren kan ikke uden Kommune Kujalleqs orientering og skriftlige samtykke overdrage sine rettigheder og forpligtelser, i henhold til kontrakten, til tredjemand.

Renovatøren er alene berettiget til at overdrage sine betalingskrav i henhold til kontrakten til sit pengeinstitut, og kun i det omfang overdragelsen tjener til sikkerhed for fordringer, der står i direkte forbindelse med den ydelse, som renovatøren i henhold til kontrakten skal levere til Kommune Kujalleq. Overdragelsen sker med respekt af ordregivers rettigheder i enhver henseende.

Kommune Kujalleq kan til enhver tid frit overdrage sine rettigheder og forpligtelser i henhold til kontrakten til anden offentligejet virksomhed. Renovatøren vil i tilfælde af sådan overdragelse være forpligtet til på uændrede vilkår at udføre kontrakten. Kommune Kujalleq kan herudover overdrage sine rettigheder og forpligtelser til tredjemand under forudsætning af renovatørens forudgående skriftlige samtykke, som dog kun kan betinges af tilstrækkelig økonomisk sikkerhedsstillelse fra sådan en tredjemand.

9.4 Udskiftning af underleverandør

I tilbudslisten har renovatøren oplyst, om der er tilknyttet underleverandører og i givet fald hvilken der benyttes.

Denne eller disse underleverandører kan kun udskiftes med Kommune Kujalleqs forudgående samtykke.

Leverandøren er på opfordring fra ordregiver forpligtet til at oplyse, hvilke underleverandører der anvendes.

9.5

Ændringer i opgavens omfang og karakter samt uklarheder m.v.

Renovatøren har ret og pligt til at udføre den beskrevne opgave uanset variationer i antal enheder.

Mindre væsentlige ændringer i opgavens omfang og karakter

Renovatøren skal acceptere at der løbende sker ændringer i antal dagrenovationsbeholdere, antal tømninger, afhentningssted m.v. Renovatøren er herunder pligtig til, uden ret til at opsige kontrakten, at acceptere almindelige ændringer i afhentningsområdet, f.eks. løbende til- og afmeldinger af renovation m.v.

Renovatøren er pligtig til at acceptere ændringer i tømningssystemerne, som ikke får betydende indflydelse på tidsforbruget i den udbudte entreprise eller renovatørens valgt af materiel.

Renovatøren skal tåle, at der træffes bestemmelser om f.eks. trafikomlægninger, gravearbejde m.m. uden ændringer i tømning- og afhentningspriser, også selv om disse kan have indflydelse på opgavens udførelse.

Andre ændringer i opgavens omfang og karakter

Hvis der sker ændringer i indsamlingsopgaven som følge af ændrede regler og bestemmelser fra Kommune Kujalleq eller andre myndigheder og disse ændringer væsentligt ændrer opgavens omfang, vil dette blive meddelt renovatøren.

I sådanne tilfælde er renovatøren berettiget til en rimelig betalingsregulering, som tager udgangspunkt i de aftalte enhedspriser og som skal afspejle de faktiske ændringer i renovatørens omkostninger.

Kommune Kujalleq er tilsvarende berettiget til en reduktion af renovatørens vederlag, såfremt ændringerne vil medføre, at arbejdet kan udføres billigere.

Ændrede regler og bestemmelser fra anden myndighed (f.eks. ny lovgivning) kan være så store, at de udløser udbudspligt for Kommune Kujalleq. Dette kan f.eks. være gældende, hvis der kommer krav om, at der skal være tvungen indsamling af organisk affald ved husstande i kontraktperioden. Hvis dette skulle ske, har renovatøren intet krav mod Kommune Kujalleq, selv om udbud finder sted før kontraktperiodens udløb og selvom kontrakten med renovatøren derved ophører helt eller delvist før det fastsatte tidspunkt. Ophør af kontrakten, som følge af ændringer, der udløser udbudspligt for Kommune Kujalleq, vil så vidt muligt blive varslet minimum 6 måneder før ophør.

9.6 Misligholdelse

Kommune Kujalleq har ret til, uden varsel, helt eller delvist at opsige kontrakten og fratage renovatøren arbejdet, hvis renovatøren væsentligt misligholder kontrakten. Dette vil ske ved at Kommune Kujalleq sender en skriftlig meddelelse herom til renovatøren.

Væsentlig misligholdelse er f.eks.:

1. Gentagne tilfælde af f.eks.
 - a) Udeladelse af at efterkomme en anmodning eller en indskærpelse fra Kommune Kujalleq
 - b) Manglende færdiggørelse af ruter
 - c) Forsinkelser i tømningerne
 - d) Indsamling af affald, der ikke er omfattet af ordningen
2. Det udførte arbejde er af en væsentligt ringere kvalitet, end Kommune Kujalleq med rette kunne forvente jf. Særlig Arbejdsbeskrivelse (SA) og Særlige Betingelser (SB)
3. Renovatøren ikke efterkommer offentlige påbud og lignende eller gentagne gange konstateres ikke at have overholdt lovgivningen.
4. Renovatøren erklæres insolvent eller konkurs, eller der indgives konkursbegæring mod renovatøren.
5. Betaling af erstatning til Kommune Kujalleq eller tredjemand for eventuelle skader forårsaget af renovatøren ikke udbetales efter påkrav eller forsinkes uden saglig begrundelse.
6. Renovatøren undlader at udbedre påtalte fejl og mangler ved opgavens udførelse senest 5 dage efter, at disse er konstateret og meddelt renovatøren.
7. Manglende overholdelse af de nærmere beskrevne forpligtelser i relation til arbejdsmiljø og politikker samt den foreskrevne rapporteringsforpligtelse.
8. Manglende overholdelse af den beskrevne arbejdsklausul eller sociale klausul.
9. Ikke ved påkrav kan dokumentere tilstrækkelig forsikringsdækning jf. denne beskrivelse.
10. Renovatøren ikke rettidigt stiller den krævede sikkerhed.

Hvis der forekommer misligholdelse, skal renovatøren meddele Kommune Kujalleq dette. Renovatøren skal desuden samtidigt give Kommune Kujalleq besked om, hvad der vil blive gjort for at afhjælpe misligholdelsen, og hvad der agtes gjort for at undgå, at tilsvarende misligholdelse sker igen.

Afgørelsen af, hvorvidt der foreligger misligholdelse, tilkommer Kommune Kujalleq med adgang for renovatøren til at lade sagen indbringer for voldgiftsret. Indbringelse af spørgsmålet for voldgiftsret har ikke opsættende virkning.

Er renovatøren et aktie- eller anpartsselskab, kan kommune Kujalleq hæve kontrakten, hvis selskabet kræves opløst af erhvervs- og selskabsstyrelsen, eller træder i frivillig likvidation. Dette gælder dog ikke, hvis renovatøren inden 10 arbejdsdage efter skriftligt påkrav fra Kommune Kujalleq dokumenterer, at betingelserne for selskabets opløsning ikke er tilstede, eller hvis renovatøren efter Kommune Kujalleqs vurdering stiller fuldstændig økonomisk sikkerhed for kontraktens opfyldelse i likvidationsperioden. Sikkerheden skal bestå i anfordringsgaranti fra anerkendt pengeinstitut svarende til den resterende kontraktsum, dog minimum til de erstatningskrav som ordregiver ville have ved en ophævelse af kontrakten pga. likvidationens indtræden.

Hvis arbejdet fratages renovatøren, er Kommune Kujalleq berettiget til at overdrage arbejdet til en anden renovatør.

Kommune Kujalleq kan i stedet for ophævelse, eller i tilfælde hvor der foreligger mindre væsentlig misligholdelse, lade arbejdet udføre for renovatørens regning eller ved udbetaling af den stillede sikkerhed, dog ikke ud over et halvt år.

9.7 Erstatning

Ved ophævelse af nærværende kontrakt skal renovatøren dække et hvert tab, som renovatørens misligholdelse måtte have påført Kommune Kujalleq. Det vil bl.a. være udgifter til et nyt udbud, som vil blive modregnet renovatørens sikkerhedsstillelse.

9.8 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 Kommune Kujalleq informeres straks. Beslattes det herefter, at indsamlingen skal indstilles midlertidig, er renovatøren forpligtet til at genoptage indsamlingen, når forholdene er normaliseret. Betalinger knyttet til leveringer, der forsinkes eller ikke leveres på grund af force majeure, udskydes eller bortfalder tilsvarende. Renovatøren er i den forbindelse forpligtet til at yde en ekstraordinær indsats for at få affaldssituationen normaliseret ved at indsætte ekstra mandskab eller materiel.

Hindres renovatøren i at udføre arbejdet på grund af "ulovlige" forhold, herunder overenskomststridige strejker eller blokader, betragtes denne som fri for kontraktansvar. Renovatøren skal dog altid bestræbe sig på at få indsamlingen genoptaget hurtigst muligt, eventuelt ved brug af andre renovatører. Uanset baggrunden for kørselsstoppet skal renovatøren omgående orientere og gå i dialog med Kommune Kujalleq 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 Kommune Kujalleq.

Det forventes at indsamlingen er normaliseret inden for en tømningperiode.

9.9 Renovatørens død

Ved renovatørens død kan en ægtefælle overtage kontrakten. Herefter overgår de kontraktmæssige forpligtelser til ægtefællen.

Indtrædelsesretten er dog betinget af, at der udpeges en leder af arbejdet, som kommune Kujalleq ikke kan fremsætte berettiget indvendinger mod, og at boet får tilladelse til at videreføre virksomheden.

9.10 Forsøgsordninger

Renovatøren er forpligtet til, efter nærmere drøftelse med Kommune Kujalleq om de økonomiske og praktiske konsekvenser, at deltage i forsøgsordninger og lignende i overensstemmelse med de generelle bestemmelser i denne kontrakt.

Evt. forsøg vil for eksempel kunne omfatte vejning af affald, benyttelse af en anden type opsamlingsmateriel, ændring af tømningfrekvens m.v.

Såfremt arbejdet ikke kan udføres i overensstemmelse med kontrakten, eller kontrakten ikke yder tilstrækkelig vejledning med hensyn til udførelsen af opgaverne, skal renovatøren straks gøre Kommune Kujalleq opmærksom herpå. Renovatøren er forpligtet til at følge Kommune Kujalleqs afgørelse og er i givet fald berettiget til økonomisk kompensation for dokumenterede meromkostninger.

Beregning af betaling for en evt. ny ordning sker på samme grundlag som ved tilbudsgivningen.

9.11 Kontrol og tilsyn

Kommune Kujalleq forbeholder sig retten til løbende at føre tilsyn med renovatørens udførelse af arbejdet, herunder ret til at inspicere renovatørens materiel og lignende.

Renovatøren er forpligtet til, uden vederlag, at stille alle oplysninger, der er nødvendige for udførelse af denne kontrol til rådighed inden for 14 dage efter at Kommune Kujalleqs opfordring. Renovatøren er endvidere forpligtet til, uden vederlag, at overdrage alle oplysninger til Kommune Kujalleq ved kontraktens ophør.

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

Renovatøren er forpligtet til, efter nærmere beskrivelse fra Kommune Kujalleq herom, at dokumentere, at arbejdet er kontraktmæssigt udført.

9.12 Virksomhedsoverdragelse

Såfremt renovatøren vælger at ansætte personale eller overtage materiel fra den nuværende renovatør, bærer renovatøren selv risikoen for, at lov om lønmodtagers retsstilling ved virksomhedsoverdragelse finder anvendelse på tilbuddet.

Renovatøren er forpligtet til, at råde over faglig kompetent arbejdskraft inden for alle relevante medarbejderkategorier og er forpligtet til at råde over egnet og tilstrækkeligt materiel til udførelse af ydelserne, som beskrevet i nærværende SA og SB.

9.13 Ikrafttrædelse og ophør

Kontrakten træder i kraft ved underskrivelse. Bortset fra tilfælde, hvor kontrakten udtrykkeligt giver hjemmel til opsigelse eller ophævelse, er kontrakten gensidigt uopsigelig i kontraktperioden.

9.14 Voldgift

Enhver tvist, der måtte opstå i forbindelse med den indgåede kontrakt, skal søges løst ved forhandling mellem parterne.

Tvister mellem parterne kan indbringes for de grønlandske domstole i overensstemmelse med reglerne i den grønlandske retsplejelov, med mindre parterne er enige om at søge tvisten afgjort ved Voldgiftsretten i Grønland.