

VÄRMDÖ KOMMUN

Förfrågningsunderlag

Upphandling av behandling av grovavfall
för Värmdö kommun

2013-02-08

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

1)	Allmän Orientering	3
1.1	Beställare	3
1.2	Beställarens kontaktperson under anbudstiden	3
1.3	Beställarens möjlighet att avbryta upphandlingen	3
1.4	Information om Värmdö kommun	3
1.4.1	Värmdö kommuns renhållningsordning	3
1.5	Entreprenadens omfattning	4
1.5.1	Optionsfraktioner från ÅVC	4
2)	Upphandlingsföreskrifter	5
2.1	Upphandlingsförfarande	5
2.2	Tillhandahållande av förfrågningsunderlag	5
2.3	Kompletterande upplysningar	5
2.4	Anbudstidens utgång	5
2.5	Anbudets giltighetstid	6
2.6	Anbudsöppning	6
2.7	Anbudets form och innehåll	6
2.8	Prövning av anbud	7
2.9	Uteslutning av anbudsgivare	7
2.9.1	Uteslutningsfasen	7
2.9.2	Kvalificeringsfasen	8
2.9.3	Utvärdering av anbud	10
2.10	Meddelande om anbudsprovningens resultat	10
3)	Krav på entreprenören och tjänsten	10
3.1	Tillgänglighet och öppethållande	10
3.2	Mottagning och rapportering	11
3.3	Sortering, mellanlagring och behandling	12
3.3.1	Avfallsfraktionernas renhet	13
3.4	Anställda av entreprenören	13
3.5	Miljökrav	14
3.6	Kvalitetskrav och service	15
3.7	Arbetsmiljö	16
3.8	Fordon och arbetsmaskiner	16
3.9	Entreprenadrevision	16
3.10	Information	16
4)	Avfallsdefinitioner, insamlingssystem och avfallsmängder	17
4.1	Definitioner	17
4.2	Nuvarande och framtida insamlingssystem	17
4.3	Avfallsfraktioner och fraktionsdefinitioner	19
4.4	Avfallsmängder	20
5)	Prissättning och ersättning	22
5.1	Underlag för entreprenörsättning för omhändertagande av avfall	23
6)	Avtalsvillkor - Kommersiella villkor	23
6.1	Avtalshandlingar	23
6.2	Äganderätt till avfallet	23
6.3	Försäkringar	23
6.4	Säkerhet	24

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

6.5	Entreprenörens ersättning	24
6.5.1	Fakturering	24
6.6	Indexreglering	25
6.7	Ändringar under avtalstiden	25
6.8	Beställarens rätt att häva avtalet	26
6.9	Entreprenörens rätt att häva avtalet	27
6.10	Utvecklingsverksamhet	27
6.11	Kommunikation	27
6.12	Avtalstider	27
6.13	Överlåtelse av avtal.....	27
6.14	Tvist	27
6.15	Avdrag på ersättning	28
6.16	Force majeure	28

Bilagor

Bilaga 1	Anbudsformulär
Bilaga 2	Å-prislista
Bilaga 3	Koncept till entreprenadavtal Värmdö kommun
Bilaga 4	Värmdö kommuns föreskrifter om avfallshantering, avfallsplan och renhållningsinformation 2012 (bifogas inte, se www.varmdo.se/invanare/avfall och återvinning)

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

1) Allmän Orientering

1.1 Beställare

Kommun: Värmdö kommun
Beslutande: Samhällsplaneringsnämnden
Adress: Värmdö kommun
Samhällsbyggnadskontoret
VA/RH-enheten
134 81 Gustavsberg
Besöksadress: Värmdö kommunhus,
Skogsbovägen 11
Tfn: 08-570 474 11

1.2 Beställarens kontaktperson under anbudstiden

Frågor under anbudstiden ställs till:

Namn: Erland Thordarson
Tfn: 08-570 481 14
E-post: erland.thordarson@varmdo.se

1.3 Beställarens möjlighet att avbryta upphandlingen

Värmdö kommun kan komma att avbryta upphandlingen på affärsmässig grund.

1.4 Information om Värmdö kommun

Värmdö kommun ligger i hjärtat av Stockholms skärgård. Värmdö är idag en av landets snabbast växande kommuner. Kommunen har 38 000 invånare varav drygt 10 000 bor i centralorten. Sommartid ökar antalet personer till uppåt 100 000 genom fritidsboende och turister. Mer information om Värmdö kommun finns på www.varmdo.se.

1.4.1 Värmdö kommuns renhållningsordning

Värmdö kommuns målbild för den lokala avfallshanteringen samt förhållningsregler beskrivs närmare i kommunens avfallsplan respektive renhållningsordning (avfallsföreskrifter), se [www.varmdo.se/invånare/avfall och återvinning/styrdokument](http://www.varmdo.se/invånare/avfall_och_återvinning/styrdokument).

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

1.5 Entreprenadens omfattning

Entreprenaden omfattar:

- Mottagning, sortering, mellanlagring och behandling av följande avfalls slag från återvinningscentraler (ÅVC) i Värmdö kommun:
 - Blandat brännbart avfall till sortering, kompakterat
 - Ris, kvistar och grenar
 - Trä
 - Wellpapp
 - Metall
- Mottagning, sortering, mellanlagring och behandling av grovavfall från Skärgården insamlat med färja under grovavfallskampanj i Värmdö kommun.
- Mottagning och behandling av små mängder grovavfall från hushåll i Värmdö kommun, insamling sker via budning.

1.5.1 Optionsfraktioner från ÅVC

Utsortering av fraktioner vid Värmdö kommuns ÅVC:er kan komma att utökas till att omfatta fler fraktioner under förutsättning att ett ekonomiskt avtal med entreprenören kan nås för mottagning och behandling av dessa samt överenskommelse med entreprenören som innehar avtal för drift av återvinningscentralerna och transportererna. Nedan anges de **optionsfraktioner** som kan bli aktuella under kontraktstiden:

- Tryckimpregnerat träavfall
- Komposterbart trädgårdsavfall (t.ex. fallfrukt, löv, gräs)
- Schaktmassor
- Gips
- Hårdplast (pulkor m.m.)
- Däck utan fälg
- Däck med fälg

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

2) Upphandlingsföreskrifter

2.1 Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs som ett öppet förfarande enligt LOU, Lagen om Offentlig Upphandling (2007:1091).

2.2 Tillhandahållande av förfrågningsunderlag

Förfrågningsunderlaget kan inhämtas direkt via e-avrop eller enligt instruktion via Värmdö kommuns hemsida:

- www.varmdo.se – under rubrik ”Näringsliv/Upphandling”
- www.e-avrop.se

Vid hämtning av handlingar via e-avrop registreras hämtaren som prenumerant av förfrågningsunderlaget.

2.3 Kompletterande upplysningar

Entreprenör har undersökningsplikt vilket innebär bl.a. att han har skyldighet att på ort och ställe undersöka förhållanden som han anser är relevanta för entreprenadens utförande. Entreprenör kan inte i efterhand åberopa för honom okända förhållanden ang. t.ex. avfallssammansättningen som grund för ändringar av villkor och ersättningar.

Om förfrågningsunderlaget behöver kompletteras med anledning av frågor till beställarens kontaktperson eller av någon annan anledning kommer kompletteringar och svar distribueras skriftligt till alla kända anbudsgivare.

Entreprenör/anbudsgivare kan endast åberopa de kompletterande upplysningar som skriftligen erhållits av beställarens kontaktperson.

Begäran om ytterligare information **ska skriftligen eller via e-post** ställas till beställarens kontaktperson **senast 14 dagar före** anbudstidens utgång. Anbudsgivaren är skyldig att snarast meddela beställarens kontaktperson om han finner oklarheter i förfrågningsunderlaget.

Svar med anledning av sådan begäran kommer att lämnas skyndsamt, dock senast **sju dagar** före anbudstidens utgång.

2.4 Anbudstidens utgång

Anbudet **ska** vara beställaren tillhanda senast XX XXX 2013.

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

2.5 Anbudets giltighetstid

Anbudet **ska** vara giltigt t o m den 2013-08-30.

2.6 Anbudsöppning

Anbuden kommer att öppnas i XX, den XX XXX 2013, där minst två av beställaren utsedda personer kommer att närvara.

Om anbudsgivare så begär, kommer en representant som är utsedd av Stockholms Handelskammare att, på anbudsgivarens bekostnad, närvara vid öppningssammanträdet.

2.7 Anbudets form och innehåll

Anbud **ska** avges skriftligt via e-avrop. Å-prislistan **ska** vara fullständigt ifyllt och lämnas i excelformat.

Anbudet ska vara märkt med ”**Upphandling behandling grovavfall**”, och kommunens diarienummer: **Dnr 12SPN/0367**.

Anbudet **ska**:

- vara skrivet på svenska,
- följa förfrågningsunderlagets struktur och rubriker vid beskrivning av att kraven uppfylls,
- vara underskrivet av behörig firmatecknare,
- vara prissatt i svenska kronor, SEK, där priserna ska avse prisnivån för februari månad 2013. Indexreglering framgår av punkt 6.6,
- samtliga priser ska anges exkl. moms och omfatta hela entreprenadåtagandet enligt förfrågningsunderlaget inkl. alla skatter och avgifter,
- inte innehålla reservationer (sidoanbud), dessa accepteras inte,
- ange kontaktuppgifter till kontaktperson för anbudet i bilaga 1, *Anbudsformulär*.

Entreprenör ska uppge ifall några uppgifter utgör affärshemligheter och därmed bör skyddas. Motivering ska lämnas till varför uppgifterna ska skyddas.

Anbudslämnarens godkännande av villkoren i anbudsfrågan och bifogat koncept till avtal (bilaga 3) ska tydligt framgå i anbudet.

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

2.8 Prövning av anbud

Prövning av anbud sker i tre steg:

- vid **uteslutningsfasen** kontrolleras att alla handlingar som ska bifogas är inlämnade. Den anbudsgivare som uppfyller uteslutningsfasen går vidare till kvalificeringsfasen.
- vid **kvalificeringsfasen** prövas om anbudslämnaren uppfyllt beskrivna **ska-krav**.
- Endast anbudsgivare som klarar uteslutnings- och kvalificeringsfasen går vidare till **utvärderingsfasen**.

För att underlätta anbudsgivningen finns en checklista på uppgifter som ska bifogas/accepteras i bilaga 1, *Anbudsformulär*.

Förtydliganden och kompletteringar av entreprenörens anbud kan komma att begäras om detta kan ske utan risk för särbehandling eller konkurrensbegränsningar.

De anbud som uppfyller alla ska-krav och som efter utvärderingen är det anbud med lägst transportkompenserad anbudssumma kommer att antas.

2.9 Uteslutning av anbudsgivare

Anbudsgivare som ej bifogar begärda handlingar eller följt anvisningar enligt punkt 2.7 och 2.9.1 eller bifogar ej kompletta handlingar riskerar att uteslutas från vidare anbudsprövning.

2.9.1 Uteslutningsfasen

De anbudsgivare som uppfyller ska-kraven i punkt 2.7 och punkt 2.9.1 går vidare till kvalificeringsfasen.

Samtliga efterfrågade uppgifter i anbudsförfrågan ska vara bifogade anbudet. Bifogade handlingar ska tydligt visa att anbudslämnaren uppfyller kraven i kapitel 3 *Krav på entreprenören och tjänsten* och att anbudets villkor och krav accepteras, se även anbudsformuläret i bilaga 1:

Följande uppgifter **ska** intygas/bifogas:

- Anbudsgivaren ska fylla i sitt och ev. underentreprenörs organisationsnummer i *Anbudsformuläret* i bilaga 1, (för kontroll hos bl a skatteverket.)
- Anbudsgivaren ska i anbudsformuläret i bilaga 1 intyga att hen är fri från hinder för deltagande i anbudsförfarandet enligt LOU kap 10 § 1-2, samt accepterar att beställaren kontrollerar anbudsgivaren enligt LOU kap 10 § 3.

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

Utländska anbudsgivare ska visa att de uppfyller motsvarande krav enligt sitt lands regler.

- Entreprenören ska intyga, i bilaga 1 *Anbudsformulär*, att erforderliga försäkringar för aktuellt uppdrag kommer att tecknas innan kontraktstart. Kopia av försäkringsbevis ska lämnas till beställaren vid startmöte för entreprenaden.
- Tiltänkta och kontrakterade underentreprenörer ska vara namngivna och underentreprenörens uppdrag och omfattning ska beskrivas i bilaga 1 *Anbudsformulär*.
- Entreprenören ska beskriva eventuell omlastningsplats i anbudsformuläret i bilaga 1.
- Entreprenören ska, i anbudsformuläret i (bilaga 1) och i à-prislistan (bilaga 2) redovisa avstånd från Gustavsbergs centrum i Värmdö till mottagningsanläggning för respektive avfallsslag. Fullständig adress till mottagningsanläggning anges i *Anbudsformuläret* i bilaga 1 för att beställaren ska kunna kontrollera avståndet.
- Entreprenören ska bifoga kopior på relevanta miljötillstånd för att bedriva den upphandlade verksamheten under hela kontraktperioden, inklusive tillstånd för behandling utförd av tiltänkta och kontrakterade underentreprenörer. Om tillståndet löper ut under avtalstiden ska anbudsgivaren lämna garantier på att om nytt tillstånd inte erhålls mottas och behandlas beställarens avfall vid alternativ anläggning på ett likvärdigt sätt. Nystartat företag ska inneha tillstånd vid avtalstecknandet.
- Bilaga 2, à-prislista, ska fyllas i och bifogas anbudet.

För **nystartade** företag gäller dessa punkter i den mån de är tillämpliga. Utländska anbudsgivare ska uppfylla motsvarande krav enligt sitt lands regler.

Anbudsgivare som inte uppfyller ovanstående krav eller utelämnar begärda uppgifter riskerar att uteslutas.

2.9.2 Kvalificeringsfasen

De anbudsgivare som uppfyller samtliga uppräknade **ska**-krav nedan går vidare till utvärderingsfasen.

Anbudsgivare som inte uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget riskerar att uteslutas.

Anbudsgivaren ska ha teknisk och yrkesmässig kapacitet samt kompetens och erfarenhet att utföra uppdraget. Som bevis på detta ska följande uppgifter/intyg bifogas anbudet:

- Anbudsgivaren ansvarar för att mottagning av avfallet alltid är möjligt under de mottagningstider som anges i denna förfrågan. Intyg på detta anges i *Anbudsformuläret* i bilaga 1.

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

- Entreprenören ska uppnå en rating som uppfyller minst rating 3 enligt Upplysningscentralens soliditets-/likviditetsbedömning eller motsvarande uppgifter från likvärdigt företag. Utländska anbudsgivare ska uppfylla motsvarande krav enligt sitt lands regler. Beställaren kommer att kontrollera att detta krav uppnås. I de fall lägre nyckeltal uppvisas, kan anbudsgivaren ändå anses uppfylla dessa krav om anbudsgivarens auktoriserade revisor lämnat en sådan förklaring att det kan anses klarlagt att anbudsgivaren innehar ekonomisk stabilitet. Nystartade företag ska bifoga förhandsbesked från bank eller annan form av bevis på att anbudsgivaren klarar de ställda kraven. Intyg m.m. får ej vara äldre än 2 månader.
- Sorterings- och behandlingsanläggningar ska omfattas av miljöcertifiering enligt ISO 14 000 eller kunna styrka att man har ett motsvarande system för miljöledning. Ev. certifieringar bifogas anbudet.
- En kort beskrivning av entreprenörens kvalitetsledningssystem bifogas anbudet, inklusive intyg på eventuella certifieringar.
- Av anbudet ska framgå att kraven i kapitel 3 uppfylls. I anbudet ska tydligt framgå vilken rubrik i förfrågningsunderlaget som beskrivning ska kopplas till.
- Anbudsgivaren ska i anbudsformuläret i bilaga 1 ange minst två relevanta uppdrag liknande detta uppdrag, utförda av anbudsgivaren. Uppdragen ska avse avfallsbehandling åt kommun eller kommunalt bolag och anges med beskrivning enligt mall i bilaga 1 *Anbudsformulär*. Uppdragen ska ha pågått minst ett år och får inte vara äldre än 3 år vid sista anbudsdagen. Utöver dessa två referenser ska en referenslista bifogas över relevanta uppdrag liknande aktuellt uppdrag, genomförda under de senaste fem åren (enligt mall i bilaga 1).
- Redovisa eventuella alternativa anläggningar och åtgärder som nyttjas vid tekniska problem t ex vid brand, revision, driftstopp.
- En beskrivning av hur avfallet kommer att mottas och behandlas som tydligt visar att kraven i kapitel 3 *Krav på entreprenören och tjänsten* uppfylls. I förekommande fall ska även underentreprenörers verksamhet beskrivas hur denna uppfyller kraven.
- För fraktionen *blandat brännbart till sortering* ska en beskrivning av hur sorteringsanläggningen drivs för att maximera materialåtervinning och minimera deponering beskrivas, inklusive uppgifter om totala mängder som gått till deponering, förbränning och materialåtervinning de senaste två åren.

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

2.9.3 Utvärdering av anbud

Utvärdering sker genom sammanvägning av lämnade priser per ton inkl. priser för optionsfraktioner och transportkostnader.

Anbudsgivarnas avlämnade à-priser multipliceras med respektive, angiven mängd och summeras till ett pris.

Till detta pris läggs en transportkostnad som beräknas utifrån avståndet från Gustavsbergs centrum i Värmdö till aktuell mottagningsanläggningen. Sträckan beläggs med kostnaden 4 kr/ton*km.

Den summerade transportkostnaden per fraktioner läggs till priset/ton per fraktion och dessa priser för samtliga fraktionerna summeras och ger anbudssumman. Det anbud som efter summeringen har lägsta anbudssumma antas.

De färgmarekrade fälten i à-prislistan i bilaga 2 ska fyllas i av anbudslämnaren. Dels skrivs à-priset för var och en av fraktionerna i, dels fylls avståndet i från Gustavsbergs centrum i Värmdö till den aktuella mottagningsanläggningen.

2.10 Meddelande om anbudsprövningens resultat

När beslut fattats i upphandlingsärendet kommer samtliga anbudsgivare skriftligen underrättas genom upplysning om tilldelningsbeslut enligt LOU 9 kap 9 §.

Beställaren avser att snarast möjligt skriftligen meddela anbudsgivaren om hans anbud antagits. Antagande förutsätter att skriftligt avtal enligt bifogat koncept till entreprenadavtal tecknas av parterna, se bilaga 3.

3) Krav på entreprenören och tjänsten

3.1 Tillgänglighet och öppethållande

Entreprenören förbinder sig att vara tillgänglig på telefon, fax och e-post under vardagar, måndag-fredag, mellan kl. 07.00-16.00, röda dagar undantagna.

Entreprenören ska kunna ta emot avfall för avlämning helgfri måndag-fredag kl 6.00 -20.00, samt lördag-söndag kl. 08.00-17.00 om inte annan överenskommelse träffas separat. Entreprenören ska även vara tillgänglig på telefon under tider för öppethållande.

Entreprenören ska ange möjlighet att ta emot avfall övriga tider, exempelvis genom att redovisa öppethållande utöver beställarens krav.

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

3.2 Mottagning och rapportering

Avfallet kommer att avlämnas enligt driftpersonalens anvisningar. Finns skäl att mottagningsplatsen är obemannad ska rutinen för avlämningen överenskommas mellan beställaren, entreprenören och avfallslämnarna.

Entreprenören ansvarar för lossning av inlevererat material.

Tillträde ska inte begränsas av:

- Krav på föranmälan
- Krav på minimimängder

Tipplattans skick ska alltid vara i sådant skick att ÅVC-driftsentreprenörens fordon inte riskerar att skadas och ska vintertid vara snöröjd och halkbekämpad.

Vid mottagning av avfall ska varje avfallsfraktion vägas på krönt våg och registreras. Av vågsedeln eller motsvarande ska framgå nedanstående uppgifter:

- Kommuntillhörighet
- Tidpunkten och datum för mottagningen
- Det avlämnade fordonets registreringsnummer eller kod
- Avfallsslag
- Avfallets vikt och antal avlämnade containrar, containernummer.
- Insamlingsställe (ÅVC).

Beställaren tillhandahåller en mall för dessa uppgifter.

Om inte annat överenskommes ska entreprenören månadsvis, senast fem arbetsdagar efter utgången kalendermånad, till beställaren redovisa ovanstående uppgifter företrädesvis i excelformat via e-post samt i form av vågsedlar eller motsvarande som överensstämmer med månadsrapporten.

Vid eventuell central sortering ska månadsrapporten redovisa hur stor del av avfallet som har skickats till olika typer av behandling.

Rapporterna ska även omfatta eventuella förhållanden som står i strid mot detta förfrågningsunderlag. Sådana eventuella missförhållanden ska beskrivas med en sådan detaljeringsgrad att beställarna kan härleda uppkomsten till missförhållandena och åtgärda dessa.

Om en omlastningsstation nyttjas ska omlastning ske på ett sådant sätt att samtliga krav ovan kan uppfyllas.

Entreprenören ska utan rätt till extra ersättning vara beställaren behjälplig för framtagande av statistik ang. mottagna och behandlade avfallsmängder från Värmdö kommun.

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

Beställaren förbehåller sig rätten att inom rimliga gränser utöka kraven på redovisningen av mottaget material.

En årssammanställning av mottagna avfallsmängder samt övriga efterfrågade uppgifter ska en gång per år, i januari månad, rapporteras till beställaren. Sammanställningen ska redovisa mottagna mängder per månad per avfallskategori.

Redovisning ska ske i det format beställaren anvisar, företrädesvis i excelformat via e-post.

3.3 Sortering, mellanlagring och behandling

Följande minimikrav gäller för att anbud ska prövas och dessa krav ska också uppfyllas under hela avtalstiden:

- Avfallet ska tas emot löpande under hela året och under hela avtalsperioden inkl. ev. förlängning (se punkt 6.12). Om det inte skulle vara möjligt att behandla avfallet vid den aktuella anläggningen ska entreprenören sörja för att avfallet omhändertas och ev. behandlas i annan anläggning till totalt samma kostnad.
- Tillstånd enligt gällande lagstiftning för verksamheten vid samtliga anläggningar där avfallet kommer att hanteras, sorteras, mellanlagras, förbehandlas och behandlas, ska garanteras under avtalstiden inkl. ev. förlängning (punkt 6.12).
- Sortering, behandlingsmetod och slutbehandlingsanläggning ska detaljerat anges för varje fraktion i anbudsformuläret i bilaga 1. Byte av behandlingsmetod och slutbehandlingsanläggning under avtalstiden ska meddelas och godkännas av beställarna. Bytet får inte medföra en sämre behandling enligt avfallstrappan, se nedan.
- Anbudet ska detaljerat beskriva hur fraktionen *blandat brännbart avfall till sortering* kommer att sorteras och behandlas samt var entreprenören avser att slutbehandla respektive utsorterad grovavfallsfraktion (enligt *Anbudsformuläret* i bilaga 1)
- Alla avfallsfraktioner ska behandlas så att principerna i EU:s avfallstrappa iakttas, d.v.s. hantering av avfallet ska i första hand hanteras enligt punkt 1. nedan och i andra hand behandling enligt 2. etc. enligt följande:
 1. Minimera uppkomsten av avfall
 2. Återanvändning
 3. Materialåtervinning
 4. Energiutvinning
 5. Deponering (undantagsvis)

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

3.3.1 Avfallsfraktionernas renhet

Renheten i fraktionerna är svår att garantera. Entreprenör uppmanas att besöka en ÅVC i kommunen för att informera sig om renheten av fraktionerna i innevarande entreprenad. Att en mindre felsortering sker på ÅVC innebär inte att exempelvis en container med *trä* är att klassa som *blandat avfall till sortering* eller att entreprenören har rätt till extraersättning.

För att erhålla extra ersättning eller klassa om en container ska orenheten dokumenteras för att ge beställaren underlag för ett beslut om extraersättning eller omklassning.

3.4 Anställda av entreprenören

Entreprenörens åtaganden, enligt blivande avtal, ska utföras av personal som är anställd av denne och med hjälp av utrustning som ägs eller hyrs av entreprenören.

Entreprenören ska i sin egenskap av arbetsgivare anställa och ansvara för personalen med beaktande av vid varje tillfälle gällande lagar, avtal och föreskrifter. Entreprenören får inte vidta åtgärder som kan förväntas medföra åsidosättande av lagar eller kollektivavtal eller annars strida mot vad som allmänt är godtaget inom arbetsgivarens ansvarsområde/bransch. Entreprenören ska erbjuda sina anställda arbetsvillkor som motsvarar kollektivavtalsenliga villkor. Anlitar entreprenören underentreprenörer ska entreprenören av denne avkräva samma utfästelse.

Entreprenörens personal, liksom eventuella underentreprenörers personal, ska innan entreprenadens start ges en muntlig och skriftlig information om villkoren för entreprenaden. Beställaren ska före distribution av den skriftliga informationen fått ta del av och godkänt denna. Beställaren ska också ha möjlighet att delta vid den muntliga informationen.

Avser anbudsgivare att anlita underentreprenörer ska detta framgå av anbudsformuläret i bilaga 1. Anbudsgivare ska tydligt ange i vilken omfattning underentreprenör ska anlitas och för vilka tjänster.

Om entreprenören under kontraktstiden behöver anlita underentreprenör som ej angivits i anbudet får detta ske först efter beställarens skriftliga godkännande.

Anlitar entreprenören tillfälligt och akut underentreprenör ska detta i efterhand, inom rimlig tid, rapporteras till beställaren. Begäran samt rapport ska inlämnas skriftligt.

De villkor som ställs på entreprenören ställs även på eventuella underentreprenörer och underunderentreprenörer i alla led. Ansvar för uppfyllande av kraven åligger entreprenören.

Om entreprenören bryter mot vad som anges ovan får beställaren häva avtalet, enligt punkt 6.8.

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

Beställaren ska – utan extra ersättning till entreprenören och utan avbrott i arbetet – ha möjlighet att två gånger per år informera entreprenörens och eventuella underentreprenörers personal om den policy som gäller för avfallshanteringen i kommunen.

Entreprenören ansvarar för att de som arbetar i uppdraget har fått relevant utbildning och innehar kompetens att utföra uppdraget och ska vid begäran kunna styrka detta. Utbildningskraven omfattar all personal som arbetar inom entreprenaden. Beställaren avgör vilka personalkategorier inom entreprenaden som eventuellt kan undantas från utbildningskravet.

Kompetensen ska omfatta minst följande:

- innehållet i gällande avtal,
- den egna branschens miljöpåverkan, och hur den kan minskas,
- kännedom om vilka lagar och bestämmelser som reglerar uppdraget och branschens miljöpåverkan,
- bransch- och yrkesspecifika miljöåtgärder,
- kännedom om beställarens miljö- och kvalitetskrav,
- aktuellt arbetsmiljöarbete.

Detta bekräftas i anbudsformuläret, bilaga 1, där personalens utbildningar ska beskrivas och hur ofta de genomförs.

3.5 Miljökrav

Anbudet **ska** innehålla en beskrivning av hur anbudsgivaren inom företaget arbetar aktivt med miljöfrågor. I anbudsformuläret i bilaga 1 **ska** anges kontaktuppgifter till den som har samordningsansvaret för miljöfrågor. Miljöarbetet bör minst innehålla följande:

- En beskrivning av hur entreprenören arbetar för att minska utsläppen av växthusgaser.
- Arbetsmaskiner ska hållas i välvårdat skick för att minimera risk för oljeläckage.
- Miljömärka oljor och vätskor ska användas till arbetsmaskiner om detta finns att tillgå på markanden. Produktvalsprincipen enligt miljöbalken ska tillämpas.

Entreprenören ska till beställaren omedelbart rapportera missförhållanden eller andra omständigheter, som kan anses stå i strid mot gällande bestämmelser för renhållning och miljö.

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

3.6 Kvalitetskrav och service

Anbudsgivaren **ska** i anbudet beskriva hur han arbetar med kvalitetssäkring av verksamheten. Anbudsgivaren ska ha rutiner för kvalitetskontroll, och egenkontroll inkl. utvärdering av arbetet.

För entreprenaden gäller att:

- entreprenören till beställaren ska meddela eventuella avvikelser gällande fraktionernas renhet,
- entreprenören till beställaren ska meddela eventuella avvikelser gällande insamlingsentreprenörens skötsel av sina förpliktelser,
- personal som har kontakt med beställaren, insamlingsentreprenören och ÅVC-driftentreprenören förstår och talar svenska.
- entreprenören redovisar vilka åtgärder denne genomfört under året som medverkat till att en högre grad av utsortering eller en bättre behandling av avfallet varit möjlig.
- kvalitetsplan ska upprättas, dokumenteras och redovisas för beställaren senast en månad före entreprenadstart. Beställaren ska godkänna planen. Kvalitetsplanen ska bl. a. redovisa organisation, kvalitetsstyrning med kontrollplan och rutiner för egenkontroll, arbetsmiljöåtgärder, miljöhänsyn samt uppföljningsrutiner och rapportering. Entreprenören **ska** lämna uppgift om den kvalitetsansvarige för entreprenaden.

Vid entreprenadens början ska en kontraktsgenomgång göras mellan samtliga parter. Vid genomgången klargörs detaljerad ansvarsfördelning och gränssnitt gentemot ÅVC-driftsentreprenören.

Regelbundna sammankomster ska äga rum mellan beställaren och entreprenören för kvalitetsuppföljning av utförda uppdrag. Mötena ska kunna äga rum en gång per år eller då behov finns. Entreprenören ska på beställarens begäran medverka vid utredningar som rör verksamheten.

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

3.7 Arbetsmiljö

Entreprenören förbinder sig att följa arbetsmiljölagen och driva ett systematiskt arbetsmiljöarbete enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 2001:1.

För entreprenaden gäller att:

- ansvarig för arbetsmiljöfrågor för entreprenaden ska anges i anbudsformuläret,
- varselklädsel och personlig skyddsutrustning ska användas av personal som hanterar avfallet på anläggningarna,
- samtliga anordningar och hjälpmedel för att underlätta arbetsmiljön ska användas,
- nödlägesplaner och handlingsplaner vid olycka ska finnas,
- krishanteringsplan ska finnas samt tillgång till krishantering i organiserad form, för personal som varit med om en olycka.

3.8 Fordon och arbetsmaskiner

För de fordon, arbetsmaskiner och annan utrustning som används i verksamheten gäller de miljökrav som anges i punkt 3.5.

3.9 Entreprenadrevision

Entreprenadrevision kan komma att genomföras av beställarna under avtalsperioden. Vid revisionsmöte ska entreprenören minst delta med ansvariga driftledare samt ansvarig person på nivån däröver. Vid revisionen kommer genomgång att ske av hur kraven i entreprenadavtalet efterlevs. Resultat av eventuella entreprenadrevisioner kan komma att ligga till grund för en eventuell förlängning av entreprenaden.

3.10 Information

Framtagande och distribution av allmänt informationsmaterial till kunderna samt informationsmaterial till personalen på ÅVC ombesörjs och bekostas av beställaren.

Entreprenören ska utan extra ersättning vara beställaren behjälplig vid utformning av informationsmaterial.

Framtagande och distribution av informationsmaterial som är påkallat på grund av åtgärder/förändringar i entreprenörens arbete, ombesörjs och bekostas av entreprenören. Entreprenören ska samordna informationsinsatser med beställaren och allt informationsmaterial ska före distribution godkännas skriftligen av beställaren. Entreprenören ska även delta i informationsmöten med ÅVC-personalen en dag vid två tillfällen per år.

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

4) Avfallsdefinitioner, insamlingssystem och avfallsmängder

4.1 Definitioner

För omfattning av entreprenaden se punkt 1.5.

Enligt 15 kap 8 § miljöbalken och den kommunala Renhållningsordningen ska kommunen svara för att hushållsavfall bortskaffas, återvinns eller behandlas. Med hushållsavfall avses definitionen från 15 kap 2 § miljöbalken (SFS 1998:808).

Definitioner för fraktionerna som ingår i entreprenaden som avses att handlas upp för behandling enligt detta förfrågningsunderlag anges under punkt 4.3.

Definitionerna kan komma att ändras p.g.a. nya förordningar eller andra lag- och myndighetskrav.

4.2 Nuvarande och framtida insamlingssystem

ÅVC

Insamling av grovavfall, drift av ÅVC:er samt transporter till mottagningsplats ligger idag under andra gällande avtal och ingår inte i denna upphandling för Värmdö kommun. Värmdö kommun har sex stycken återvinningscentraler där privatpersoner kan lämna sitt grovavfall utan kostnad, tre är lokaliserade på fastlandet och tre på öar. ÅVC-driftsentreprenören ansvarar för insamlandet vid återvinningscentralerna och lämnar insamlat material till behandlingsentreprenörens mottagningsanläggning med containerlastbil. På gränsen mellan Nacka och Värmdö kommuner finns dessutom Koviks återvinningscentral, som ägs och drivs av företaget Sita AB. Avfall lämnat vid denna återvinningscentral ingår inte i denna upphandling.

Fraktioner som ingår i denna entreprenad samlas idag in av RenoNorden AB på fastlandet, vilka också driver återvinningscentralerna på fastlandet.

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

Hushållen har f.n. möjlighet att avlämna sorterat grovavfall på ÅVC enligt tabell 1 nedan:

Fraktion / ÅVC	Brunn	Hemmesta	Djurö	Möja	Svartsö	Runmarö
Wellpapp	X	X				
Kyl/ frys	X	X		X	X	X
Metallskrot	X	X	X	X	X	X
Träavfall	X	X	X	X	X	X
Farligt avfall	X	X		X	X	X
El-avfall	X	X	X	X	X	X
Avfall till sortering	X	X	X	X	X	X
Tidningar	X	X		X		X
Förpackningar	X	X				

Kampanjhämtning från Skärgården

Insamlingen i skärgården och driften av återvinningscentralerna i skärgården sker av flera olika entreprenörer. Under juni och augusti varje år bedriver Värmdö en grovsopskampanj i skärgården då grovavfall samlas in på en flytande ÅVC där avfallslämnarna sorterar avfallet. Denna består av en färja med containrar för olika fraktioner som under bestämda tider besöker utvalda bryggor enligt fastställt schema. Insamlingsplats för grovavfall från skärgården för vidare transport till avfallsbehandlingsanläggning är Bolvik. Nuvarande avfallsbehandlingsanläggning är Sitas anläggning, Kovik.

Småhus, fritidshus och flerbostadshus

Privat hämtning av grovavfall kan även beställas från kommunen mot avgift under hela året. Då tillgängligheten på kommunens ÅVC:er är så hög i kommunen samlas ytterst små mängder in genom privata beställningar.

Hämtning av grovavfall/skrymmande avfall från småhus, fritidshus och flerbostadshus sker efter beställning inom 10 arbetsdagar. Grovavfall från budning hämtas i en blandad fraktion med både brännbart och icke brännbart och sorteras vid kommunens ÅVC, idag Kovik. Mängderna för denna hantering ingår därmed i avfallet som kommer till behandlingsanläggningen från ÅVC:erna i Värmdö.

Framtida förändringar

Värmdö kommun har planer på att stänga Brunn återvinningscentral och inom en snar framtid bygga en ny återvinningscentral i den så kallade Ekobacken, i närheten av Tjustviks avloppsreningsverk samt ytterligare en ny återvinningscentral på Djurö. I samband med nedläggning och öppning av ÅVC:er kan avfallet komma att styras om till andra insamlingsplatser, men det påverkar inte kontraktet för mottagning och behandling, då insamling inte ingår i denna upphandling.

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

4.3 Avfallsfraktioner och fraktionsdefinitioner

Fraktioner från ÅVC

Blandat brännbart avfall till sortering, kompakterat

Definition/insamlingssystem: Blandat brännbart avfall. Denna fraktion ska sorteras av entreprenör. Samlas in på ÅVC i container där avfallet har kompakterats.

Innehåll: Textil, mattor, presenningar, takpapp, frigolit, plaströbiler, skumgummimadrasser, möbler, stoppade möbler, textilier, gips, isolering, ris, jord, mm.

Ris, kvistar och grenar

Definition/insamlingssystem: Ris samlas in separat på ÅVC:er i Värmdö.

Innehåll: Ris, kvistar och grenar, julgranar

Trä

Definition/insamlingssystem: Blandat träavfall insamlat i container vid ÅVC.

Innehåll: Utsorterat trä, målat och omålat, rena trämöbler, skåpinredningar, plywoodskivor, pallar, ris m.m.

Kan även innehålla: Spik och mindre beslag.

Bör inte innehålla: Tryckimpregnerat trä eller andra farliga ämnen.

Wellpapp

Definition/innehåll/insamlingssystem: Ren utsorterad wellpapp insamlat i container på ÅVC. Wellpapp som utgjort större förpackning till t.ex. möbler.

Bör inte innehålla: Andra material än wellpapp.

Metall

Definition/insamlingssystem: Avfall som till största delen består av metall insamlat i container vid ÅVC.

Innehåll: Ren utsorterad metall samt föremål som innehåller metall t.ex. cyklar, kastruller, rör mm. Varmvattenberedare ingår även i denna fraktion.

Kan även innehålla: Föremål som till största delen innehåller metall.

Bör inte innehålla: Farliga ämnen.

Optionsfraktioner

I framtiden kan utsortering av fler fraktioner från den nuvarande fraktionen *blandat brännbart avfall till sortering* och *trä* komma att ske, se nedan. Även antalet insamlade fraktioner kan komma att utökas med nedanstående fraktioner:

Tryckimpregnerat träavfall

Definition: Ev. separat insamling av tryckimpregnerat trä på ÅVC. Denna fraktion återfinns i nuvarande fraktionen *blandat brännbart avfall till sortering*.

Innehåll: Tryckimpregnerat virke, får innehålla spik och mindre beslag.

Bör inte innehålla: Annat avfall än tryckimpregnerat trä.

Komposterbart trädgårdsavfall (t ex fallfrukt, löv, gräs)

Definition: Trädgårdsavfall som uppkommer vid normal skötsel av villor och fritidsbostäder. Som trädgårdsavfall räknas inte avfall som uppkommer vid större omläggningar av en trädgård. Avfall som uppstår vid fastighetsinnehavares skötsel av

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

flerbostadshus grönytor ingår inte. Plast- och metallföremål eller stora stenar får inte finnas med i trädgårdsavfallet. Hushållen uppmanas att i första hand kompostera sitt trädgårdsavfall på den egna tomten.

Insamlingssystem: Ev. separat insamling av komposterbart trädgårdsavfall på ÅVC. Denna fraktion återfinns i nuvarande fraktionerna *trä, ris* och *blandat brännbart avfall till sortering*.

Innehåll: Ris, löv, jord, gräs, frukt.

Bör inte innehålla: Stubbar, sten, plast.

Schaktmassor

Definition: Inert material som inte innehåller organiska material.

Innehåll: Schaktmassor, jord, sten, tegel, kakel, betong utan armering, fyllnadsmassor, övrigt inert material.

Bör inte innehålla: Farliga ämnen.

Gips

Definition: Ren utsorterad gips.

Innehåll: Gipsskivor till största del.

Kan även innehålla: Små mängder trä, skruv, betong.

Bör inte innehålla: Farliga ämnen.

Hårdplast (pulkor mm)

Definition: Hårdplast som inte utgörs av mindre förpackningar.

Innehåll: Pulkor, leksaker, skrymmande plastförpackningar som inte ryms i producenternas insamlingssystem

Kan även innehålla: Mjukplast

Bör inte innehålla: Annat än plast. Farliga ämnen.

Däck utan fälg

Definition: Däck utan fälg från personbilar, till största del. Omfattas av producentansvaret för däck.

Innehåll: Däck utan fälg från personbilar, motorcyklar och liknande.

Bör inte innehålla: Annat än däck. Större däck än personbilsdäck.

Däck med fälg

Definition: Däck med fälg från personbilar, till största del. Omfattas av producentansvaret för däck.

Innehåll: Däck med fälg från personbilar, motorcyklar och liknande.

Bör inte innehålla: Annat än däck. Större däck än personbilsdäck.

4.4 Avfallsmängder

Det insamlade grovavfallet transporteras för närvarande till Koviks avfallsanläggning som ägs och drivs av Sita Sverige AB. På Kovik sker ytterligare sortering av avfallet och därefter vidaretransporteras det till respektive fraktions behandlingsanläggning.

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

I nedanstående tabell redovisas inkomna mängder grovavfall från Värmdö kommun för åren 2009-2012.

Fraktion från ÅVC	Mängd, År 2008 (ton)	Mängd År 2009 (ton)	Mängd År 2010 (ton)	Mängd År 2011 (ton)	Mängd År 2012 (ton)
Brännbart avfall	117,21	112,43	10,98	4,83	7,72
Osorterat avfall	4 648,49	5 228,84	5 061,73	5 319,85	4 877,97
Trä	2 037,95	2 373,80	2 490,80	2 695,48	2 478,06
Wellpapp	157,57	173,01	191,97	209,37	157,2
Metall	690,68	821,2	896,73	951,37	857,45
Ris, kvistar och grenar	Denna fraktion finns inte idag utan kommer att införas i och med denna entreprenad.				Uppskattad mängd 400
Summa	7651,9	8709,28	8652,21	9180,9	8778,4

Tabell 2: Avfallsfraktioner inkl. mängder som ingår i behandlingsentreprenaden för Värmdö kommun

Månadsfluktuationer för Värmdö kommun år 2011 redovisas i tabellen nedan. Från maj-oktober mottas en större mängd avfall för större delen av fraktionerna. De större mängderna sammanfaller med sommargästernas vistelse i kommunen.

2011	Bränsle	Osorterat avfall	Träavfall	Wellpapp	Metall	Summa
Jan	0,00	155,66	61,17	12,18	17,88	246,89
Feb	0,00	152,29	55,58	8,39	20,52	236,78
Mar	0,00	227,98	115,30	10,47	33,60	387,35
Apr	0,00	583,59	305,36	20,29	107,64	1 016,88
Maj	0,00	666,61	315,16	18,74	125,70	1126,21
Jun	0,00	588,34	318,15	19,39	102,74	1 028,62
Jul	0,00	728,47	380,74	22,93	151,64	1 283,78
Aug	0,00	619,47	332,27	23,52	122,44	1 097,70
Sep	0,00	471,77	267,58	17,47	99,57	856,39
Okt	4,83	446,32	236,70	21,41	73,01	782,27
Nov	0,00	429,50	195,49	20,37	54,33	699,69
Dec	0,00	249,85	111,98	14,21	42,30	418,34
Summa	48,3	5 319,85	2 695,48	209,37	951,37	9 180,90

Tabell 3: Månadsfluktuationer för Värmdö kommun år 2011.

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

Optionsfraktion Värmdö kommun	Uppskattad mängd (ton)
Tryckimpregnerat träavfall	15
Komposterbart trädgårdsavfall (t ex fallfrukt, löv, gräs)	20
Däck utan fälg	10
Däck med fälg	15
Schaktmassor	25
Gips	5
Hårdplast (pulkor mm)	3

Tabell 4: Uppskattade mängder för optionsfraktionerna i Värmdö kommun 2012.

5) Prissättning och ersättning

Entreprenören erhåller ersättning för omhändertagande och behandling av avfall enligt à-prislistan, bilaga 2, inkl. kostnader för samtliga hanteringssteg som kan uppstå. Alla i prislistan lämnade priser ska innefatta alla gällande skatter och avgifter i förekommande fall som är aktuella vid anbudstillfället, t ex deponiskatt och destruktionsavgift. Hanteringen av avfallet innefattar t.ex: ev. invägning, kontroll, mellanlagring, sortering, balning, krossning, deponering, transporter inom anläggningen eller till annan anläggning, provtagningar, etc.

För de fraktioner beställaren får betalt för anges priset, i à-prislistan i bilaga 2, med ett minustecken framför, d.v.s. med negativ omhändertagandekostnad. Det à-pris som anges är det pris som används vid utvärderingen av anbudet. Efter att avtal tecknats justeras priset för metaller den första i varje månad med 80% av förändringen i JBF prislista för skrotklass 011.

Efter att avtal tecknats justeras priset för wellpapp enligt standarden CEPI EN 643 kod 1.04 för returpapper och papp enligt prislista från EUWID. Priset justeras den första i varje månad med 100% av förändringen av priset från föregående månad.

Avtalad ersättning kan komma att justeras under avtalstiden med hänsyn till tillkommande eller förändrade skatter och avgifter, vilka vid avtalstecknandet inte är kända. Justeringen av ersättning ska motsvara reella förändringar av entreprenörens inbetalningar av skatter och avgifter. Entreprenören ska i förekommande fall tydligt kunna påvisa dessa reella förändringar och överenskommelsen mellan parterna ska vara skriftlig. Dessa kostnader faktureras från och med att de införs.

Vid förändringar i lagen så att skattebasen ändras äger endera parten rätt att initiera omförhandling av entreprenadersättningen enligt samma villkor som i punkt 6.7.

I punkt 4.4. anges de mängder för optionsfraktioner som kommer att ligga till grund för utvärderingen. Angivna mängder av optionsfraktionerna omfattas inte av begränsningarna

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

i förändringar av mottagna mängder som anges i punkt 6.7 och angivet pris för optionsfraktionerna ska gälla oavsett mängd.

5.1 Underlag för entreprenörsersättning för omhändertagande av avfall

Entreprenören erhåller ersättning för omhändertagande av avfall enligt à-prislistan, bilaga 2. Alla i prislistan lämnade priser ska innefatta alla aktuella skatter och avgifter i förekommande fall, t ex deponiskatt och destruktionsavgift. För de fraktioner beställaren får betalt för anges priset i à-prislistan med ett minustecken framför, d.v.s. med negativ omhändertagandekostnad. Justering av priser för metall och wellpapp sker månadsvis enligt punkt 5.

6) Avtalsvillkor - Kommersiella villkor

6.1 Avtalshandlingar

Nedan angivna handlingar är underlag för avtalet. Om handlingarna innehåller uppgifter som strider mot varandra ska handlingarna gälla i följande ordning, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat:

- 1) Tillägg och ändringar till avtalet
- 2) Avtalet
- 3) Ev. ändringar till förfrågningsunderlaget med bilagor
- 4) Förfrågningsunderlaget med bilagor
- 5) Anbud

6.2 Äganderätt till avfallet

I och med mottagning av avfall enligt denna entreprenad blir entreprenören ägare av avfallet.

6.3 Försäkringar

Entreprenören ansvarar för samtliga skador som kan uppkomma på grund av entreprenörens uppdrag enligt detta avtal inkl. skada på tredje man. Entreprenören förbinder sig att teckna och under hela avtalstiden vidmakthålla erforderligt försäkringsskydd, inklusive trafikförsäkring, för sitt åtagande enligt avtal.

Försäkringsbevis ska kunna uppvisas vid kontraktsstart och under avtalsperioden på beställarens begäran.

Entreprenören ska omedelbart till kommunen rapportera av denne orsakade skador.

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

6.4 Säkerhet

Som säkerhet för entreprenadens fullgörande ska entreprenören överlämna bankgaranti, på entreprenörens bekostnad, som motsvarar 5 % av entreprenörens totala årliga ersättning för åtagandet. Bevis på ställd säkerhet överlämnas till kommunen i samband med att avtalet undertecknas.

Säkerheten ska kvarstå till dess samtliga åligganden har fullgjorts och till dess samtliga mellanhavanden enligt avtalet slutreglerats. Säkerheten får således tas i anspråk av kommunen även sedan avtalet slutat gälla. Förlorar säkerheten i värde ska entreprenören snarast ställa erforderlig fyllnadssäkerhet.

Brister entreprenören i sina åligganden och inte åtgärdar brister efter påpekanden från beställaren har kommunen rätt att på entreprenörens bekostnad och med utnyttjande av säkerheten fullgöra vad som brister.

6.5 Entreprenörens ersättning

För entreprenörens åtaganden erhåller denne ersättning enligt avgivna à-priser i à-prislista, bilaga 2.

Entreprenören kan senast 6 månader efter utfört arbete begära ersättning från beställaren, om inte annat överenskommits. Sker inte detta äger entreprenören inte rätt att få ersättning.

6.5.1 Fakturering

Tidpunkter för fakturering ska ske i överenskommelse mellan beställaren och entreprenören liksom utformningen av fakturamallar. Fakturering får maximalt ske en gång per månad. Betalning erläggs 30 dagar efter mottagen faktura. Expeditions-, fakturerings- eller orderavgifter godkänns inte.

Till faktura ska entreprenören månadsvis utan anmodan till beställaren i rapport enligt punkt 3.2 redovisa utförda tjänster, faktureringsunderlag samt för behandling mottagna avfallsmängder i respektive kategori. Uppgifterna ska tillställas beställaren digitalt via datorkommunikation enligt beställarens anvisning.

Beställarna tillämpar elektronisk fakturahantering, vilket innebär krav på tydliga referenser på fakturorna. För att säkerställa en effektiv och snabb handläggning/hantering är det viktigt att rätt referens finns på varje faktura eftersom den samtidigt fungerar som adressat i systemet.

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

På samtliga fakturor ska referensen: **jenpet** anges.

Fakturor ska sändas till följande adress:

Värmdö kommun
Leverantörsfakturaservice VK001
Box 101
134 22 Gustavsberg

6.6 Indexreglering

Avtalade ersättningar ska om inte annat överenskommits regleras med Statistiska centralbyråns KPI. Den första regleringen sker första januari 2014 och justeringen motsvarar förändringen i KPI från februari 2013 till november 2013. Fortsättningsvis sker regleringen varje första januari baserat på förändringen mellan indextalet (KPI) för november – november föregående år.

Efter att avtal tecknats justeras priset för metall den första i varje månad med 80% av förändringen i JBF prislista för skrotklass 011 från föregående månad.

Efter att avtal tecknats justeras priset för wellpapp enligt standarden CEPI EN 643 kod 1.04 för returpapper och papp enligt prislista från EUWID. Priset justeras den första i varje månad med 100% av förändringen av priset från föregående månad.

I det fall Svenska Kommunförbundet och Svenska Åkeriförbundet överenskommer om en lämplig version av renhållningsindex för avfallsbehandling är parterna överens om att snarast börja tillämpa detta.

6.7 Ändringar under avtalstiden

De avfallsmängder som ligger till grund för entreprenörens åtagande är ungefärliga och kan variera under avtalstiden. Entreprenören är skyldig att – utan rätt till uppsägning av avtalet – godta normala förändringar av avfallsmängderna.

Entreprenören har att räkna med att de totala årliga mängderna mottaget avfall kan variera med $\pm 20\%$ jämfört med konstaterade mängder föregående år. Anser endera parten att ändring utöver toleransramarna bör föranleda jämkning av avtalets bestämmelser om ersättning eller i annat hänseende ska yrkande härom framställas utan oskäligt dröjsmål. Överenskommelse i sådant hänseende ska träffas skriftligen. Om överenskommelse inte kommer till stånd äger endera parten rätt att uppsäga avtalet att upphöra tidigast 12 månader efter uppsägningen. Uppsägningen ska vara skriftlig.

I punkt 4.3 presenteras eventuella optionsfraktioner som kan tillkomma under avtalstiden. Uppskattade mängder för dessa optionsfraktioner omfattas inte av begränsningarna i

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

förändringar av mottagna mängder som anges i ovan och angivet pris för dessa ska gälla oavsett mängd.

I det fall fraktioner helt eller delvis sorteras ut ur fraktionen *blandat brännbart avfall till sortering* enligt punkt 1.5, 1.5.1 och lämnas som optionsfraktioner enligt avtal så ska entreprenören acceptera motsvarande minskning i mängd i fraktionen *blandat brännbart avfall till sortering* utan begränsning.

Om kommunens nuvarande hantering av wellpapp övergår till ansvarigt materialbolag enligt producentansvaret ska entreprenören acceptera att denna fraktion lyfts ur entreprenaden. Ovan angiven tidsram för delgivning gäller även i detta fall.

Entreprenören är i övrigt skyldig att, med nedan angiven begränsning underkasta sig sådan ändring i åliggandena enligt avtalet som följer av lagstiftning eller av kommunalt beslut. Vid ändring som beror av kommunalt beslut och som inte faller inom toleransramen enligt ovan angivna intervall inträffar nämnda skyldighet för entreprenören 6 månader efter det att han delgivits beslutet, såvida parterna inte enas om annan tidsfrist. Kan ändringen i åliggandena inte genomföras utan svårigheter för entreprenören och om överenskommelse inte kommer till stånd äger endera parten rätt att uppsäga avtalet att upphöra tidigast 12 månader efter uppsägningen. Uppsägningen ska vara skriftlig. Under uppsägningstiden gäller de tidigare å-priserna om inte annan överenskommelse träffas.

6.8 Beställarens rätt att häva avtalet

Beställaren har – utöver vad som följer av punkten 3.4 och 6.7 – rätt att häva avtalet:

- om entreprenören i väsentligt hänseende inte utför sina åtaganden enligt avtalet och rättelse inte sker utan dröjsmål efter skriftlig erinran.
- om entreprenören försätts i konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning eller annars är på sådant obestånd att han inte kan förväntas kunna fullgöra sina åligganden och betryggande säkerhet för rätta fullgörandet inte ofördröjligen ställs efter begäran därom.
- Om entreprenören upphör att fullfölja de krav som anges i detta förfrågningsunderlag.
- om entreprenören inte fullgör sina betalningsskyldigheter avseende skatter, sociala avgifter och övriga betalningsåligganden som enligt lag eller övriga avtal åvilar honom.
- om entreprenören underlåter att utföra verksamheten i enlighet med gällande lagstiftning, t ex avseende innehav av erforderliga tillstånd.
- om anbudsgivare eller företagsledande personer hos entreprenören är dömda för brott gällande yrkesutövningen.

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

Vid hävning av avtalet enligt någon av dessa punkter är entreprenören skadeståndspliktig för de merkostnader beställaren orsakas till följd av entreprenörens underlåtenhet att uppfylla avtalsvillkoren.

6.9 Entreprenörens rätt att häva avtalet

Entreprenören har, utöver vad som följer av punkt 6.7 rätt att häva avtalet då beställaren underlåter att i rätt tid fullgöra sin betalningsskyldighet eller sina åtagande i övrigt och rättelse inte sker utan dröjsmål efter skriftligt erinrar. Försummelsen ska vara av väsentligt betydelse.

6.10 Utvecklingsverksamhet

Entreprenören ska tillsammans med beställaren verka för ökad återanvändning och återvinning av material ur avfall i enlighet med kommunernas avfallsplaner samt utveckla rationella och ekonomiska hanteringssystem för avfallet.

6.11 Kommunikation

Vid entreprenadens början ska en kontraktsgenomgång göras mellan samtliga parter. Vid genomgången klargörs detaljerad ansvarsfördelning och gränssnitt gentemot insamlingsentreprenören.

Regelbundna sammankomster ska äga rum mellan beställaren och entreprenören för kvalitetsuppföljning av utförda uppdraget. Mötena ska kunna äga rum en gång per halvår eller då behov finns. Entreprenören ska på beställarens begäran medverka vid utredningar som rör verksamheten.

6.12 Avtalstider

Avtalstiden är 5+1+1 år, med start 2013-xx-xx t.o.m. 2018-xx-xx då det upphör att gälla utan föregående uppsägning. Avtalet kan dock förlängas med ett år i taget, om parterna skriftligen kommer överens om detta senast sex månader för avtalets slutdatum. Förlängning av avtalet kan ske maximalt två gånger.

6.13 Överlåtelse av avtal

Avtalet får inte överlåtas av någon av parterna utan den andra partens skriftliga medgivande.

6.14 Tvist

Tvist som rör tolkningen av avtalet ska lösas enligt svensk rätt i svensk domstol om inte parterna enas om annat.

FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG FÖR BEHANDLING AV GROVAVFALL
Dnr 12SPN/0367 – Värmdö kommun

6.15 Avdrag på ersättning

Beställaren önskar en aktiv dialog med entreprenören för att uppdraget ska kunna utföras på ett tillfredställande sätt för båda parter. Avdrag på ersättningen kan komma att ske under följande förhållanden:

- 1) Om entreprenören under entreprenadtiden inte uppfyller kraven enligt förfrågningsunderlaget, och efter påpekandet från beställaren inte åtgärdar bristerna, äger beställaren rätt att hålla inne del av entreprenadersättningen till dess att rättelse sker av entreprenören.
- 2) Om entreprenören under entreprenadtiden inte uppfyller kraven enligt förfrågningsunderlaget äger beställaren rätt att göra avdrag på ersättningen i proportion till förseelsens art. Entreprenören har rätt att bemöta begäran om avdrag innan eventuellt avdrag tas ut.
- 3) Beställaren äger rätt att ta in en annan entreprenör än den kontrakterade för att täcka upp för uppkomna brister i avtalsefterlevnaden. Eventuell merkostnad till följd av detta debiteras entreprenören.
- 4) Om entreprenörens underlåtenhet att följa avtalet i övrigt innebär ökade kostnader för beställaren, äger beställaren rätt att debitera entreprenören även dessa kostnader.
- 5) Underlåtelse att till beställaren redovisa mängder i enlighet med kraven i förfrågningsunderlaget och i rätt tid, renderar vite om 2 000 kr per vecka till dess att rättelse sker.

Uppkomna felsorteringar ska lösas preventivt genom kommunikation (se punkt 6.11)
Beställaren accepterar därför i princip inga avgifter för felsortering.

6.16 Force majeure

Endast händelse som inträffar helt utanför någon av parternas kontroll och möjlighet att påverka kan åberopas som Force majeure-händelse. Entreprenören är dock skyldig att i möjligaste mån medverka till att kontaktet kan följas om sådan händelse inträffar. Ersättningen till utförare reduceras i förhållande till i vilken grad som part inte kan fullgöra sina åtaganden.

Parterna ska informera varandra om det föreligger omständigheter som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse.