

D2012-9935 6.0

Indsamling og transport af affald  
i Ringkøbing-Skjern Kommune.

**Kort beskrivelse om forhold i sommerhusområder**



## Indhold

Forord.....	3
Økonomi.....	3
AT forhold .....	3
Beskrivelse af indsamlingen i sommerhusområdet.....	3
Indsamling af affald (1.3) .....	3
Batterier og småt elektroniskrot (1.4) .....	4
Krav ved indsamling af dagrenovation i sække og beholdere(1.4.2).....	4
Små indsamlingskøretøjer i sommerhusområderne (2.1) .....	4
Generelle indsamlingskrav (3.2) .....	6
Indsamlingstidspunkter (3.3) .....	7
Håndtering af problemer/fejl ved indsamling af affald. Meddelelsessedler (3.8).....	7
Manglende afhentning (3.9) .....	8
Beskrivelse af registreringssystem til renovationsbiler (4.1.1).....	8
Samarbejde mellem udbydere og entreprenører (4.2).....	11
Kontraktstart i kommunen (4.3) .....	11
Bodssystem (4.7).....	12
PERSONALE (6).....	12

## Forord

Dette notat er blevet udfærdiget på opfordring fra grundejerforeningerne i sommerhusområderne i RKSK. Notatet fortæller om økonomi, AT-forhold og lidt om aftalerne med renovatøren.

Indsamlingen af dagrenovation var i EU- udbud i foråret 2012 og den billigste var Meldgaard Miljø A/S. Kontrakten løber fra 1. september 2012 til 31. august 2016 med mulighed forlængelse på op til 3 år. (Option).

Det henvises til ”Regulativ for husholdningsaffald” af 19. juni 2012 på Ringkøbing-Skjern kommune’s hjemmeside <http://www.rksk.dk/dagrenovation-7733.aspx>.

Der er på nuværende tidspunkt mandskab fra ESØ der kører rundt og monterer stregkoder og ”Chips” på stativer og containere. Årsagen til denne montage fremgår af nedenstående.

## Økonomi

Tømningstaksten for år 2013 er uændret for dagrenovation.

## AT forhold

RKSK kører på nuværende tidspunkt og kontrollerer AT-forhold i sommerhusområderne..

## Beskrivelse af indsamlingen i sommerhusområdet.

### Indsamling af affald (1.3)

Sommerhuse har som udgangspunkt ugetømning, fra 1. maj til 31. oktober. I perioden fra 1. november til 31. marts tømmes ca. hver 14. dag. (38 tømninger).

Alle sommerhuse kan tilsluttes ugetømning (52 tømninger).

Brugerne opsamler dagrenovationen i sække, samt 2- og 4-hjuls beholdere på den enkelte ejendom. De fyldte eller delvist fyldte sække og beholdere skal Entreprenøren afhente på ejendommens standplads, og efter tømning sættes sækken i stativet og beholderne bringes tilbage til standplads.

Bebyggelser, herunder sommerhusområder, som selv ønsker at varetage den interne indsamling af dagrenovation på ejendommen/i området, kan blive fritaget for afhentning af dagrenovation og kan tilmeldes bringeordning.

Indsamling af dagrenovation fra disse ejendomme/områder varetages af anden aktør.

## **Batterier og småt elektronikskrot (1.4)**

Batterier/småt elektronikskrot kan af borgerne afleveres i max 4 l klar plastpose, anbragt på låget af affaldsbeholder/stativ.

Entreprenøren skal medtage pose med batterier og småt elektronikskrot til indsamlingskøretøjet, hvor batterier og småt elektronikskrot tages ud af posen og anbringes i en kasse e.l.

Hvis der findes fejlsorterede emner i posen (f.eks. spraydåser, tomme kemikaliefasker), skal posen efterlades på den tømte beholder på standpladsen, og der afleveres en meddelelsesseddel med oplysning om, at indsamlingsordningen kun omfatter batterier og småt elektronikskrot.

## **Krav ved indsamling af dagrenovation i sække og beholdere(1.4.2).**

Indsamling af dagrenovation i sække skal foregå ved, at Entreprenøren udskifter sækken i stativet. Entreprenøren skal således medbringe én ny sæk, der isættes stativet i fuldt udfoldet stand.

I tilfælde, hvor den fyldte sæk pga. vanskelige adgangsforhold og lignende, er taget ud af stativet og placeret på et sted mellem renovationsbilen og stativet, skal der fortsat sættes ny sæk i stativet. Trapper og lignende regnes ikke for en hindring for at bære en ny sæk frem til stativet og isætte denne.

Er en sæk overfyldt og kan den af den grund ikke medtages af Entreprenøren uden spild eller uden overtrædelse af gældende arbejdsmiljøforskrifter afleverer Entreprenøren en ekstra sæk med henblik på grundejers fordeling af affaldet i de to sække.

Sækken isættes, så den let kan fyldes op til opfyldningsstregen. Sækken skal være udfoldet og trykket skal vende frem mod brugeren.

Hvis sækken er tom, skal den ikke medtages, og der skal ikke lægges en ny sæk under låget. Såfremt der mangler en sæk i et stativ, skal Entreprenøren påsætte en ny, selvom der ikke medtages en sæk.

Der må ikke foretages omhældning af dagrenovation.

Sække og beholdere med dagrenovation skal afhentes/tømmes af samme renovationsbil på samme rute.

I forbindelse med havari på indsamlingskøretøjet, skal der indsættes reservebil i løbet af 1 time, så indsamlingen derved ikke bliver generet.

## **Små indsamlingskøretøjer i sommerhusområderne (2.1)**

I sommerhusområdet i gl. Holmsland- Gl. Ringkøbing kommune er der indsamling af dagrenovation i minibiler.

Minibiler er en bil, der ikke vejer over 8 tons total. Bilen skal opfylde samme krav som de almindelige biler.

Bilerne bliver leveret ca. 1. januar 2013. Der bliver leveret 4 biler til området.



Eksempel på en lille bil.





Eksempel på en lille bil.

### **Generelle indsamlingskrav (3.2)**

Hvis der på adgangsvejen er passage gennem døre, havelåger eller lignende, skal disse lukkes og evt. låses igen efter tømning.

Ved afhentning, transport og tømning skal sækkestativer og beholdere behandles hensynsfuldt, således at der ikke opstår skader og unødigt slitage. Entreprenørens indsamlingsudstyr (liftsystem m.m.) skal kunne håndtere det opsamlingsmateriel, som er nævnt i dette udbud, uden at det beskadiges.

Det er Entreprenørens ansvar, at låg i låg beholdere er låst før tømning, og at lågboltene ikke er faldet ud af hængslerne. Er lågboltene bortkomne eller beskadigede, monterer Entreprenøren nye lågbolte i forbindelse med tømningen.

Entreprenøren skal også sikre, at lågbolte i beholdere med ”enkelt låg” ikke er faldet ud, og om nødvendig montere nye som ved låg i låg.

Indsamling af affald skal foretages således, at det er til mindst mulig gene for brugerne. Dette indebærer, at arbejdet ikke må medføre unødigt lugt, støj eller anden forurening af omgivelserne, og at indsamlingen skal ske, uden at brugernes og Ringkøbing-Skjern Kommunes ejendom beskadiges.

Såfremt der under indsamling, transport eller aflevering sker spild, er Entreprenøren ansvarlig for straks at fjerne dette. I forbindelse med tømning betyder dette, at hvis sækken går itu under/ved tømning, skal Entreprenøren samle affaldet op. Hvis Entreprenøren har løsnet sækken i stativet, skal sækken medtages.

### **Indsamlingstidspunkter (3.3)**

Indsamlingen af affald skal normalt foregå mandag til fredag i tidsrummet fra kl. 6.00 til kl. 18.00.

Herudover kan udbyder i særlige tilfælde bestemme, at udvalgte veje skal tømmes på et fastsat tidspunkt. (Der er ikke på nuværende tidspunkt sådanne krav).

Arbejdet skal i kontraktperioden løbende tilrettelægges, så det er til mindst mulig gene for trafikken.

I særlige tilfælde, f.eks. hvis der opstår vanskeligheder under indsamlingen, eller hvis indsamlingen pga. vejrlig udskydes, kan indsamlingen efter udbyders forudgående, skriftlige godkendelse fortsættes efter kl. 18.00.

Der må ikke indsamles affald lørdage og søndage – bortset fra glemte tømninger.

**På helligdage, som falder på ugedagene mandag til fredag, skal der indsamles.**

**De 2 eneste dage, hvor der ikke indsamles er: 1. juledag (25. december) og nytårsdag (1. januar). Entreprenøren skal sikre tømning den følgende arbejdsdag.**

### **Håndtering af problemer/fejl ved indsamling af affald. Meddelelssedler (3.8).**

Såfremt der konstateres gentagne overfyldninger af renovationssækken/holderen ved en ejendom, påhviler det Entreprenøren at indberette dette til udbyder.

Udbyder retter herefter henvendelse til den pågældende grundejer.

Entreprenøren er ikke forpligtiget til at medtage/tømme følgende:

- Sække, der er overfyldt i en sådan grad, at de ikke kan tages ud af stativet uden spild eller fjernelse af affald fra sække. I sådanne tilfælde afleverer Entreprenøren en erstatningssæk til grundejer.
- Sække, der er revnet i en sådan grad, at de ikke kan tages ud af stativet uden spild eller fjernelse af affald fra sækken/stativet. Revner sækken under håndteringen, skal Entreprenøren sørge for rengøring og fjernelse af affaldet.
- Beholdere, der er overfyldt i en sådan grad, at de ikke kan håndteres uden spild eller fjernelse af affald fra beholderen.

- Beholder/stativ til dagrenovation, samt poser med batterier og småt elektronikskrot, hvor indholdet er indlysende fejlsorteret.
- Affald, som ikke er omfattet af den pågældende indsamlingsordning.

I ovennævnte tilfælde samt hvis der lejlighedsvis ikke er tilvejebragt adgangsforhold, som muliggør afhentning af affald, skal Entreprenøren aflevere udfyldt meddelelsesseddel til brugeren, dokumentere forholdet ved foto samt melde hændelsen og vedlægge foto til udbyder.

Ved ejendomme med sækkestativ, der ikke har fået tømt dagrenovation og som har fået en meddelelsesseddel, skal der afleveres en ekstra tom sæk ved sækkestativ eller eventuelt i postkassen. Entreprenøren skal være rede til at medtage også denne sæk ved næste ordinære afhentning uden ekstrabetaling.

Ved ejendomme med beholdere til dagrenovation, der ikke har fået tømt dagrenovation, og som har fået en meddelelsesseddel, **skal der ikke afleveres en ekstra tom sæk**. Ejendommen forventes selv at anskaffe en egnet affaldssæk i plast eller papir. Entreprenøren skal være rede til at medtage også denne sæk ved næste ordinære afhentning uden ekstrabetaling.

### **Manglende afhentning (3.9)**

Hvis affaldet ikke er medtaget og der ikke er afleveret en meddelelsesseddel, betragtes hændelsen som en forglemmelse fra Entreprenørens side.

Forglemmelser og andre klager over indsamlingen skal altid udbedres hurtigst muligt. Henvendelser vedrørende forglemmelser og andre klager, som er Entreprenøren i hænde inden kl. 12.00, udbedres samme dag inden arbejdsophør. Henvendelse om forglemmelser og andre klager, som er Entreprenøren i hænde efter kl. 12.00 på arbejdsdag, udbedres senest kl. 12.00 den følgende arbejdsdag.

Det skal pointeres, at manglende afhentning på grund af forglemmelse altid skal afhentes efter ovenstående regler, også selvom Entreprenøren måske ikke foretager indsamling i området den pågældende dag.

### **Beskrivelse af registreringssystem til renovationsbiler (4.1.1)**

Generelt

Udbyder ønsker at sikre, at alle beholdere og affaldssække bliver tømt efter de planlagte ruter. Det er derfor et krav, at alle tømninger bliver registreret af entreprenøren. Hvis en beholder ikke bliver tømt, skal entreprenøren registrere årsagen til, at beholderen ikke er blevet tømt, og meddele dette til udbyder. Entreprenøren skal desuden aflevere en meddelelsesseddel til husstanden/sommerhus.

Til brug for registrering og afvigelser af tømning er alle beholdere monteret med en RFID-tag (read-only tag) til identifikation af beholderens adresse. Udbyder stiller krav om, at entreprenøren skal have et registreringssystem på kontoret samt på renovationsbilerne, og at systemet kan læse beholderens RFID-tag's.



Renovationsbilerne skal være i online forbindelse med kontoret. Desuden skal hver bil være udstyret med en kameratelefon, som entreprenøren kan anvende til dokumentation for eventuelle afvigelser, meddelelser og lignende.

Data skal sendes løbende, og udbyder forventer at data normalt sendes for hver 2 til 5 minutter. Systemet skal som minimum kunne håndtere følgende:

- Tømningsdata skal indeholde dato, tid, rute, bil, chauffør, beholder nr., beholder tag nr., adresseoplysninger, GPS position, tømt eller ikke, eventuelle meddelelser samt oplysninger om, hvilke tag-læsere der har registreret tømningerne.
- Til brug for ruteplanlægning skal der kunne dannes ruter manuelt, og det skal være muligt at generere ruter efter de kørte ruter. Det skal være muligt at vise ruter på kort. Når ruterne er fastlagt skal tømmeordningerne (hold nr. eller bil nr. samt tømningdag) kunne eksporteres til udbyder.
- Der skal kunne genereres diverse rapporter til brug for entreprenørens egen opfølgning af bl.a. afvigelser og meddelelser samt til kontrol af, at tømningerne sker i henhold til de planlagte ruter og tømningdage.

Krav til udstyr på renovationsbilerne

Bilerne skal desuden være udstyret med kameratelefon.

Systemet skal som minimum bestå af og kunne håndtere følgende:

- Alle biler skal være udstyret med 2 taglæsere på bilens lift, så hver tømning automatisk registreres. Alle RFID-tag er placeret i normeret hul i beholderens kamkant.
- Der skal være computer i bilerne for modtagelse af ruter og indsendelse af data til kontorsystemet. Bilernes computere skal være i online forbindelse med kontorsystemet via GPS. Ruter til bilen skal overføres automatisk ved logning på bilens computer, og det skal være muligt at se den valgte rute på kort via GPS eller lignende. Afvigelses- og meddelelseskoder skal automatisk overføres til bilen fra kontorsystemet.
- Der skal kunne indtastes afvigelses- og meddelelseskoder, som f.eks. ”beholder beskadiget”, ”beholder overfyldt”, ”adgangsvej spærret” osv. Det skal være muligt at indtaste afvigelser og meddelelser på en computer monteret udvendigt på bilen.
- For hver tømning skal spandens GPS position lagres og sendes med som del af registreringen til kontorsystemet. GPS positionen for hver spand skal være en del af ruteinformationen, således at der kan anvendes navigation i bilens computer ud fra dagligt opdateret data.
- Alle biler skal være udstyret med kameratelefon (med blitz), så der kan sendes billeder ind til kontorsystemet. Kameratelefonen i bilerne skal være minimum 2 MegaPixel. Data flyder ind til udbyders system via snitflade med angivelse af beholderens nummer som entydig identifikation af beholderens adresse.
- Hvis renovationsbilen kører forbi (eller glemmer) en planlagt tømning på ruten, skal systemet give personalet en advarsel om, at en beholder ikke er blevet tømt. Denne advarsel skal gives, når der er tømt et bestemt antal beholdere efter den planlagte tømning. Antallet af beholdere der må tømmes, inden der gives en advarsel, skal opsættes i bilens computer.

- Når en rute afsluttes, skal systemet give en advarsel for alle ikke tømte beholdere på ruten. Personalet skal indtaste en meddelelseskode på samtlige ikke tømte beholdere.
- Alle sække stativer vil i takt med indførelse af tags bliver forsynet med strekkodelabels med oplysninger om vejnavn og hus nr. Stregkoden bruges efter samme principper som tags, men skal læses med en håndscanner. Data fra håndscanneren skal sendes efter samme princip som tags.

**Udbyder forventer at alle RFID-tags/labels er monteret senest 1.april 2013. Ovenstående vedrørende aflæsning af tags mv., er først gældende i forhold til indsamling fra en bestemt ejendom fra det tidspunkt, hvor der er monteret RFID-tag/labels på den affaldsbeholder, som anvendes på ejendommen.**



Den viste label bliver monteret på alle containere og sækkestativer.

På sækkestativerne bliver labelen monteret på låget. **(De labels der er monteret før den 1. august 2012 bliver udskiftet)**

Stregkoden bruger skraldemanden og et evt. tilsyn.

Det viste nr. "400012" er unikt for den konkrete container/sæk.

QR-koden kan bruges af borger. Koden kan fortælle noget om sidste tømningdag og næste tømningdag, sorteringsvejledninger m.m.. Det der findes på siden er kun til test, men koden gælder kun for den specifikke container/sæk.

RFID-tags monteres kun på containere. (En lille elektroniks enhed)

## **Samarbejde mellem udbyder og entreprenør (4.2)**

Samarbejdet mellem Entreprenøren og udbyder skal bygge på et godt, konstruktivt og tillidsfuldt forhold.

Fra Entreprenørens kontor skal der være kontakt til samtlige køretøjer, der forestår indsamlingen for den pågældende Entreprenør i kommunen.

Hvis entreprenøren har begået alvorlige fejl, eller der er væsentlige mangler ved indsamlingen, som ikke kan vente med at blive rettet til næstfølgende hverdag, skal entreprenøren kunne rette fejlen/manglen indenfor 2 timer.

Nærværende opgave omfatter desuden et løbende samarbejde med udbyder om vurdering og evt. forbedring/optimering af eksisterende ordninger/forhold.

Kontraktparterne er forpligtet til loyalt at informere hinanden om alle forhold, som kan have indflydelse på opfyldelse af kontrakten mellem Entreprenøren og udbyder. Herudover skal Entreprenøren eller dennes repræsentant evt. tage på besigtigelse sammen med udbyder i tilfælde af uoverensstemmelser eller misforhold mellem bruger og renovationsmedarbejder ansat hos Entreprenøren.

## **Kontraktstart i kommunen (4.3)**

Udbyder forventer, at Entreprenøren allerede ved afgivelse af tilbud har sat sig ind i de lokale forhold, der har betydning for løsning af opgaven, herunder hvilke krav modtageanlæggene stiller ved aflevering af affaldet.

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

Udbyder forventer, at Entreprenøren i indkøringsperioden anstrenger sig ekstraordinært med at få alle forhold omkring arbejdets udførelse på plads.

Ovenstående betyder, at nedenstående bestemmelser vedrørende bod ikke er gældende i indkøringsperioden. De øvrige misligholdelsesbeføjelser angivet nedenfor (samt dansk rets almindelige misligholdelsesbeføjelser) vil være fuldt ud gældende også i indkøringsperioden.

## Bodssystem (4.7)

De bodsgivende fejl angivet nedenfor kan modregnes med den angivne bod for hvert enkelt tilfælde, hvor fejlen er registreret i den foregående driftsrapport-og faktureringsperiode.

Bodssystemet består af en liste over en lang række overtrædelser/fejl/mangler. Én adresse betragtes som én husstand.

### **Herunder et udpluk af ”bod typer”**

1. Ikke underrettet udbyder skriftligt om manglende tømninger inden kl. 7.00 den næstfølgende hverdag (bilnedbrud etc.)
2. Forglemmelser, indgået hos Entreprenøren hhv. før/efter kl. 12.00, som ikke hentes rettidigt hhv. samme dag/efterfølgende hverdag/lørdag.
3. Udført indsamling uden for tilladte køretid, uden udbyders godkendelse.
4. Dagrenovationssæk ikke monteret korrekt i stativ.
5. Ikke afleveret beholdere korrekt ved standplads/skel.
6. Efterladt affald, som er spildt ved Entreprenørens håndtering.
7. Medtaget affald, som ikke er tilmeldt ordningen.
8. Manglende orientering til borger samt udbyder om ændring af tømmedag.

Ingen af de anførte bodspunkter udelukker anvendelsen af de øvrige bodspunkter.

## PERSONALE (6)

Nærværende afsnit beskriver krav til Entreprenørens personale. Såfremt andet ikke specifikt fremgår, er kravene til Entreprenøren gældende for hele Entreprisen.

Entreprenøren skal anvende fagligt kvalificeret personale. Det påhviler Entreprenøren at instruere/oplære sit personale således, at dette er bekendt med arbejdets omfang og de betingelser, hvorunder dette skal udføres i henhold til kontraktgrundlaget.

Entreprenøren og hans mandskab optræder, som udbyders repræsentant over for brugerne ved indsamlingen. Entreprenøren og hans mandskab skal vejlede om afhentnings- og adgangsforskel ved henvendelse fra brugerne.

Entreprenøren er ansvarlig for, at ansatte hos Entreprenøren altid udviser høflig og korrekt opførsel over for brugerne og alle andre under udøvelsen af arbejdet. Entreprenørens ansatte skal fremtræde i pænt, ensartet arbejdstøj, der lever op til AT's vejledninger.