

BILAG 1 BESKRIVELSE RENOVASJON I RAUMA KOMMUNE

Innhold

1	GENERELT OM OPPDRAGET	2
1.1	OPPDRAGET OG KONTRAKTSOMRÅDET	2
1.2	OPPDRAGETS OMFANG	2
1.3	DOKUMENTASJON SOM SKAL LEVERES I MOBILISERINGSPERIODEN.....	2
1.4	BEGRENSNINGER VED UTFØRELSE AV ANDRE OPPDRAG.....	2
1.5	ARBEIDSKRAFT TIL OPPDRAGET	3
1.6	VEGNETT OG TILPASNING AV KJØRETØYER.....	3
1.7	MILJØKRAV	4
1.8	PROFILERING PÅ KJØRETØYER	4
1.9	HENTEAVSTAND	4
1.10	HÅNTERING AV OPPSAMLINGSENHETER	4
1.11	FORHOLDET TIL KUNDE	5
2	BESKRIVELSE AV HOVEDOPPDRAGET	6
2.1	INNSAMLINGSSYSTEM HUSHOLDNINGER	6
2.2	HYTTERENOVASJON.....	7
2.3	LEVERING TIL MOTTAKS- / BEHANDLINGSANLEGG	8
3	TJENESTER SOM SKAL PRISES SOM OPSJON	8
3.1	GENERELT	8
3.2	OPSJON – TIMEPRISER VED ØVRIGE TJENESTER.....	8
3.3	FRIVILLIG OPSJON – EGEN OMLASTING OG PRESSING AV INNSAMLET PLAST	9
3.4	FRIVILLIG OPSJON – EGEN OMLASTING OG TRANSPORT AV INNSAMLET GLASS/METALL.....	9
4	INFORMASJON OM BILAG 3.....	9
4.1	BILAG 3.1 – UTFYLLING AV TILBUDSSKJEMA	9
4.2	BILAG 3.2 – GRUNNLAGSDATA	10

1 GENERELT OM OPPDRAGET

1.1 Oppdraget og kontraktsområdet

Oppdraget gjelder innsamling og transport av restavfall, matavfall, kildesortert papir/papp glass/metall-emballasje og plastemballasje fra ca. 3000 husstander hovedsakelig i Rauma kommune. Innsamling av avfall skal skje mellom kl. 06:30 – 20:00. Utenfor disse tidspunktene skal innsamling kun skje etter avtale med oppdragsgiver.

1.2 Oppdragets omfang

Leverandøren påtar seg ansvaret for at hans ytelser på en helhetlig måte dekker de formål og spesifikasjoner som er angitt i kontrakten, og oppdraget således omfatter alle aktiviteter nødvendige for oppfyllelse av kontraktens krav, selv om de ikke er uttrykkelig nevnt i kontrakten. Leverandøren er herunder på det rene med at leverandøren selv, i tilbudsfasen frem til kontrakt inngås, har ansvar for å gjøre seg kjent med alle forhold av betydning for utførelsen av oppdraget. Leverandøren må gjennomføre egne nødvendige befaringer og registreringer av bl.a. vegstandard, beholderplassering, transportavstander mv, og sette seg nøye inn i konkurransegrunnlaget for å avdekke eventuelle feil, mangler eller motsigelser i dette eller suppleringer til konkurransegrunnlaget.

Leverandøren kan ikke etter at kontrakt er inngått påberope seg rett til kontraktsendringer eller ekstra kompensasjon av noe slag pga. forhold som har vært reelle og registrerbare før innlevering av tilbudet eller som kunne eller burde ha vært oppdaget av leverandøren, men som ikke er blitt gjenstand for særskilt regulering i kontrakten.

At oppdragsgiver ikke har innsigelser til eller samtykker i leverandørens arbeidsopplegg, fritar ikke leverandøren for hans ansvar etter kontrakten.

1.3 Dokumentasjon som skal leveres i mobiliseringsperioden

Aktivitet	Tidspunkt
Oppdragsgiver leverer oppdatert kunderegister til leverandør, jf. NS 9430, punkt 11.1:	Senest 2 uker etter signering av kontrakt.
Frister for dokumentasjon fra leverandøren:	
• Første utkast til ruteoversikt:	15.10.2022
• Endeleg utkast til ruteoversikt:	15.11.2022
• Kvalitetsplan for oppdraget, jf. bilag 2, punkt 9:	01.05.2023
• Garantibevis, jf. bilag 2, punkt 7:	01.05.2023
• Dokumentasjon fra eventuelle underleverandører, jf. NS 9430, punkt 15:	01.05.2023
• Forsikringsbevis, jf. NS 9430, punkt 10.1:	01.05.2023

1.4 Begrensninger ved utførelse av andre oppdrag

Leverandøren har ikke anledning til å samle inn avfall fra andre enn oppdragsgivers kunder på en og samme rute. Leverandøren kan heller ikke bruke faste kontraktsbundne kjøretøy på oppdrag for egne kunder uten at han på forhånd har innhentet skriftlig godkjenning om dette fra oppdragsgiver.

Gjennom oppdraget har oppdragsgiver eksklusiv rett til å disponere hele kjøretøyets nyttelastvolum, også utover det som benyttes i kontrakten, med mindre det er inngått skriftlig avtale med oppdragsgiver om at leverandøren kan disponere det ledige nyttelastvolumet til egne kunder.

1.5 Arbeidskraft til oppdraget

Leverandøren skal til enhver tid sørge for å ha tilgjengelig en tilstrekkelig stab med kvalifisert personale til å utføre oppdraget. Renovatørene som utfører oppdraget skal innen oppstart av oppdraget ha relevant erfaring, eller relevant kompetanse, herunder tilstrekkelig datakompetanse, til utføre oppdraget.

Leverandøren er også forpliktet til å ha reservekapasitet ved sykdom, ferier osv. Slikt personale skal også være kvalifisert for arbeidet.

Leverandøren er forpliktet til å gjennomføre nødvendig opplæring av det personell (inkl. vikarer) som skal utføre oppdraget.

1.6 Vegnett og tilpasning av kjøretøyer

Leverandøren må regne med å måtte kjøre på de samme kjørevegene som ble benyttet til innsamling av avfall i tiden før tilbudsfrist. Leverandøren utstyr må også kunne kjøre på veger som kommer i tillegg, men som da tilfredsstiller kravene som RIR har satt til kjøreveg i sine renovasjonsforskrifter.

Veger som renoveres består av både riks-, fylkes- og kommuneveger samt private veger.

Renovasjonsforskriften er ikke en del av kontrakten, slik at leverandøren har ansvar for å tilpasse egne kjøretøyer etter de lokale forhold. Leverandøren må selv gjøre seg kjent med dagens vegnett i kommunen og kjøre-distanser. Eksempelvis kan det være at en del av vegnettet må betjenes med mindre biler, eller at leverandøren kan ha fordel av biler med firehjulstrekk. Det står fritt til leverandøren å velge type kjøretøy, men det kan i ettertid ikke argumenteres med at noe av dagens vegnett ikke kan betjenes ut fra leverandørens biltyper.

Det er pr. tilbudsfrist ca. 6 husstander som må renoveres ved hjelp av pick-up. Hos disse hentes avfallet derfor i sekker. Disse abonnentene er lokalisert på Brøste, Brude og Verma.

Videre skal leverandørens kjøretøy være tilpasset de avfallsfraksjoner som skal samles inn. Det innebærer bl.a. at rom der avfallet oppbevares (aggregat) skal være lukket og tett under transport, og at avrenning fra avfall skal forhindres. Dette gjelder likevel ikke for eventuelle mindre tilbringerbiler benyttet i oppdraget.

Ved overgang fra innsamling av restavfall/matavfall til annen fraksjon skal søppel/matrester fjernes fra kammeret innvendig slik at annen fraksjon, for eksempel papir ikke blir forurenses. Leverandøren har anledning til de til enhver tid gjeldende priser å benytte oppdragsgivers spyle- og vaskeanlegg i Årødal.

Kjøretøyene må videre være tilpasset mottaksforholdene/tipplass på leveringssted for avfallsfraksjoner. Ved tipping av to-kammer bil, skal ikke fraksjonen som er tippet forurenses av fraksjonen i det andre kammeret. Dersom det oppstår forurensing ved tipping av tokammerbil, er det renovatøren sitt ansvar å rydde opp i dette. Dersom opprydding ikke blir utført, faktureres

leverandøren for medgått tid til opprydding, eller merkostnader på grunn av eventuelle kvalitetsavvik i fraksjonene, minimum kr. 5000,- pr. tilfelle.

Kjøretøyene skal ha tette bokser o.l. for oppbevaring av plastsekker og bioposer for utdeling, jf. punkt 2.1, samt reservedeler til beholdere, jf. punkt 1.10.

Ved eventuelt behov for reservekjøretøyer er dette noe som RIR Transport AS kan tilby. Leverandøren redegjør nærmere for planlagt løsning for reservekjøretøy i sitt tilbud.

1.7 Miljøkrav

Alle biler > 3,5 t skal oppfylle utslippskravnivå i samsvar med Euro6. Kjøretøyer > 3,5 tonn benyttet til tilbringerbiler og reservemateriell, skal som minimum oppfylle utslippskravnivå B2 (Euro 5).

Alle Euro6 – biler som nevnt over skal være utstyrt med alkolås.

1.8 Profilerings på kjøretøyer

Profilering på kjøretøyene godkjennes av oppdragsgiver ved kontraktinngåelse, eller ved annet avtalt tidspunkt.

Så snart kontrakten er avsluttet, eller ved salg av utstyret, er leverandøren forpliktet til uten vederlag å fjerne eventuelle profilelement om oppdragsgiver fra utstyret.

1.9 Henteavstand

I kontraktområdet gjelder en maksimal henteavstand på 5 meter. Med «henteavstand» menes avstand fra vegkant (veggkant/-grøft som er nærmest kunden, enten dette er vegkant tilhørende ordinær bilveg, privat veg, gang-/ sykkelveg, fortau o.l.) til standplass for oppsamlingsenhet.

Vegkant til gang/sykkelveg/fortau gjelder som målepunkt der det er lov å trafikkere med renovasjonskjøretøy, eller der gang-/sykkelveg/fortau går parallelt med kjøreveg og ikke er fysisk atskilt fra kjøreveg med gjerde, autovern, grønnt og lignende.

For oppsamlingsenheter plassert utenfor maksimal henteavstand, gjelder bestemmelsen i konkurransegrunnlagets bilag 2, punkt 11.

Beholdere i borettslag og for næringskunder skal tømmes der beholderne er plassert, og omfattes ikke av den maksimale henteavstanden på 5 meter, og kan derfor ha lengre henteavstand.

1.10 Håndtering av oppsamlingsenheter

Alle oppsamlingsenheter med unntak av sekker, skal tømmes helt, og etter tømning returneres til standplass, dvs. plasseres på samme sted som den stod da den ble hentet. Oppsamlingsenheten skal plasseres slik at den er lett tilgjengelig for kunden. Løkk på oppsamlingsenheten eller sekkestativ skal alltid lukkes.

Evt. lukking av grunder osv. skal inkluderes i enhetsprisene for innsamling. Hvis oppsamlingsenheten er sikret før tømning skal den også sikres etter tømning. For oppsamlingsenheter på 4 hjul, dvs fra 660 L og oppover, har leverandøren ansvaret for å sette på bremsen igjen ved tilbakestilling, selv om ikke kunden har gjort dette ved utsetting.

Ved åpning av porter og dører skal de også lukkes (og evt. låses) etter tømning.

For større oppsamlingsenheter (660 l eller større) må leverandøren før tømming påse at det ikke befinner seg personer eller levende dyr i oppsamlingsenheten.

Selv om det normalt er brøytet, skal tømming av oppsamlingsenhet skje selv om tilgangen til enheten er hindret av snø, oppsamlingsenheten er dekket av snø, eller at området der enheten er plassert er glatt. Renovatørene må derfor være utstyrt med lettere snømåkeutstyr og strøsand på tider av året der dette er aktuelt. Dersom tømming krever omfattende snørydding, varsles kunden og evt. oppdragsgiver iht. NS 9430 punkt 18, jf. også bilag 2, punkt 12 og 13.

Leverandør har risikoen og ansvaret for skade på eget materiell, oppdragsgivers eller hans underleverandørs eiendom og for skade på 3. person eller 3. persons eiendom påført under utøvelse av oppdraget. Leverandørens er straks ansvarlig for å utbedre eventuelle skader på kundens eiendom forårsaket av leverandør. Avvik meldes umiddelbart til oppdragsgiver. Dette gjelder også dersom leverandøren avdekker ødelagte beholdere.

Leverandøren har ikke ansvar for ødelagte beholdere som nevnt over dersom skaden skyldes elde, funksjonsfeil eller andre forhold enn håndteringen av renovatøren.

Inkludert i enhetsprisene er mindre reparasjoner av hjul, lokk og låser ute hos kunden. Leverandøren må derfor alltid ha med seg noen reservedeler til beholdere ved gjennomføringen av innsamlingen.

1.11 Forholdet til kunde

Oppdragsgiver har ansvaret for mottak av meldinger og klager fra kundene. Oppdragsgiver vil behandle disse og formidle videre forhold som leverandøren i henhold til kontrakten er pliktig til å utføre, rette opp mv.

Leverandøren er pliktig til å benytte Komtek meldingssystem for å kommunisere med oppdragsgiver om melding, klager og avvik. Leverandøren vil få tilgang til bruker, men må selv skaffe sikker oppkobling mot brukeren.

Også leverandøren skal være tilgjengelig for mottak av meldinger og klager fra kundene. Ved hjelp av Komtek-systemet skal alle klager registreres med tidspunkt, type og evt. når avviket ble lukket.

Leverandøren er også ansvarlig for å fortløpende melde avvik til oppdragsgiver via det aktuelle systemet. Dette skal gjøres ved bruk av forhåndsdefinerte avvik, vedlagt bilde der dette er relevant. Avviket skal knyttes opp mot den aktuelle abonnenten / kunden på en entydig måte.

For klager og andre henvendelser skal leverandøren være tilgjengelig på mobiltelefon og e-post fra kl. 07:30 til kl. 15:30 hver virkedag. Personell som bemanner telefonen, skal kunne beherske norsk skriftlig og muntlig.

Henvendelser/klager fra kunder som kan løses på stedet, skal umiddelbart rettes opp av leverandøren, og slike feil og mangler skal også varsles til oppdragsgiver. Dersom det ikke oppnås enighet mellom leverandøren og kunde, skal oppdragsgiver varsles skriftlig. En forutsetning for at leverandørens syn på konflikten kan bli akseptert av oppdragsgiver, er at forholdet, der billedokumentasjon er relevant, kan dokumenteres fotografisk på digitalt format, med riktig angitt dato og klokkeslett.

Generelt skal leverandøren utføre oppdraget, herunder lukking av avvik, på en serviceinnstilt og vennlig måte ovenfor kundene.

Med mindre annet er avtalt, skal oppsamlingsenhetene tømmes selv om de inneholder feilsorteringer. Ved graverende eller gjentatte tilfeller av feilsorteringer fra abonnenten, tømmes oppsamlingsenheten, men det registreres som avvik på Komtek-systemet inkludert bilde og tidspunkt. Ved svært grove feilsorteringer kan leverandøren la være å tømme den aktuelle oppsamlingsenheten, samtidig som dette meldes til oppdragsgiver i samsvar med beskrivelsen over. Grenseoppgangen for hva som skal betraktes som feilsortering skal skje i dialog med oppdragsgiver.

Leverandøren er pliktig til straks å varsle oppdragsgiver dersom han merker at hus står tomt og/eller at beholder ikke benyttes, eller at tomme hus tas i bruk.

Det forutsettes at leverandøren kontinuerlig, og mest mulig i sanntid, overfører data fra hver renovasjonsbil til oppdragsgiver, slik at oppdragsgiver på skjerm kan vite hvor renovasjonsbilen er til enhver tid. Data som minimum skal overføres er GPS-posisjon på avtalt format, bil-id og siste registreringstidspunkt. Alternativt skal oppdragsgiver få lesetilgang til tilsvarende funksjonalitet i leverandøren sitt flåtestyringsprogram.

2 BESKRIVELSE AV HOVEDOPPDRAGET

2.1 Innsamlingssystem husholdninger

Fra husholdningene skal fem fraksjoner samles inn separat. Oppsamlingsenhetene som benyttes fremgår av bilag 3.2, tabell A1. Relevante prisskjema er prisskjema 2.1 og 2.2 i bilag 3.1.

Nedenfor er en kort presentasjon av de aktuelle avfallsfraksjonene:

1. Restavfall – Dvs. avfall som ikke kan gjenvinnes, inkludert bleier og bind. Standard tømmefrekvens er hver 2.uke. Fraksjonen er i hovedsak i beholder, men noen løse plastsekker kan forekomme.
2. Matavfall – Dvs. lett nedbrytbart våtorganisk avfall som kasserte matrester, noe planterester, vått husholdningspapir o.l. Innsamling hver 2. uke hele året. Fraksjonen er i beholder med unntak av ca 6 husstander nevnt under pkt 1.7 ovenfor.
3. Plast – Dvs. myk og hard plastemballasje samlet inn i gjennomsiktige perforerte knytesekker med volum på ca. 140 L. Det presiseres at enhetsprisen for henting er relatert til antallet årlige hentinger, dvs. uavhengig av antall sekker som blir delt ut pr. kunde, og uavhengig av hvor mange sekker som leveres pr. kunde. Separat innsamling, dvs. i separat kammer, hver 4.uke, dvs. 13 ganger årlig.
4. Papir/papp – Dvs. vanlig papir og papp som f.eks. aviser, blader, bøker, reklamemateriell samt hvite og brune kartonger og drikkekartong. Innsamling hver 4.uke, dvs. 13 ganger årlig. Fraksjonen er i beholder med unntak av ca 6 husstander nevnt under pkt 1.7 ovenfor.
5. Glass-/metall (oransje lokk) – Dvs. glass-/metallemballasje samles inn i beholdere på 140 l, 240 l eller 360 l, separat hver 8. uke, dvs. ca. 6,5 ganger årlig. Beholderne skal håndteres skånsomt slik at unødvendig nedknusing unngås. Det samme gjelder ved lossing av bil på mottak. Kammeret

som glass/metall samles inn i skal ikke ha komprimering og må ha skånsom innmating for å forhindre nedknusing. Kvalitetsavvik fra Syklus AS som skyldes forhold ved innsamling kan bli krevd dekket fra leverandør.

Utdeling av ruller med plastsekker gjøres ved at hver kunde melder fra om behov ved å knytte en tom pose/sekk på en av oppsamlingsenhetene. Dette vil si at leverandøren på hver innsamlingsrute må ha med seg en del ruller med plastsekker for utdeling. Sekkene legges ved/på beholder eller annet sted etter avtale med oppdragsgiver. Tjenestene skal være inkludert i enhetsprisene for innsamling fra husholdninger, og inkluderer henting av rullene hos oppdragsgiver i Årødal.

Ekstrasekker for restavfall som er satt ut ved siden oppsamlingsenheter skal etter nærmere avtale med oppdragsgiver også samles inn. Dette avregnes på grunnlag av oversikt fra leverandøren over antall sekker som samles inn. Dette gjelder f.eks. de 6 husstandene som må renoveres med pick-up el.l, jf. punkt 1.6.

2.2 Hytter renovasjon

Hytter renovasjon er innført som en bringeordning med 10-20 returpunkter for kildesortert avfall på sentrale punkter i kommunen. Innsamlingsløsning som er etablert for hytter renovasjon er i stor grad beholdere opp til 660 liter, med kombicontainer til restavfall på noen av punktene.

Det skal sorteres i de samme fraksjonene som for øvrige husholdninger. Oppdragsgiver står fritt til å justere antallet enheter av hver type. Ved eventuell endret lokalisering av disse oppsamlingsenhetene gjelder de samme enhetsprisene.

Oppsamlingsenhetene er i hovedsak låst, og enhetsprisen skal inkludere opplåsing av disse før tømning, samt låsing etter tømning. Leverandøren skal melde fra dersom oppsamlingsenheter mangler lås.

Pr. i dag praktiseres en sesongbasert tømning ved hytter renovasjon i Rauma kommune. Restavfall samles inn hver uke i sommerhalvåret (ca. 6 måneder), og hver 2.uke i vinterhalvåret, mens de øvrige fraksjonene følger de ordinære tømmefrekvensene. Leverandøren må ta høyde for at det i enkelte perioder i sommerhalvåret også kan bli behov for ekstra tømminger av hytter renovasjon utover disse tømmefrekvensene. Ekstra tømminger ifm rute godtgjøres etter de ordinære enhetsprisene, mens dersom en må kjøre egen tur for å utføre tømning, godtgjøres dette etter timepris, jf. opsjon, punkt 3.2.

Oppdragsgiver overleverer innen 1.desember en plan for tømmefrekvensen for hver oppstillingsplass for påfølgende kalenderår, første gang 01.12.2022. Tømmefrekvens for hver oppstillingsplass gjennomgås og justeres hver 6. mnd. Leverandøren skal etter behov utarbeide en egen tømmeplan for ferie- og høytider som godkjennes av oppdragsgiver. Ny tømmedag ved helligdag skal så langt det lar seg gjøre komme etter ordinær hentetid. Dette gjelder dette også for husholdningsrenovasjon.

Tilsyn og rydding skal inngå i enhetsprisene for tømning, og leverandøren plikter også å ta med ekstra avfall som er plassert ved siden av oppsamlingsenheten. Dette omfatter bl.a. avfall som har blåst bort fra oppsamlingsenheten, eller er blitt dratt utover av fugler, dyr, og lignende. Dette gjelder avfall som egner seg til å ta med i renovasjonsbilen. Øvrig avfall, herunder EE-avfall og farlig avfall meldes som avvik til oppdragsgiver.

2.3 Levering til mottaks- / behandlingsanlegg

Oppdraget omfatter også levering til det mottaks-/behandlingsanlegg som oppdragsgiver til enhver tid bestemmer, og innenfor anleggets normale åpningstider dersom ikke annet er angitt for spesifikke leveringssteder. Det skal registreres vekt for alt avfall ved levering, med mindre oppdragsgiver gir skriftlig melding om noe annet. Avfall skal tippes/losses på sted angitt av mottaks-/behandlingsanlegget.

Eventuell omlasting skal foretas uten kostnader for oppdragsgiver. Evt. omlastingsstasjoner skal på forhånd godkjennes av oppdragsgiver. Om ikke annet er avtalt skal alle fraksjoner leveres til: Årødalen avfallsanlegg, Årøsetervegen 56, 6422 Molde.

Åpningstider for levering av avfall er mandag – fredag kl 08:00 – 15:00. Levering utenom åpningstiden kan kun skje etter avtale med oppdragsgiver, men kan være aktuelt ved innkjøring av helligdager.

Leverandøren vil få utlevert kort for registrering av vekt. Utenom åpningstidene skjer all kjøring på området på leverandørens eget ansvar, bl.a. med hensyn til fremkommelighet. Brøyting og strøing utføres kun i den ordinære åpningstiden. Oppdragsgiver har rett til å nekte levering utenom åpningstidene som vist over dersom leveringene ikke er i samsvar med retningslinjene fra oppdragsgiver.

Dersom det aktuelle mottaks-/behandlingsanlegget blir stengt for levering, eller oppdragsgiver må endre leveringssted av årsak utenfor oppdragsgivers kontroll, medfører dette endringer i fastsatte leveringsrutiner som bestemmes av oppdragsgiver. Leverandøren må således regne med midlertidig eller permanent transport til annet mottaks-/behandlingsanlegg.

I punkt 3.3 er det bedt om priskonsekvens ved endring til et konkretisert alternativt mottaksanlegg. De prismessige konsekvensene av endret mottaks-/behandlingsanlegg til andre ikke konkretiserte lokaliteter, reguleres ihht NS 9430 punkt 17, jf. også bilag 2, punkt 10 og 11.

3 TJENESTER SOM SKAL PRISES SOM OPSJON

3.1 Generelt

Ved bestilling eller avbestilling av opsjon(er) skal leverandøren innordne seg dette. Dersom ikke annet er spesielt angitt, skal leverandøren varsles skriftlig på minimum 4 uker før opsjonen kan iverksettes eller opphøre.

Kontrakt kan ikke kun omfatte opsjonstjenester, men må følge «hovedoppdraget» (dvs. tjenester som ikke er opsjon). I det følgende er det beskrevet hvilke tjenester som skal prises som opsjon. Prisskjemaer er i vedlagte regneark.

3.2 Opsjon – Timepriser ved øvrige tjenester

Det kan bli aktuelt å gjennomføre ulike typer, prøveprosjekter, eller andre tjenester som ikke er dekket av øvrige enhetspriser i kontrakten. Det skal derfor angis timepriser for renovasjonsbil med sjåfør, samt for eventuell sidemann. Angitte enhetspriser skal inkludere alle kostnader og medgått tid skal dokumenteres gjennom timelister i avtalt format der timene angis i intervall på 15 minutt.

Dokumenterte merutgifter til bompenger med maksimal rabatt, godtgjøres i tillegg til enhetsprisene.

Det skal forutsettes bruk av biler med tilsvarende miljøstandard og utstyr, som de som benyttes i hovedoppdraget. Bestilling av opsjonen skal varsles minimum 4 uker på forhånd, eller ved annen avtalt frist.

3.3 Frivillig opsjon – Egen omlasting og pressing av innsamlet plast

Denne opsjonen beskrives og prissettes av leverandører som kan tilby tjenesten beskrevet under. Eventuelt angitte vilkår for denne opsjonen tas ikke hensyn til ved evaluering av tilbudene.

Enhetsprisene for hovedoppdraget forutsetter at innsamlet avfall blir levert til Årødalen, jf. punkt 2.3, enten direkte i renovasjonsbilene, eller via egen omlasting.

Ved dette alternativet sørger leverandøren for at innsamlet plast blir presset, ballet, merket og lagt på lager i påvente av nok tonn til at materialselskap eller annen aktør som leverandør har avtale med, kan hentet plasten.

I tilbudet beskrives økonomiske vilkår og øvrige vilkår dersom oppdragsgiver inngår en tilleggsavtale om dette.

Det presiseres at oppdragsgiver står fritt til å bestille denne opsjonen eller ikke.

3.4 Frivillig opsjon – Egen omlasting og transport av innsamlet glass/metall

Denne opsjonen beskrives og prissettes av leverandører som kan tilby tjenesten beskrevet under. Eventuelt angitte vilkår for denne opsjonen tas ikke hensyn til ved evaluering av tilbudene.

Enhetsprisene for hovedoppdraget forutsetter at innsamlet avfall blir levert til Årødalen, jf. punkt 2.3, enten direkte i renovasjonsbilene, eller via egen omlasting.

Ved dette alternativet sørger leverandøren for at innsamlet glass/metall blir mellomlagret, lastet opp og transportert til Sirkel AS sitt anlegg i Fredrikstad.

I tilbudet beskrives økonomiske vilkår og øvrige vilkår dersom oppdragsgiver inngår en tilleggsavtale om dette.

Det presiseres at oppdragsgiver står fritt til å bestille denne opsjonen eller ikke.

4 INFORMASJON OM BILAG 3

4.1 Bilag 3.1 – Utfylling av tilbudsskjema

Det er **bare de gule feltene som skal fylles ut**. Pdf-kopi av skjema skal legges ved tilbudet. Det tas forbehold om feil i formler / referanser i pristabellene. Ved eventuelle feil er det de oppgitte enhetsprisene som blir lagt til grunn.

Tall, verdier og annen informasjon utfylt av oppdragsgiver utenom de gule feltene skal ikke endres av tilbyderne.

Alle enhetspriser skal inkludere alle kostnader til leverandør i forbindelse med gjennomføring av oppdraget, inkludert – men ikke avgrenset til - materiell/utstyr, forbruksmateriell, generalkostnader (inklusive administrasjon og arbeidsledelse), skatter, avgifter og fortjeneste. Tilbyder må således inkludere alle sine påregnelige kostnader, selv om ikke alle kostnadselement og arbeid / ytelser er nevnt i detalj i tilbudsgrunnlaget.

Tilbyder skal fylle ut alle poster i tilbudet. Prisene skal være i kroner (NOK) eksklusive merverdiavgift. Det er alltid enhetsprisene i avtalen som skal legges til grunn ved avregning.

Enhetsprisene gjelder:

- uansett avfallsmengde og fyllingsgrad i oppsamlingsenhetene,
- uansett når på døgnet arbeidet utføres,
- uansett ukedag arbeidet utføres,
- uansett når på året arbeidet utføres,
- uansett mengde arbeid pr. arbeidsoperasjon.

Listen er ikke uttømmende.

4.2 Bilag 3.2 – Grunnlagsdata

Under fliken «bilag3.2» er alle relevante grunnlagsdata samlet. Det presiseres at avfallsmengdene kan variere både over året og fra år til år.