

BILAG 1 RAKKESTAD KOMMUNE – BESKRIVELSE RENOVASJON OG AVFALLSBEHANDLING

Innhold

1	GENERELT OM OPPDRAGET	3
1.1	OPPDRAGET OG KONTRAKTSOMRÅDET	3
1.2	KORT BESKRIVELSE AV KONTRAKTENS OMFANG, INKLUDERT FORVENTEDE ENDRINGER	4
1.3	EIERSKAP TIL AVFALLET VED DE ULIKE TØMMEPLANENE	5
1.4	GENERELT OM LEVERANDØRENS ANSVAR	5
1.5	DOKUMENTASJON SOM SKAL LEVERES I MOBILISERINGSPERIODEN.....	6
1.6	ARBEIDSKRAFT TIL OPPDRAGET	6
1.7	BEGRENSNINGER VED UTFØRELSE AV ANDRE OPPDRAG.....	7
1.8	VEGNETT OG TILPASNING AV KJØRETØYER.....	8
1.9	MILJØKRAV OG ØVRIGE KRAV TIL UTSTYRET SOM BENYTTES I KONTRAKTEN.....	9
1.10	PROFILERING PÅ KJØRETØYER OG ARBEIDSANTREKK.....	9
1.11	HENTEAVSTAND	10
1.12	HÅNDTERING AV OPPSAMLINGSENHETER	10
1.13	OPPSAMLINGSENHETER MED BEHOV FOR REPARASJON OG VEDLIKEHOLD	12
1.14	LAGERHOLD	12
1.15	LEVERING TIL MOTTAKS- / BEHANDLINGSANLEGG	12
1.16	FORHOLDET TIL KUNDE	13
1.17	MØTER - DRIFTSMØTER	14
1.18	STATISTIKKRAPPORTERING	14
2	SPESIELL BESKRIVELSE INNSAMLING	15
2.1	INNSAMLINGSSYSTEM HUSHOLDNINGER	15
2.2	TIDSPUNKTER FOR INNSAMLING OG RUTINER FOR INNKJØRING	16
2.3	INNSAMLING FRA NÆRINGSKUNDER	16
2.4	HYTTERENOVASJON.....	17
2.5	INNSAMLING FRA NEDGRAVDE OG BUNNTØMTE ENHETER	17
2.6	EKSTRATØMMINGER OG EKSTRA HENTEAVSTAND	19
2.7	BISTAND VED PLUKKANALYSER	20
3	LEVERANDØRENS AVFALLSBEHANDLING	20
3.1	GENERELT, SAMT LEVERANDØRENS RAPPORTERING.....	20
3.2	BEHANDLING AV RESTAVFALL VED TØMMEPLAN 1	20
3.3	BEHANDLING AV MATAVFALL VED TØMMEPLAN 1	20
3.4	BEHANDLING AV PAPP, PAPIR OG DRIKKEKARTONG VED BEGGE TØMMEPLANER	20
3.5	BEHANDLING AV PLASTEMBALLASJE VED TØMMEPLAN 1	21
3.6	BEHANDLING AV GLASS- OG METALLEMBALLASJE VED BEGGE TØMMEPLANER.....	21
4	TJENESTER SOM SKAL PRISES SOM OPSJON	21
4.1	GENERELT	21
4.2	OPSJON – UKENTLIG INNSAMLING AV MATAVFALL I SOMMERHALVÅRET SOM BESTILLINGSORDNING	21
4.3	OPSJON – UKENTLIG INNSAMLING AV MATAVFALL HELE ÅRET FOR ALLE HUSHOLDNINGSABONNENTER	21
4.4	OPSJON – HENTEORDNING FOR TEKSTILER	22
4.5	OPSJON – SPYLING / RENGJØRING AV NEDGRAVDE ENHETER VED TØMMING	22
4.6	OPSJON – SUPPLERENDE TJENESTE – BYTTE AV BEHOLDERE, SAMT MINDRE REPARASJONER	22
4.7	OPSJON – INNSAMLING AV GLASS OG METALLEMBALLASJE VED HENTEORDNING	23
4.8	OPSJON – INNSAMLING AV ORGANISK AVFALL (HAGEAVFALL) VED HENTELØSNING	23
4.9	OPSJON – BEHANDLING AV MATAVFALL VED TØMMEPLAN 2	23
4.10	OPSJON – TRANSPORT OG LEIE AV 8 – 10 M ³ CONTAINERE VED RYDDEPROSJEKTER	23
4.11	OPSJON – TIMEPRISER VED ØVRIGE TJENESTER.....	23
5	INFORMASJON OM BILAG 3 OG BILAG 4.....	24

5.1	BILAG 3.1 – UTFYLLING AV TILBUDSSKJEMA	24
5.2	BILAG 3 – GRUNNLAGSDATA	25

1 GENERELT OM OPPDRAGET

1.1 Oppdraget og kontraktsområdet

Oppdragsgiver er Rakkestad kommune ved kommuneområde Areal og Infrastruktur, enhet Kommunalteknikk. I kommunen er det ca. 8 400 innbyggere og ca. 3 800 abonnenter. For øvrig gjengis følgende nøkkeltall, hentet fra [Kommunefakta - SSB](#) og [SSB sin tabell 06265](#):

Data	Rakkestad (antall)
Innbyggere pr. 4. kvartal 2022	8 371
Eneboliger per 2022	2 878
Leiligheter i boligblokk per 2022	237
Tomannsboliger per 2022	379
Rekkehus, kjedehus og andre småhus	352
Hytter per 2022	263
Bor på landbrukseiendom per 2022	19,3%
Beboere per husholdning per 2022	2,15

Kontrakten omfatter innsamling og transport av avfall fra husholdninger og hytter i Rakkestad kommune, samt innsamling fra ca. 200 næringskunder. Kontrakten omfatter også sluttbehandling av avfallet som samles inn, men overgangen til levering til ØAS, se under, innebærer en justering av dette.

Oppstart for innsamlingen gjennom denne kontrakten er 01. juni 2025. Dagens kontrakt med Norsk Gjenvinning Renovasjon AS (NGR) gjelder til og med 31. mai 2025.

Kontrakten er på 5 år med ensidig opsjon for oppdragsgiver på forlengelse med 1 + 1 år.

Oppdragsgiver leverer oppdatert kunderegister til leverandør, jfr. NS 9430:2022 punkt 14.1, senest 2 uker etter signering av kontrakt.

Sammen med tilbudet skal det vedlegges en skisse til oppstartsplan for gjennomføring av innsamlingen de tre første månedene etter iverksettelse. En mer konkretisert oppstartsplan med disponering av mannskap, biler, ekstra støtte og andre tiltak for å sikre en oppstart med minimalt med avvik, fremlegges for oppdragsgiver i samsvar med fristene i punkt 1.5. Denne planen skal godkjennes av oppdragsgiver før den iverksettes.

Leverandør får ved oppstart av kontrakten oversikt over omfanget av oppdraget i form av utdrag fra abonnementsregisteret i kommunen, som også er fakturagrunnlaget for de første 12 månedene. Leverandør får årlig nytt fakturagrunnlag pr. mai, som grunnlag for fakturering påfølgende år, dvs. fra juni til mai påfølgende kalenderår.

Fakturagrunnlag for hytterrenovasjon, nedgravde containere og overflatecontainere avregnes etter det reelle antallet registrerte tømminger pr. måned. For containere som avregnes pr. tømming skal leverandør lage en tømmelogg som skal inneholde dato for tømming, fyllingsgrad for den fraksjonen som tømmes og nøyaktig adresse for hvor anlegget er lokalisert. Denne listen vil utgjøre fakturagrunnlaget og kreves vedlagt hver mnd. Det er leverandør som er ansvarlig for å lage et hensiktsmessig oppsett for å rapportere disse dataene.

1.2 Kort beskrivelse av kontraktens omfang, inkludert forventede endringer

Rakkestad har sammen med Fredrikstad, Halden, MOVAR IKS (Moss, Vestby og Råde), Sarpsborg og Hvaler inngått avtale om etablering av et sorteringsanlegg for restavfall og lignende avfall fra næring. Østfold Avfallssortering IKS (<https://oas-iks.no/>) skal etter planen være i drift i Q1 2026 og skal håndtere restavfall fra ca. 310 000 innbyggere. Anlegget skal etableres på Viken Park i Fredrikstad, www.vikenpark.no. I løpet av kontraktperioden forventes det at sorteringsanlegget til Østfold Avfallssortering IKS (ØAS) settes i drift, og da skal restavfall inkludert plastemballasje leveres dit. Denne endringen får konsekvenser både for innsamlingssystemet og avfallsbehandlingen.

I kontrakten gjelder derfor «*tømmeplan 1*» (Tp1) frem til ØAS settes i drift, og «*tømmeplan 2*» (Tp2) etter at ØAS er satt i drift. Etter overgangen driftes kontrakten etter Tp2 ut kontraktstiden.

Konsekvensene er vist skjematisk under:

Tabell 1: Oppsummering tømmeplan 1(Tp1) og tømmeplan 2(Tp2) med standard tømmefrekvenser

Fraksjon	Tømmeplan 1 (Tp1)	Tømmeplan 2 (Tp2)
Restavfall	Separat innsamling i egen oppsamlingsenhet hver 2. uke. Leverandør sørger for avfallsbehandling ved energigjenvinning, inkl. evt. omlasting.	Separat innsamling av restavfall inkl. plastemballasje i egen oppsamlingsenhet hver 2. uke.
Plastemballasje (plast)	Separat innsamling, i hovedsak i plastsekker på 140 l hver 4. uke. Borettslag og sameier har plastsekker, evt. nedgravd container på 3-5 m ³ . Leverandør sørger for transport, sortering, balling, lager og opplasting før henting fra Grønt Punkt Norge.	Leverandør skal levere fraksjon til ØAS, som sørger for avfallsbehandling på vegne av <i>oppdragsgiver</i> .
Matavfall	Separat innsamling i egen oppsamlingsenhet hver 2. uke. Leverandør sørger for avfallsbehandling ved biogassproduksjon/ materialgjenvinning, inkl. evt. omlasting.	Separat innsamling i egen oppsamlingsenhet hver 2. uke. Leverandør skal levere fraksjon til ØAS, som sørger for avfallsbehandling på vegne av oppdragsgiver . <u>Men oppdragsgiver har opsjon på å fortsette avfallsbehandlingen i regi av leverandør også ved Tp2.</u>
Papir/papp (inkl. drikke-kartong)	Separat innsamling i egen oppsamlingsenhet hver 4. uke. Leverandør sørger for avfallsbehandling ved materialgjenvinning, inkl. eventuell omlasting dersom leverandør finner det nødvendig.	

Fraksjon	Tømmeplan 1 (Tp1)	Tømmeplan 2 (Tp2)
Glass-/metall- emballasje (glass/metall)	Bringeordning ved kombicontainer i sentrum (4 lokasjoner) og Degernes (1 lokasjon). Tømmes ved behov. Leverandør sørger transport til SIRKEL GLASS AS, inkl. eventuell omlasting dersom leverandør finner det nødvendig.	

Oppdragsgiver varsler leverandør senest 6 måneder før overgangen til tømmeplan 2 iverksettes. I konkurransen forutsettes det utførelse etter tømmeplan 1 i 2 år, og tømmeplan 2 i resterende 3 år. Men varigheten av tømmeplan 1 kan både bli kortere og lengre enn dette, og det forutsettes at leverandørens underleverandørkontrakter innen omlasting/avfallsbehandling tilpasses denne usikkerheten.

1.3 Eierskap til avfallet ved de ulike tømmeplanene

Der leverandør har ansvaret for avfallsbehandling, overtar leverandør ansvar og eierskap til avfallet i det avfallet tømmes fra oppsamlingsenhet og over på renovasjonsbil. Leverandør må sørge for å ha kapasitet og reservekapasitet til å ta hånd om avfallet som blir samlet inn. Ved tømmeplan 1 har leverandør ansvaret for avfallsbehandling for restavfall, matavfall og papir/papp. For disse fraksjonene må leverandør selv sørge for eventuell omlasting og transport, og at anleggene som behandler avfallet på vegne av leverandør har de nødvendige tillatelser.

Det forventes at alle tilbydere i forbindelse med tilbudet har inngått forpliktende avtaler med mottak/behandlingsanlegg som sikrer behandling av oppdragsgivers avfall ihht. kontrakt.

Leverandøren skal på forespørsel fra oppdragsgiver fremlegge skatteattest, sertifikater og annen dokumentasjon fra underleverandør.

For glass- og metallemballasje skal leverandør ta hånd om innsamling, evt. omlasting og transport til nedstrøms leverandør av oppdragsgivers ønske, pr. d.d. Sirkel i Fredrikstad. Godtgjørelsen fra denne fraksjonen skal tilfalle oppdragsgiver.

Det samme forholdet gjelder for innsamlet plastemballasje i Tp1, der leverandør skal ta hånd om innsamling, omlastning, balling og bestilling av videre transport til nedstrøms leverandør av oppdragsgivers ønske, pr. d.d. Grønt Punkt Norge. Godtgjørelsen fra denne fraksjonen skal tilfalle oppdragsgiver.

Ved Tp2 er det oppdragsgiver som har eierskapet til restavfall/plastemballasje, samt matavfall, om ikke opsjon benyttes.

1.4 Generelt om leverandørens ansvar

Leverandøren påtar seg ansvaret for at hans ytelser på en helhetlig måte dekker de formål og spesifikasjoner som er angitt i kontrakten, og oppdraget omfatter dermed alle aktiviteter som er 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 og 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, og andre forhold ved standplass, transportavstander mv, og sette seg nøye inn i tilbudsgrunnlaget for å avdekke eventuelle feil, mangler eller motsigelser i dette eller suppleringer til tilbudsgrunnlaget.

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.

Alle som utfører tjenester eller arbeid for kommunen er bundet av forvaltningsloven (§ 13), og etter personvernlovgivningens regler om taushetsplikt. Brudd på taushetsplikten eller på vilkår etter forvaltningslovens § 13 d annet ledd, straffes etter straffelovens § 121.

1.5 Dokumentasjon som skal leveres i mobiliseringsperioden

Aktivitet	Tidspunkt
Oppdragsgiver leverer oppdatert kunderegister til leverandør, jf. NS 9430, punkt 14.1:	2 uker etter signering av kontrakt, eller etter avtale.
Frister for dokumentasjon fra leverandøren:	
<ul style="list-style-type: none">• Endelig oppstartsplan, jf. KGL, punkt 1.1:	01.10.2023
<ul style="list-style-type: none">• Utkast til farge på kjøretøyer, jf. punkt 1.10:	01.10.2023
<ul style="list-style-type: none">• Første utkast til ruteoversikt:	01.07.2024
<ul style="list-style-type: none">• Endelig utkast til ruteoversikt:	01.09.2024
<ul style="list-style-type: none">• Dokumentasjon fra eventuelle underleverandører som ikke er listet opp i kontrakten, jf. NS 9430, punkt 15.5	01.04.2025
<ul style="list-style-type: none">• Kvalitetsplan for oppdraget, jf. NS 9430, punkt 15.4:	01.05.2025
<ul style="list-style-type: none">• Garantibevis, jf. bilag 2, punkt 3	01.05.2025
<ul style="list-style-type: none">• Forsikringsbevis, jf. NS 9430, punkt 11.1.	01.05.2025
<ul style="list-style-type: none">• Dokumentasjon av arbeidsleders og renovatørenes erfaring	01.05.2025

Med unntak av opsjon om henteordning for tekstiler og organisk avfall er det et krav i oppdraget at alle fraksjoner hentes på samme ukedag for abonnent.

1.6 Arbeidskraft til oppdraget

Leverandøren skal til enhver tid sørge for å ha tilgjengelig en tilstrekkelig stab med kvalifisert personale til å utføre oppdraget. Dette gjelder renovatører så vel som ledelse/administrasjon. Oppdragsgiver krever at det til enhver tid er en arbeidsleder/avdelingsleder i renovasjonsområdet som organiserer arbeidet, og som har dette som hovedoppgave. Arbeidslederen skal beherske norsk muntlig og skriftlig, jf. NS 9430, pkt. 9. Det skal i tillegg være en reserve for arbeidslederen som raskt og lett kan overta arbeidslederens oppgaver ved fravær. Arbeidslederen skal ha pc, mobiltelefon og e-post og minimum være tilgjengelig i tidsrommet 07:30 til 15:30 hver virkedag, personlig, eller via stedfortredere. Vedkommende skal også kunne kontaktes ut over ordinær arbeidstid og være tilgjengelig når enhver form for renovasjonsskjøring pågår.

Det forutsettes at avdelingslederen for kontrakten, og den som skal fungere som vikar for avdelingsleder, innen oppstart av oppdraget skal ha ledererfaring og tilstrekkelige datakunnskaper.

Oppgaver som vil tilligge avdelingsledelsen, dvs. avdelingsleder og stedfortreder, kan eksempelvis være:

- Løpende ressursplanlegging for å sikre gjennomføring av oppdraget med nødvendige kjøretøy og mannskap.
- Sørge for at tømmerregistrering blir utført iht. kontrakt fra og med oppstart av oppdraget.
- Organisere gjennomføring av ekstratømminger og manglende utførte tømminger.
- Optimalisering av ruter og fremlegging av endringer for oppdragsgiver.
- Ha løpende dialog med sjåførene for å løse løpende hindringer og uforutsette forhold og iverksette beredskapsplaner ved behov.
- Aktiv oppfølging av alle elementer i kvalitetsplanen for oppdraget.
- Følge opp innrapporterte avvik og sørge for at de lukkes.
- Sørge for at renovatørene foretar nødvendige registreringer av skader på oppsamlingsenheter, manglende kildesortering, mv. og gjennomfører tilhørende aksjoner i samarbeid med oppdragsgiver.
- Foreta befaringer og foreslå forbedringer av fellesløsninger, standplasser og andre forhold hvor det kan være praktiske problemer med utførelse av oppdraget.
- Opplæring og veiledning i bruk av nytt utstyr og nye rutiner.
- Forberede og delta på driftsmøter med oppdragsgiver.
- Løpende ressursplanlegging for å sikre gjennomføring av kontraktarbeid med nødvendig kjøretøy og mannskap. Ved sykdom, eller annet fravær, skal alltid vikarer kalles inn.
- Aktiv oppfølging av overtidsbruk på kontrakten.
- Sørge for at sikkerhetsopplæringen, samt internkontroll / HMS skjer i henhold til leverandørens egne systemer.
- Rapportering til oppdragsgiver.

Dersom avdelingsledelse i praksis ikke utøves i tråd med beskrivelsen skal leverandør iverksette tiltak. Dersom leverandøren ikke evner å iverksette nødvendige tiltak kan oppdragsgiver selv engasjere nødvendige ressurser for leverandørens regning.

Renovatørene som utfører oppdraget skal ha fortløpende opplæring i IT-systemene på bil, jf. punkt 1.16, samt innen arbeidsmiljø, kvalitet, service og miljøkunnskap. Lønnskostnader mm. her dekkes av leverandøren.

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

Leverandøren, herunder alt personell tilknyttet avtalen, plikter å delta på samlinger og opplæringstiltak i regi av oppdragsgiver. Det kan påregnes opplæring/oppdatering på ettermiddager, inntil 4 ganger pr. år. Leverandørs kostnader med slik deltakelse skal inkluderes i enhetsprisene.

1.7 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 eller andres kunder, uten at han på forhånd har innhentet skriftlig godkjenning om dette fra oppdragsgiver.

1.8 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, dvs. at leverandøren må trafikkere veier og hente på standplasser, som det senest ved tidspunkt for tilbudsfrist, blir foretatt henting. Veger som renoveres består av både riks-, fylkes- og kommuneveger samt noen private veier.

De kommunale renovasjonsforskriftene er ikke del av kontrakten, slik at leverandøren har ansvar for å tilpasse egne kjøretøyer etter de lokale forhold. Leverandør må gjøre seg godt kjent med veier og øvrige forhold i kommunene, slik som veinettets bæreevne (akseltryksbestemmelser), bredde og beskaffenhet for øvrig og andre lokale forhold som er av betydning for utførelse av innsamlingsarbeidet. Dette gjør at leverandør skal være kjent med enkelte veier/bakker i kommunen som det er en del utfordringer med i vintersesongen.

Leverandøren står fritt til å velge type kjøretøy, men det kan i ettertid ikke under noen forutsetning argumenteres med at noe av dagens vegnett ikke kan betjenes ut fra leverandørens biltyper.

I tilbudet skal det bl.a. redegjøres for hvordan kjøretøyene er tilpasset gjeldende aksellastbestemmelser. Dersom leverandøren i enkelte perioder på året er i tvil om den private vegen har tilfredsstillende bæreevne, må bruk avtales direkte med veieier.

Ryggning skal kun skje unntaksvis f.eks. i forbindelse med vending/snuing. Dette gjelder som et krav i denne kontrakten.

Leverandøren er for øvrig forpliktet uten ekstra vederlag å bistå oppdragsgiver ved eventuell trafiksikkerhetskartlegging i innsamlingsområdet, samt fortløpende rapportere potensielle farer i forhold til dette.

Leverandøren henstilles også til å benytte frontmonterte blitzere, eller andre særskilte signal-/synlighetsverktøy på kjøreruter og stoppesteder der det kan oppstå trafikkfarlige episoder ved innsamling av avfall.

Leverandørens kjøretøy skal være tilpasset de avfallstyper 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 ikke skal skje. Dette kravet gjelder ikke for tilbringerbiler, firehjulstrekkere eller andre mindre biler som benyttes.

Ved overgang fra innsamling av restavfall/matavfall til annen avfallstype skal søppel/matrester fjernes fra kammeret innvendig slik at annen avfallstype, for eksempel papp/papir og plast ikke blir forurenset. For å unngå lukt, må avfallskamrene (f.eks. begge kammer ved tokamret) spyles / rengjøres minst 1 gang pr. uke.

Kjøretøyer for tømning av nedgravde eller seminedgravde containere og bunntømte containere for glass/metall, må være tilpasset slik tømning, samt tilpasset vegnettet ut fra lokaliseringen av slike oppsamlingsenheter før tilbudsfrist.

Kjøretøyene må videre være tilpasset mottaksforholdene/tipplass på leveringssted for avfallsfraksjoner. Ved tipping av to-kammer bil, skal ikke fraksjonen som tippes forurennes av fraksjonen i det andre kammeret. Dersom det blir forurensing ved tipping er det renovatørens ansvar å rydde opp dette. Dersom dette ikke gjøres, blir leverandør fakturert for medgått tid til opprydding av oppdragsgiver, eller merkostnader på grunn av eventuelle kvalitetsavvik i fraksjonene, minimum kr.

5000,- pr. tilfelle. Krav til opprydding gjelder også ved søl som oppstår ved eventuell overføring av avfall fra tilbringerbil til ordinær renovasjonsbil.

Ved eventuell bruk av containere for transport av avfall skal disse alltid tildekkes med nett, presenning, lokk eller tilsvarende.

Etter tilbudsfrist kan oppdragsgiver fritt utvide eller redusere veinettet som benyttes ved innsamling uten at dette medfører endringer i enhetsprisene. De av disse vegene som ikke er benyttet i tiden før tilbudsfrist vil i så fall være tilpasset leverandørens utstyr.

1.9 Miljøkrav og øvrige krav til utstyret som benyttes i kontrakten

Om ikke annet er avtalt, skal alle biler som benyttes til innsamling av avfall oppfylle utslippskravnivå i samsvar med Euro 6, samt være godkjent for bruk av fornybar biodiesel (EN-15940). Alle Euro 6 – biler skal være utstyrt med alkoholås og aksellastindikator.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å pålegge bruk av fornybart biodrivstoff (EN-15940) dersom sikker forsyning av dette foreligger. Oppdragsgiver vil i så fall dekke eventuelle relevante dokumenterte merkostnader sammenlignet med bruk av ikke fornybar diesel. Det vises for øvrig til bestemmelsene i NS 9430, punkt 15.6.4.

Renovasjonsbilen som samler inn glass- og metallemballasje skal ikke ha komprimering og må ha skånsom innmating for å forhindre nedknusing. Kvalitetsavvik fra mottakeren av denne fraksjonen, p.t. Sirkel, som skyldes forhold ved leverandørens utførelse av innsamlingen skal dekkes av leverandør.

1.10 Profilerings på kjøretøyer og arbeidsantrekk

Leverandøren skal sørge for at biler og påbygg benyttet til innsamling av avfall er lakkert etter oppdragsgivers ønske. Fargekode RAL vil bli meddelt ved kontraktsinngåelse, eller etter nærmere avtale. Skader og rust o.l. på kjøretøy skal repareres umiddelbart, eller erstattes av annet kjøretøy uten skader/rust og lignende.

Oppdragsgiver vil benytte sideflatene i sin informasjonsvirksomhet overfor publikum, og vil for egen regning utarbeide og produsere nødvendig profileringsmateriell. Annen form for profilering kan være aktuelt, og bestemmes av oppdragsgiver.

Montering av profil på bilene utføres av oppdragsgiver. Dette gjelder også ved utskifting av profil i løpet av kontraktsperioden.

Det forutsettes at leverandøren stiller bilene til oppdragsgivers disposisjon ved montering av ny profil, eller ved utskifting av profil, og at leverandør har innendørs hall til bruk. Profilerings skjer fortrinnsvis utenom tidspunkter for ordinære ruter, f.eks. i løpet av en helg. Oppdragsgiver varsler leverandøren minimum 2 uker på forhånd ved montering av profil.

Leverandøren kan ha egen profilering på sidedørene som skal godkjennes av oppdragsgiver.

Leverandøren er ansvarlig for å vedlikeholde oppdragsgivers profilering på bilen slik at den til enhver tid oppfattes som ren og ryddig. Kjøretøyene skal også fremstå som rene. Dersom profileringen får skader utover det som kan forventes av normal slitasje, og dette ikke dekkes av leverandørgarantien,

er leverandøren ansvarlig for å utbedre dette. I forbindelse med at ordinær bil er på verksted, kan det i kortere perioder, og etter avtale med oppdragsgiver, benyttes andre biler som har annen profilering.

Renovatørene skal benytte bekledning/uniformering i felles farger og profil, og leverandøren skal sørge for at uniformeringen holdes rent og i orden. Bekledning/uniformering skal ha leverandørens logo på ryggen, og tilfredsstillende synlighetsklasse 3 ihht. EN ISO 20471. Utforming og plassering av logo godkjennes av oppdragsgiver før innkjøp.

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

1.11 Henteavstand

Med henteavstand menes avstand fra kjørbær vei for renovasjonsbil til standplass for beholdere/containere. I Rakkestad kommune kreves det at oppsamlingsenheter skal være plassert med maksimal henteavstand 3 meter fra kjørbær vei. Utenfor tettbebyggd strøk følger hentepunktene postruten. Langs hovedveier med gang og sykkelveier står enkelte beholdere mer enn 3 meter fra kjørbær vei for renovasjonsbil. Leverandør må påregne å utføre tømning av beholdere der de står plassert i dag, uavhengig av om de står mer enn 3 meter fra vegkant. Det ønskes en sømløs overgang i skiftet av renovatør. Det skal ikke gjennomføres en ny vurdering av henteavstand i kontraktsområdet og renovatør må påregne at noen avtaler har mer enn 3 meter henteavstand ved oppstartstidspunktet.

Etter søknad kan abonnenter få innvilget ekstra henteavstand. Mot et ekstra gebyr pr 5 meter kan abonnenter få hentet avfall inne på egen eiendom. For de som av helsemessige årsaker ikke er i stand til å trille frem beholdere kan det søkes om fritak fra kravet om henteavstand. Denne innvilges ved fremvist legeerklæring, og abonnent får da innvilget ekstra henteavstand uten egen kostnad. Beholderne for alle fraksjoner skal uoppfordret merkes av leverandør når det er innvilget ekstra henteavstand. Pr. 01.01.23 var det til sammen 12 avtaler som hadde denne løsningen, med totalt 75 meter ekstra henteavstand. Leverandøren godtgjøres for ekstra henteavstand, jf. punkt 2.6

Låste porter, låste dører og beholdere med lås gir ingen rett til ekstra betaling. Dette gjelder også for lokaliteter med trappetrinn, avfallsrom, beholdere med stein på lokk e.l. Kommunen kjenner ikke til noen lokaliteter som kun er tilgjengelig via trapp pr d.d.

Beholdere i borettslag, sameier, institusjoner, bedrifter og offentlige bygg skal tømmes der beholdere er plassert ved oppstart av kontrakt. Disse lokalitetene omfattes ikke av maksimal henteavstand på 3 meter.

Merarbeid i forbindelse med tømning av inntil 10 % av alle oppsamlingsenheter som er plassert lengre unna enn 3 meter fra vei skal innkalkuleres i tilbudets enhetspriser. Avtaler om ekstra henteavstand inngår i denne kvoten.

1.12 Håndtering av oppsamlingsenheter

Oppdragsgiver eier alle oppsamlingsenheter med unntak av 8-10 m³ kombicontainere for innsamling av glass- og metall, næringsavfall og hytterrenovasjon. Disse containerne er det leverandør som må skaffe, jf. bl.a. pkt. 2.4.

Alle oppsamlingsenheter skal settes tilbake på oppstillingsplass/hentested med riktig orientering i

forhold til abonnentens behov og med lukket lokk etter tømning. Beholderne skal tømmes helt, og etter tømning settes tilbake med samme innbyrdes plassering på standplassen som før tømning. Ved fastfrysing eller andre tilstoppinger i beholder, skal det gjøres forsøk på å få ut innholdet. Det må påregnes ballast på lokk på enkelte beholdere.

Abbonnentene har tidligere fått oppfordring til å sette beholderne med håndtakene ut mot veggen og de aller fleste har etterkommet denne oppfordringen.

Leverandørens kjøretøy skal være tilpasset oppdragsgivers oppsamlingsutstyr.

Dersom oppsamlingsenheten er veltet når renovatøren kommer, skal beholderen tømmes og det som evt. er på bakken skal tas med.

Dersom lokket på beholderen spriker pga. for mye avfall, skal beholderen tømmes, men dette skal meldes som avvik til oppdragsgiver i samsvar med punkt 1.16. Oppdragsgiver melder avviket videre til kunde.

Ved feilsortering/gjenstander lagt i feil beholder, skal beholderen IKKE tømmes, og det skal meldes avvik til oppdragsgiver som tar dette videre med innbygger. For de fraksjoner hvor kommunen har utarbeidet bagasjetagg/lapp med informasjon om feilsortering, så skal denne festes til håndtaket på beholderen hvor det har forekommet feilsortering.

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

Lukking/låsing av porter, dører, beholdere, påsetting av kjetting, "lodd" og/eller stropper rundt dunkene osv. skal inkluderes i enhetsprisene for innsamling. Hvis oppsamlingsenheten er sikret før tømning skal den også sikres etter tømning. For oppsamlingsenheter på 4 hjul (660 liter mv.), har leverandøren ansvaret for å sette på bremsen igjen ved tilbakesetting, selv om ikke kunden har gjort dette ved utsetting.

Ved fellesløsninger er oppsamlingsenhetene i enkelte tilfeller plassert i avfallshus/avfallsrom. Dette innebærer at renovatøren må inn i kjellere og passere dører/porter. Etter tømning og tilbakeplassering av beholderne, skal alle porter, dører og beholderlokk lukkes og evt. låses. Lys skal slukkes i avfallsrom uavhengig av om lyset stod på ved renovatørens ankomst eller ikke.

Leverandøren er ansvarlig for å administrere nøkler til alle låser. Evt. tap av nøkler må erstattes av leverandøren (nøkler og evt. låsesystemer). Nøkler skal ikke ligge i bilen når bilen ikke er i normal drift, men oppbevares på egnet sted med tilsyn/alarm. Rutiner for nøkkelhåndtering skal inngå i leverandørens kvalitetssystem.

For større oppsamlingsenheter må leverandøren før tømning påse at det ikke befinner seg personer eller levende dyr i oppsamlingsenheten.

I henhold til den lokale renovasjonsforskriften skal det være brøytet og strødd på tømmedag. Dersom dette ikke er tilfelle, meldes dette som avvik, jf. punkt 1.16. Så langt dette anses som forsvarlig bør tømning 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. Dersom tømning krever omfattende snørydding, varsles oppdragsgiver iht. NS 9430 punkt 15.6 med bruk av meldingsverktøy som angitt i punkt 1.16.

Dersom tømning blir forhindret på grunn av snø skal leverandør på eget initiativ kjøre tilbake senere samme dag for å se om tømning er mulig.

Generelt for alle felles oppsamlingsenheter (hytter, bunntømte, nedgravde mv), er at tilsyn og rydding skal inngå i enhetsprisene for tømning, og leverandøren plikter også å ta med *avfall* av samme art (fraksjon) som det er etablert innsamlingsordning for, og 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. Øvrig avfall, herunder EE-avfall og farlig avfall meldes som avvik til oppdragsgiver.

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

1.13 Oppsamlingsenheter med behov for reparasjon og vedlikehold

Dersom leverandør ved innsamling av avfall observerer beholdere som har behov for vedlikehold skal oppdragsgiver varsles fortløpende.

Leverandør fører statistikk over ødelagte beholdere og dokumenterer skader fortløpende. Statistikk og eventuelle tiltak legges frem i driftsmøtene med oppdragsgiver. Oppdragsgiver fører også sitt eget register over skadede beholdere meldt inn fra abonnenter og leverandør. Oppdragsgivers kostnad ved reparasjon og utskiftning av ødelagte beholdere vil faktureres leverandør, med mindre denne kan dokumentere at skaden skyldes brukerfeil eller feil på beholder. Dersom leverandør ikke kan dokumentere at skaden skyldes andre forhold en leverandørens utførelse av oppdraget skal skaden i sin helhet dekkes av leverandør.

1.14 Lagerhold

Oppdragsgiver disponerer et lager for lagring av sekker til plastemballasje og matavfallsposer. Lageret inneholder poser og sekker for løpende forbruk. Det vil også brukes som utgangspunkt for den årlige utkjøringen av plastsekker og bioposer til matavfall. Det er oppdragsgiver som sørger for innkjøp av sekker og poser.

Det vil ikke bli anledning til å lagre eller vedlikeholde biler til utnyttelse av oppdraget på oppdragsgivers lager. Leverandør må selv besørge lokalitet til lagring, vedlikehold og vask av sine biler og at denne er tilfredsstillende sikret mot innbrudd mv.

1.15 Levering til mottaks- / behandlingsanlegg

For fraksjoner der leverandøren ikke overtar eiendomsretten, jf. punkt 1.3, omfatter oppdraget 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. Avfall skal tippes/losses på sted angitt av mottaks-/behandlingsanlegget. Leverandør er ansvarlig for opprydding av evt. søl og spill etter tømning.

Vektregistrering av innsamlet mengde avfall for hver rute og avfallstype skal skje om ikke annet er avtalt.

Levering til fastsatt leveringssted skal normalt skje samme dag som avfallet samles inn. Dersom leverandøren ønsker å lagre noe avfall på kjøretøyet over natten skal slik lagring på forhånd godkjennes av oppdragsgiver. På grunn av lukt, spesielt for matavfall og restavfall er det hensiktsmessig at avfallet ikke lagres over natten på kjøretøyet.

Ved tømmeplan 2 er planlagt åpningstid for levering av avfall hos ØAS 0700-15:00 på hverdager. Det vil bli etablert et system for tilgang utenfor normal arbeidstid. Generelt må leverandør likevel tilpasse seg anleggets normale åpningstider dersom ikke annet blir avtalt, ved for eksempel innkjøring av offentlige helligdager. Dersom anlegget må holdes åpent pga. forsinkelser hos leverandør i forhold til avtalte åpningstider, blir leverandør belastet ekstrakostnaden med dette.

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.

De prismessige konsekvensene av endret mottaks-/behandlingsanlegg reguleres ihht. NS 9430, punkt 16.4, siste avsnitt.

1.16 Forholdet til kunde

Oppdragsgiver har ansvaret for mottak av klager, meldinger, avvik og andre henvendelser fra innbyggerne. Disse behandles av oppdragsgiver, og viderefremmes til leverandør. Forholdene som meldes inn er leverandør pliktig til å rette opp.

Oppdragsgivers kundesystem er Komtek fra Norkart, og leverandør vil få tildelt to brukere til kommunens database. Leverandør er pliktig til å benytte dette systemet for å kommunisere om henvendelsene som nevnt over.

Oppdragsgiver kundesystems fungerer som et komplett avvikssystem, og når kunder legger inn avvik teller dette som et skriftlig avvik. Avviket regnes ikke som fullført før leverandør har rettet opp avviket og kvittert det ut i kundesystemet. Fristen på innkjøring av avvik i NS 15.7.1 gjelder altså fra avviket er registrert i kommunens kundesystem (fra kunde eller oppdragsgiver) til leverandør har både kjørt inn avviket og kvittert det ut i kundesystemet. Avviket er ikke ferdig før leverandør 1) praktisk har utført oppdraget og 2) kvittert ut avviket i kundesystemet.

For henvendelser og klager skal leverandør være tilgjengelig på telefon, epost og kundesystemet (Komtek) fra klokken 07:30 til kl. 15:30 hver virkedag.

Meldinger om manglende tømning som kommer inn til oppdragsgiver, og meldes videre til leverandør innen kl. 12:00 på fredager og kl. 12:00 før helligdager og andre offentlige fridager, skal utføres samme dag. Så snart avvik er lukket skal oppdragsgiver få elektronisk melding om dette. Klager eller henvendelser fra innbyggere som kan løses på stedet, skal umiddelbart løses av leverandør. Feil eller mangler som oppdages (for eksempel ødelagt beholder) skal meldes til oppdragsgiver.

Alle renovatører skal ha smarttelefoner som er compatible med datasystemet som kommunen benytter seg av, slik at avvik kan dokumenteres. Leverandør skal dekke kostnadene for disse og

sørge for at programvare og påkrevd datatrafikk er tilstrekkelig. For å legge inn og behandle avvik på en effektiv måte må leverandør beregne at renovatørenes smarttelefon bruker datatrafikk med gps hele arbeidsdagen. Ved konflikt mellom leverandør og innbygger, er bildedokumentasjon der dette er relevant en forutsetning for at oppdragsgiver skal mene noe om konflikten. Ved manglende bildedokumentasjon vil det være oppdragsgivers syn som er gjeldende.

Renovatører skal ikke under noen omstendighet inngå egne avtaler med enkeltabbonnenter om for eksempel plassering av oppsamlingsenheter, ekstra hentinger osv.

I tilbudet skal det gis en redegjørelse for hvordan avvik håndteres ovenfor oppdragsgiver, herunder rapportering og responstid.

1.17 Møter - Driftsmøter

Møter mellom partene skal finne sted minst hver 14. dag i oppstartsperioden for å sikre gjennomføring av kontraktens intensjoner. Frekvensen for møtene kan endres av oppdragsgiver i løpet av kontraktsperioden. Dersom ikke annet er avtalt skal driftsmøter avholdes hos oppdragsgiver, evt. elektronisk. Partene er ansvarlig for egne kostnader i forbindelse med møter. Det forutsettes jevnlig møter i hele kontraktsperioden.

Fast agenda dersom annet ikke avtales:

- Gjennomgang referat fra forrige møte
- Behov for endringer i frekvens / fraksjonering / beholderstørrelse drøftes evt. planlegges.
- Kommunikasjon og samarbeid
- Fremdrift
- Fremdrift/Status ØAS
- Endringer/avvik
- Sykefravær hos renovatørene
- Oppfølging av nedgravde løsninger, fyllingsgrad, tømmefrekvens osv.
- Lagerstatus sekker til plastemballasje, poser til matavfall og kurver til kjøkkenbenk
- Annet

Dersom ikke annet er avtalt er det leverandør som er ansvarlig for utarbeidelse av møterefelatene. Referatene skal være kortfattet og skal som et minimum inneholde: vedtatte beslutninger, tidsfrister for utførelse av beslutninger, ansvarlig for gjennomføring av beslutninger, status for tidligere beslutninger.

1.18 Statistikkrapportering

I tillegg til rapportering som fremgår andre steder i kontrakten, skal leverandøren utarbeide månedlige rapporter om følgende forhold:

- Langtidsfravær (mer enn 16 dager)
- Korttidsfravær (inntil 16 dager)
- Antall arbeidsuhell som medførte fravær
- Antall nestenulykker i arbeidssammenheng
- Antall arbeidsuhell som ikke medførte fravær
- Omfang av arbeid utenom normal dagtid
- Antall ansatte som sluttet
- Antall personer som ble ansatt
- Andel kvinner
- Omfang av overtid

- Kjørte km med renovasjonskjøretøy
- Drivstoffmengde per euroklasse og drivstofftype

Statistikken listet opp over skal for hver fakturaperiode, i tillegg til akkumulerte summer fra starten på kalenderåret, settes opp i et avtalt format. En oppdatert rapport skal kunne gjøres tilgjengelig for oppdragsgiver på 1 ukes varsel når som helst på året.

En årsrapport med sammenstilling skal leveres oppdragsgiver senest 01.02 hvert kalenderår, første gang 01.02.2026 for kalenderåret 2025. Tallgrunnlaget vil bli behandlet konfidensielt.

I tillegg skal leverandøren innen rimelig tid kunne opplyse om tallgrunnlag for bruk i LCA-analyser og lignende som for eksempel utslipp og dekkforbruk mv. ved gjennomføring av kontrakten.

2 SPESIELL BESKRIVELSE INNSAMLING

2.1 Innsamlingssystem husholdninger

De mulige innsamlingssystemene som er i drift i kontraktperiodene er nærmere beskrevet i punkt 1.2 som hhv. «tømmeplan 1» og «tømmeplan 2».

Det forventes at en del abonnenter vil øke sin volumkapasitet på restavfallsbeholderen ved overgangen til Tp2, ettersom restavfallsbeholderen da skal romme både plastemballasje og restavfall. Det er noe usikkerhet knyttet til den faktiske fordelingen av de ulike beholderstørrelsene i kontraktperioden.

Tilsvarende må leverandør ved overgangen til Tp2 fortsette å ta med seg sekker med plastemballasje som blir satt ved siden av restavfallsbeholderen. Kommunen og ØAS vil kommunisere denne endringen til innbyggerne gjennom ulike kampanjer og nettsider.

Det er innført differensierte gebyrer, som har medført at kundene kan dele beholdere med naboen(e) eller ha annen beholderstørrelse enn standard. Det blir videre benyttet bunntømte og nedgravde containere/beholdere.

Følgende oppsamlingsenheter benyttes p.t.:

- Beholderstørrelser: 140 l, 240 l, 360 l og 660 l
- Containerstørrelser (kombicontainere): 8.000 l
- Nedgravde: 3.000 l og 5.000 l
- Bunntømte 4.200 l

Abonentene kan kjøpe merkede ekstrasekker til restavfall, og plassere disse ved siden av restavfallsbeholder på tømmedagen. Denne innsamlingen godtgjøres pr. registrerte ekstrasekk samlet inn. Pr. 2021 og 2022 solgte kommunen henholdsvis 22 og 35 ekstrasekker til avfall.

Ved tømmeplan 1 er enhetsprisen for henting av plast i knyttesekker 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.

Ved borettslag, sameier, institusjoner, bedrifter og offentlige bygg skal renovatør ta sekk til plastemballasje ut av evt. stativ, samt sette inn ny pose etter tømning. Det samme gjelder evt. inlinerpose for 140L/240L beholdere til matavfall.

Leverandør supplerer årlig med en utkjøring av sekker til plastemballasje og matavfallsposer til alle abonnenter, i tillegg til fortløpende utlevering av plastsekker, matavfallsposer og annet utstyr som f.eks. kurv til matavfall når abonnenter melder inn behov eller knytter en tom pose på en av sine avfallsbeholdere.

Utdeling av sekker og poser skal være inkludert i innsamlingskostnaden, men det er oppdragsgiver som kjøper inn poser og sekker.

Abonentene kan også få poser og sekker på kommunens servicekontor.

2.2 Tidspunkter for innsamling og rutiner for innkjøring

Innsamlingen skal skje på faste ukedager mellom kl. 06:00 og kl. 19:00. Utenfor disse tidspunktene skal innsamling kun skje etter avtale med oppdragsgiver, for eksempel ved innkjøring av offentlige høytidsdager.

Innkjøring av offentlige fridager skal fortrinnsvis skje i etterkant, men kan også kjøres inn i forkant, f.eks. dersom offentlig fridag er på en fredag. Leverandør skal ha kapasitet til å kjøre inn en offentlig fridag i løpet av to dager i tillegg til ordinær rute. Dette skal kunne gjøres innenfor tidsrommet kl. 06:00-23:00. Det gis muligheter for å ta i bruk lørdager for innkjøring av offentlige fridager, men da må renovatøren være fleksibel og påberegne å måtte hente og sette tilbake avfallsbeholderne fra annen plassering enn på normalt hentested (f.eks. ved husveggen/garasjen).

Innen 1. juni hvert år skal leverandør levere fullstendig innkjøringsplan for helligdager påfølgende år, samt tentativ plan for de to etterfølgende år for oppdragsgivers godkjenning. Dette gjelder også om ett eller begge av de etterfølgende årene er opsjonsår i kontrakten. Hvis en helligdag skal kjøres inn over to dager, skal det skje etter oppdragsgivers inndeling av ruten, f.eks. etter innkjøring av papiravfall, som hentes i grønn, gul og hvit sone (tredelt rute) i dag.

2.3 Innsamling fra næringskunder

Ca. 200 næringskunder er tilsluttet ordningen for innsamling av husholdningsavfall i dag. Dette inkluderer kommunale bygg og kombinerte forretningsgårder/boliger. Små næringskunder følger som oftest det ordinære hentesystemet mht. beholdere/containere. Større næringskunder, og spesielt kommunale bygg har tilbud om container til restavfall og papp- og papiravfall. For disse næringskundene vil matavfall og plastemballasje innsamles i hhv. beholdere og plastsekker.

De fleste næringskunder følger hentefrekvensen for husholdninger, men det vil forekomme avvik fra dette, spesielt der det er begrenset plass til oppsamlingsenheter vil det kunne avtales hyppigere henting.

I tiden før tilbudsfrist er det ca. 10 avtaler som har hyppigere henting, dette innebærer dobbel frekvens for tømning. Alle næringskunder vil få tilbud om ukentlig henting av matavfall og restavfall, leverandør må sørge for kapasitet til å hente matavfall fra kommunens næringskunder ukentlig. Næringskunder avregnes etter de samme enhetsprisene som for husholdninger, også ved avvikende hentefrekvens.

Oppdragsgiver vil også kunne få behov for ekstratømming av containere, f.eks. i forbindelse med utrydding av kommunale boliger e.l. Dette er opsjon, jf. punkt 4.10.

2.4 Hytterenasjon

Det er i tiden før tilbudsfrist ikke tvungen renovasjon for fritidsbebyggelsen i Rakkestad kommune, men enkeltabonnenter kan søke om å delta. Rakkestad kommune har i dag 1 container i hytteområdet Rolfseidet, utplassert mellom påske og uke 40. Containeren holdes av leverandør og tømmes ved behov. Det må forventes endringer i antall tømmeopunkt, containere, fraksjoner og endring i avfallsmengde i løpet av avtaleperioden. Dette forventes å omfatte ca. 3-4 nye tømmeopunkt med lovpålagte fraksjoner (rest, mat, plast, papp- papir).

Ved eventuell innføring av kildesortering kan det forutsettes at eventuelle beholdere for matavfall og papir/papp følger samme frekvensen som for husholdninger.

Containerne som brukes til hytterenasjon skal som hovedregel eies av leverandør. Leiepris skal angis i prisskjema. Det kreves ikke nye containere, men de skal være i orden til enhver tid og det bør tilstrebes at de ser penest mulige ut. Ved tvist om containerne er i orden er det kommunens syn som gjelder. Leverandør skal sørge for å bruke containere med små innkastluker for brukere og låst tømmeopunkt. Oppdragsgiver står fritt til å benytte egne containere i stedet for leide containere der kommunen finner det formålstjenlig.

Leverandør skal sørge for vedlikehold, renhold og at tømmeopunktet er låst. Leverandør skal sørge for at det er ryddig i området rundt containerne. Dette innebærer å rydde og ta med hensatt avfall til behandlingsanlegget for restavfall. Siden leverandør eier containerne, må leverandør selv sørge for å ha et sted for vinterlagring utenom sesongen.

Leverandør skal føre logg over tømming av oppsamlingsenhetene som utgjør hytterenasjon. Loggen skal inneholde opplysninger som dato, containernr., fyllingsgrad og evt. avvik.

Merking av containere er leverandørens ansvar. Containerne skal til enhver tid være oppdatert med riktig nummer som samsvarer med hvordan de er registrert i Komtek (alternativt annet datasystem kommunen velger å benytte seg av i avtaleperioden) og på kommunens hjemmeside. Annen type merking som for eksempel tømmetider, rutiner for kildesortering skal også oppdateres dersom oppdragsgiver ønsker det.

Reparasjon, vedlikehold og renhold skal innkalkuleres i tilbudets enhetspriser. Innsamling fra hytter avregnes etter antall reelle tømninger, og enhetsprisene gjelder uavhengig av tømmeopunktets frekvens for den enkelte fraksjon. Det kan også innføres utstyr for nivåmåling eller annen teknologi for effektivisering av innsamlingen, jf. omtalen av nedgravde under.

2.5 Innsamling fra nedgravde og bunntømte enheter

Ved oppdragsstart planlegger oppdragsgiver å ha helt- og semi-nedgravde containere for restavfall, papiravfall, plastemballasje, matavfall og glass- og metallemballasje.

Mengdene i prisskjema er et estimert antall ved oppstart av kontrakt på basis av planlagte utbyggingstiltak. Det presiseres at forutsetningene for anslagene er usikre.

Det kan generelt forventes en økning av disse containerne i kontraktperioden, leverandør må planlegge for dette slik at kapasiteten på kranbil er tilstrekkelig. Ved en overgang til flere nedgravde containere vil kommunen få færre standplasser, stoppesteder, beholdere og avfallsrom. I sentrum forsøker kommunen å knytte så mange abonnenter som mulig til allerede etablerte standplasser.

Nye containere som blir utplassert i kontraktperioden vil være av lignende type som eksisterende containere. Containere med delte kammer kan bli aktuelt både som helt nedgravde og overflatecontainere.

I kontraktområdet benyttes det 2 kroks-løsning på nedgravde containere. Leverandør må også kunne tømme bunntømte containere med 3 kroks- løsning, noe som bl.a. er aktuelt for bunntømte containere med delte kammer og container til glass- og metallemballasje.

Leverandørens kjøretøy med kran må kunne tømme bunntømte nedgravde containere på en avstand på inntil 5,0 meter fra bilens stoppested. Containerne kan veie opptil 1600 kg ved en slik avstand.

Ved innsamling fra nedgravde og bunntømte containere, skal enheten, herunder evt. innersekk, straks tømmes i leverandørens renovasjonskjøretøy, og ved innersekk skal tom sekk settes tilbake i enheten, og leverandøren skal etter tømming generelt påse at den tømte enheten er klar til bruk for abonnenter / brukere, og med alle sikkerhetstiltak i funksjon.

Tømmefrekvens for nedgravde containere er i dag ukentlig for restavfall, andre avfallsfraksjoner tømmes etter behov. Det er leverandør sitt ansvar å kontrollere fyllingsgrad på de andre avfallsfraksjonene ved tømming av restavfall. Ved slik kontroll skal også leverandør sjekke, og evt. rette avvik, som f.eks. papp som har kilt seg fast i innkastluka og andre oppdrag som enkelt kan løses med litt opplæring. Slik avviksretting skal være inkludert i enhetsprisene for tømming. Mer omfattende serviceoppdrag må løses av en tekniker med inngående kjennskap til produktet.

Dagens tømmefrekvens, med ukentlig tømming av restavfall, er lagt til grunn ved dimensjonering og etablering av de nedgravde containerne i kommunen. Det betyr at disse anleggene må tømmes ved behov, og ikke til en fast tømmedag slik som for beholdere. Kommunen ønsker en nøye kartlegging av fyllingsgrad på de ulike anleggene for å utnytte kapasiteten best mulig. I utgangspunktet er det eksisterende containere for plastemballasje som skal gjøres om til container for matavfall der det er mulig i forhold til kapasitet på andre avfallsfraksjoner. Alternativt vil det bli utplassert container eller beholdere oppå bakken for matavfall frem til Tp2 inntreer, og plastemballasjen inngår i restavfallet.

Dersom ikke annet er spesifisert, som f.eks. i avsnittet over, eller angitt av oppdragsgiver, tømmes de nedgravde enhetene i henhold til standard tømmefrekvens, jf. punkt 1.2. Det vurderes å utstyre containerne med sensorer slik at det må påregnes at tømming etter hvert vil skje etter behov.

Leverandøren vil få relevante opplysninger on-line fra dette sensorsystemet.

Ved eventuell innføring av sensorbasert tømmefrekvens, skal tømming som hovedregel skje når oppsamlingsenhetene er 80 % fulle og senest når de når en fyllingsgrad på 90 %. Systemet med nivååmalere vil gi en estimert responstid for når tømming skal foretas. Tømming skal uansett utføres senest 48 timer etter varsel er gitt fra systemet.

Innsamlingen fra nedgravde og bunntømte containere avregnes etter de ordinære enhetspriser uavhengig av antall tømminger pr. år.

Leverandør skal påse at det ser ryddig og greit ut rundt de nedgravde containerne etter tømning, det betyr at hensatt avfall rundt containerne skal tas med, jf. punkt 1.11.

Siden rengjøring må skje samtidig med tømning, er leverandør pliktig uten kostnader å tilpasse seg rengjøring utført av andre. Dette innebærer at løft med kran utført av leverandør i forbindelse med vask ikke medfører ekstra kostnader for oppdragsgiver, jf. også punkt 4.5. Ved slik vask må det benyttes sugebil slik at det ikke blir stående igjen vann i betongkummen.

Vask innebærer at containerne blir vasket grundig både utvendig og innvendig, og slik vask er oppdragsgivers ansvar og utføres i egenregi eller ved hjelp av andre. Uavhengig av dette er det leverandør som skal organisere vaskingen og sørge for at det blir gjennomført til avtalt tid. Omfanget av vask vil variere fra sted til sted, men det må påregnes inntil 2 vask pr container pr år.

Oppdragsgiver stiller desinfeksjonsmaskin til leverandørens disposisjon. Denne skal leverandøren benytte på nedgravde containere og andre containere der det kan være utfordringer med lukt. Leverandør skal ta godt vare på utstyret og gi beskjed til oppdragsgiver i god tid før det må kjøpes inn mer desinfeksjonsvæske.

Ved hver tømning av dypoppsamler skal dreneringskanalen for overvann manuelt renskes. Leverandør skal fortløpende registrere og rapportere avvik i form av skader på containere og vann i yttercontainere.

2.6 Ekstratømminger og ekstra henteavstand

Tilbyder skal gi oppmøtepris ved ekstratømming. Ekstratømming skal utføres senest påfølgende virkedag etter varsel fra oppdragsgiver.

Det er forutsatt lik oppmøtepris for alle avfallstypene, samt alle størrelser av oppsamlingsenheter. I tillegg til dette gjelder de samme vilkårene som ved innsamling etter faste ruter. Ved slik ekstratømming får leverandøren betalt oppmøtepris, samt vanlig enhetspris for tømning avhengig av type avfall og størrelse beholder.

Ekstratømming brukes for eksempel ved tilfeller der abonnent har feilsortert avfall som beskrevet i punkt 1.12. Abonnent skal ha rettet feilsorteringen i forkant av ekstratømmingen.

Abbonenter med avtale om ekstra henteavstand, jf. punkt 1.11, skal på hentedagen få hentet sitt avfall lenger fra veien. Leverandøren godtgjøres for ekstra henteavstand ut fra definerte intervaller etter årlig enhetspris pr. avtale angitt i prisskjema.

Henteavstand defineres som angitt i punkt 1.11, og ut fra målt ekstra henteavstand bestemmes hvilket tillegg leverandøren godtgjøres med.

Påslaget for ekstra henteavstand skal inkludere alt ekstraarbeid i forbindelse med økt henteavstand, herunder oppmåling av avstand. Oppdragsgiver skal godkjenne henteavstanden for hver abonnent, og det presiseres at påslaget kun utbetales for abonnenter som har avtale med oppdragsgiver om dette. For abonnenter med avtale om ekstra henteavstand vil leverandøren derfor få betalt for ordinær tømning, i tillegg til påslaget for ekstra henteavstand.

2.7 Bistand ved plukkanalyser

I kontraktperioden vil oppdragsgiver gjennomføre sorteringsundersøkelse/plukkanalyse for et utvalg abonnenter, omtrent hvert 4. år. Oppdragsgiver er ansvarlig for gjennomføring av plukkanalysen, men leverandør skal være behjelpelig og legge til rette for arbeidet. Dette innebærer at leverandør må sørge for at avfall fra utvalgte abonnenter samles inn separat og transporteres til nærmere angitt tømmested.

Merarbeid forbundet med leverandørens bistand ved gjennomføringen av slike plukkanalyser som beskrevet over skal innkalkuleres i de ordinære enhetsprisene.

3 LEVERANDØRENS AVFALLSBEHANDLING

3.1 Generelt, samt leverandørens rapportering

Leverandørens avfallsbehandling blir avregnet pr. tonn levert leverandørens første mottak. Avfallsmengden som faktureres/godtgjøres skal dokumenteres med veiesedler, og oppdragsgiver skal også kunne foreta stikkprøver. Eventuell innblanding av annet avfall enn kontraktsavfall regnes som vesentlig mislighold, jf. NS 9430, punkt 19.2.1.

Leverandørens behandlingsanlegg skal til enhver tid ha gyldig drifts-/utslippstillatelse for de anlegg som leverandøren benytter til omlasting eller avfallsbehandling, og dette skal kunne dokumenteres på forespørsel fra oppdragsgiver.

Leverandør skal ivareta oppdragsgivers behov for kontroll med oppfyllelse av krav og grunnlag for intern miljørapportering, rapportering til offentlige myndigheter og lokale politikere. Det kan bli endringer i rapporteringsfrekvens gjennom avtalen. Vedrørende avfallsbehandlingen skal det rapporteres på:

- Avfallsmengder månedlig
- Energi – fjernvarmeproduksjon, drivstoff og bruk i prosess
- Materialgjenvinningsgrad og rejektandel inkludert disponering av denne, for alle aktuelle fraksjoner, halvårlig
- Disponering av biorest eller kompost, halvårlig
- Årlig rapportering fra omlastingsanlegg og behandlingsanlegg.

3.2 Behandling av restavfall ved tømmeplan 1

Det forutsettes at restavfallet går til forbrenning med minimum 75 % energigjenvinning over kalenderåret, og at anlegget har nødvendige tillatelser og overholder regelverket.

3.3 Behandling av matavfall ved tømmeplan 1

Det forutsettes at innsamlet matavfall går til biogassproduksjon med materialgjenvinning av biorest, og ikke til forbrenning.

3.4 Behandling av papp, papir og drikkekartong ved begge tømmeplaner

Det forutsettes at leverandør sørger for materialgjenvinning av alle papirfraksjonene i papiravfallet som blir samlet inn fra abonnentene.

Oppdragsgiver er med i returkartonglotteriet, og det skal derfor gjennomføres trekning av kartongkubber fra innsamlet papiravfall 4 ganger i året. Sted for trekning vil være der papiret tømmes. Leverandør skal bistå oppdragsgiver med trekning.

3.5 Behandling av plastemballasje ved tømmeplan 1

Oppdragsgiver har avtale med Grønt Punkt Norge om innsamling av plastemballasje. Leverandør skal etter henting av plastemballasje hos abonnent sørge for transport, sortering, balling, lager og opplasting slik at Grønt Punkt Norge kan hente og sørge for å gjenvinne plastemballasjen i henhold til kommuneavtalen. Det er oppdragsgiver som får godtgjørelsen fra Grønt Punkt.

3.6 Behandling av glass- og metallemballasje ved begge tømmeplaner

Innsamlet glass- og metallemballasje skal kjøres til sortering og viderebehandling hos Sirkel Glass AS i Fredrikstad. Det er oppdragsgiver som får godtgjørelsen fra Sirkel Glass AS. Transport og eventuell omlasting skal inkluderes i enhetsprisene for innsamling.

4 TJENESTER SOM SKAL PRISES SOM OPSJON

4.1 Generelt

I kontraktperioden står oppdragsgiver fritt til å bestille og/eller avbestille en tjeneste som er angitt som en opsjon. Ved utløsning av opsjon(er) skal leverandør innordne seg dette. Om ikke annet er spesifisert for den enkelte opsjon, skal leverandør varsles skriftlig med minimum 6 måneders varsel før opsjonen iverksettes eller opphører.

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.

4.2 Opsjon – Ukentlig innsamling av matavfall i sommerhalvåret som bestillingsordning

Opsjonen gjelder innsamling av matavfall hver uke i sommermånedene juni, juli og august fra husholdningskunder og næringskunder, samt eventuelt matavfallsbeholdere for hytter. Opsjonen gjelder ikke næringskunder med hyppigere henting innenfor hovedoppdraget, jf. punkt 2.3

Tjenesten gjelder som bestillingsordning i månedene juni, juli og august, og leverandøren får for de aktuelle abonnentene dette gjelder godtgjort opsjonspris pr. tømming i *ekstraukene*, dvs. for ca. 6 – 7 ekstrauker pr. kalenderår.

Eventuell innføring/opphør av denne bestillingsordningen varsles skriftlig til leverandøren minimum 3 mnd. før oppstart/opphør. Eventuell avbestilling blir sendt i perioden september – mars.

4.3 Opsjon – Ukentlig innsamling av matavfall hele året for alle husholdningsabbonenter

Eventuell innføring av opsjonen om ukeshenting varsles skriftlig til leverandør minimum 12 mnd. før oppstart, og vil i så fall vare ut kontraktperioden. Ved bruk av denne opsjonen erstatter opsjonsprisene enhetsprisene for innsamling av matavfall i hovedoppdraget.

Oppdragsgiver anser innføring av denne opsjonen som lite sannsynlig, men tas med i tilfelle det gjøres politisk vedtak om dette, eller om andre uventede forhold tilsier et slikt behov.

4.4 Opsjon – Henteordning for tekstiler

Denne opsjonen er aktuell dersom oppdragsgiver anser dette som nødvendig for å tilfredsstille krav fra myndighetene, eller egne gjenvinningsmål.

Ved eventuell innføring blir denne fraksjonen trolig samlet inn i fargede plastsekker på ca. 50 – 70 liter, med knytehåndtak, som samles inn hver 8. uke.

Hver abonnent vil ved eventuelle innføring hvert år få utdelt en rull med sekker til tekstiler. Leverandøren skal levere ut nye ruller årlig og etter hvert som abonnenten ber om dette, dvs. tilsvarende som for plastemballasjen og matavfallsposene.

Tjenesten avregnes på tilsvarende måte som for plastsekkene for plastemballasje, dvs. etter antallet årlige hentinger, dvs. uavhengig av antall sekker som blir delt ut pr. kunde, og uavhengig av hvor mange sekker som leveres pr. kunde. Enhetsprisen gjelder uavhengig av hvilken tømmeplan som er i drift.

Eventuelt oppstart av opsjonen varsles minimum 6 måneder på forhånd, eller ved kontraktsinngåelse. Leverandøren angir i tilbudet eventuelle forutsetninger for seneste tidspunkt (kontraktsår) for evt. bestilling.

4.5 Opsjon – Spyling / rengjøring av nedgravde enheter ved tømning

Samtidig med tømning fra helt nedgravde containere utføres 1 – 2 ganger pr. år, høytrykksspyling med vann for vasking av innercontainer etter tømning. Vannet som er benyttet må samles opp og tømmes på et dertil egnet sted i samsvar med gjeldende regelverk.

Ved spyling/rengjøring skal det for hver nedgravd enhet føres logg over hva som er utført, samt eventuelle avvik. I loggen skal hver nedgravd enhet identifiseres med lokalisering/fraksjon, eller på annen avtalt måte. Loggen skal oversendes oppdragsgiver på forespørsel, eller etter annen avtalt rutine.

Det skal gis enhetspris pr. time som skal inkludere alle kostnader ved utførelse av oppdraget. Det gis ulik enhetspris avhengig av om det dreier seg om utkalling til enkeltoppdrag av en mer akutt art, eller om det dreier seg om spyling / rengjøring av flere nedgravde enheter langs tømmerute, anslagsvis 20 yttercontainere pr. dag.

Opsjonen skal varsles minimum 1 døgn på forhånd ved enkeltoppdrag, og 1 uke på forhånd ved spyling / rengjøring av flere containere langs rute. Oppdragsgiver angir type oppdrag ved bestilling.

4.6 Opsjon – Supplerende tjeneste – Bytte av beholdere, samt mindre reparasjoner

Ved denne opsjonen skal leverandør utføre reparasjon av beholdere på standplass, slik som skifte av lokk, lokkplugg, bunnplugg og hjul. Leverandør skal også, etter bestilling fra oppdragsgiver, foreta utplassering av beholdere til nye abonnenter, og bytte av beholder hos abonnenter som skal skifte beholder enten pga. ødelagt beholder som ikke kan repareres eller endringer i abonnementet. Ved bytte av beholder skal også den ødelagte beholderen samles inn. Alle beholdere som samles inn skal leveres kommunens lager i Televeien 6, uavhengig av tilstand.

Med unntak av helligdager og innkjøringsdager skal alle beholdere byttes innen en uke etter oppdragsgiver gir beskjed om det.

Leverandør skal fortsatt varsle oppdragsgiver dersom det observeres beholdere som har behov for vedlikehold ved innsamling av avfall. Reparasjon eller bytte av beholder skal i slike tilfeller skje fortløpende, og senest en uke etter oppdragsgiver er varslet. Leverandørens rutiner for varsling og utskifting av beholder skal fremgå av leverandørens tilbud.

4.7 Opsjon – Innsamling av glass og metallemballasje ved henteordning

Oppdragsgiver kan innføre separat innsamling av glass- og metallemballasje i egen beholder i kontraktperioden. Opsjonen innebærer utsett av ferdig monterte beholdere til glass- og metall og innsamling av glass- og metallemballasje til materialgjenvinning. Det vil bli utplassert 140L beholdere til glass- og metall. Hentefrekvensen vil være hver 8. uke. Eierskapet til avfallet vil fortsatt være hos Rakkestad kommune.

Eventuelt oppstart av opsjonen varsles minimum 6 måneder på forhånd, eller ved kontraktsinngåelse. Leverandøren angir i tilbudet eventuelle forutsetninger for seneste tidspunkt (kontraktsår) for evt. bestilling. Enhetsprisen gjelder uavhengig av hvilken tømmeplan som er i drift. Ordningen med innsamling av denne fraksjonen fra bunntømte containere vil utgå dersom denne opsjonen iverksettes.

4.8 Opsjon – Innsamling av organisk avfall (hageavfall) ved henteløsning

Kommunen har i dag en bringeordning for organisk avfall. Oppdragsgiver kan innføre separat innsamling av organisk avfall (hageavfall) i egen beholder i kontraktperioden. Opsjonen innebærer utsett av ferdig monterte beholdere til organisk avfall, innsamling av fraksjonen og avfallsbehandling ved biologisk behandling. Det vil bli utplassert 240 liter og 360 liter beholdere til organisk avfall. Leverandør overtar eierskapet for fraksjonen fra denne lastes på bil. Beholdere for organisk avfall skal tømmes hver 2. uke i perioden påske - 1. november (ca. 15 ganger/år).

Opsjonen er aktuell dersom oppdragsgiver anser dette som nødvendig for å tilfredsstille krav fra myndighetene. I tilbudet tas det utgangspunkt i en sesongavhengig og frivillig ordning i tettbygde områder, men dette kan også utvides til å gjelde alle abonnenter. Enhetsprisen gjelder uavhengig av hvilken tømmeplan som er i drift.

4.9 Opsjon – Behandling av matavfall ved tømmeplan 2

Oppdragsgiver har opsjon på at leverandøren fortsetter med behandling av matavfall ihht. punkt 3.3 også etter at tømmeplan 2 er iverksatt. Det forutsettes de samme enhetspriser og vilkår for øvrig som for omlasting/behandling i tømmeplan 1. Ved eventuell bruk av opsjonen varsles dette leverandøren minimum 6 måneder før iverksettelse.

4.10 Opsjon – Transport og leie av 8 – 10 m³ containere ved ryddeprosjekter

Denne tjenesten gjelder transport og leie av 8 -10 m³ containere ved ryddeprosjekter, f.eks. ved kommunale utleieboliger. Tjenesten omfatter fraksjonene restavfall og papir, og det vil være behov for forbehandling av begge fraksjoner før sluttbehandling.

Enhetsprisene i prisskjema skal omfatte alle kostnader ved denne tjenesten.

Hvert enkeltoppdrag varsles særskilt, og skal utføres senest 2 uker etter varsel fra oppdragsgiver.

4.11 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 kan også være aktuelt med kjøp av arbeidstjenester, timer uten bil, for undersøkelser, kontroll og oppfølging av sorteringsgrad hos kundene eller andre prosjektarbeider for oppdragsgiveren.

Det skal derfor angis timepriser for renovatør uten bil, 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 og ferjekostnader med maksimal rabatt, godtgjøres i tillegg til enhetspriser ved gjennomføring av slike ekstratjenester.

Bestilling av opsjonen skal varsles minimum 2 uker på forhånd, eller ved annen avtalt frist.

5 INFORMASJON OM BILAG 3 OG BILAG 4

5.1 Bilag 3.1 – Utfylling av tilbudsskjema

Skjema i vedlagte excel-ark kan fylles ut i excel.

Det er **bare de hvite feltene som skal fyllest ut**. Pdf-kopi av tilbudsskjema skal sammen med komplett utfylt excel-versjon av bilag 3 legges ved tilbudet.

Siden det er enhetsprisen som legges til grunn ved avregning av kontrakten, vil enhetsprisene også ved evaluering legges til grunn, f.eks. ved eventuelle feil i formler / referanser i prisskjema.

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

Utfylte ressurstabeller i tilbudsskjemaets kap. 3, samt utfylt besvarelse av bilag 4 gjelder som grunnlag for bedømmelse av tildelingskriteriet om Oppdragsforståelse og kvalitet og Miljø.

Det presiseres likevel at utfylling av nevnte kap. 3, samt bilag 4 ikke er uttømmende slik at tilbyder gjerne kan supplere med flere opplysninger som er relevante i forhold til tildelingskriteriene.

Der annet ikke er spesifisert gjelder enhetsprisene begge tømmeplaner. 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 av kontrakten. Ved eventuelt avvikende volum, benyttes enhetsprisene for nærmeste volum for den aktuelle type enhet enten dette er beholder, container, dypoppsamler/nedgravd mv.

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.

5.2 Bilag 3 – Grunnlagsdata

Under fliken «Grunnlagsdata» er relevante grunnlagsdata samlet. Det presiseres at avfallsmengdene kan variere både over året og fra år til år, slik at disse opplysningene må anses som veiledende, og kan ikke regnes som forpliktende for oppdragsgiver.