
**LAGRING, TRANSPORT, RENHOLD OG GJENVINNING AV
AVFALLSBEHOLDERE**

**Kravspesifikasjon
for utførelse av tjenesten**

Tønsberg, januar 2020

SAMMENDRAG:

Vesar ønsker tilbud på lagerhold/lageradministrasjon, transport, utlevering, innhenting, renhold og gjenvinning av avfallsbeholdere for husholdningsavfall. I tillegg kommer lagerhold og utlevering av kurver til glass- og metallemballasje og kurver til matavfall. Tjenesten utføres i kommunene hvor Vesar har ansvar for renovasjonstjenestene, Færder, Tønsberg, Horten og Holmestrand kommuner.

SPESIFIKASJON FOR UTFØRELSE AV TJENESTEN

Tjenestekjøpet består av i alt 4 hovedelementer:

1. Lagerfunksjonen
2. Transport inkludert utlevering og innhenting av avfallsbeholdere
3. Renhold og reparasjon av avfallsbeholdere
4. Demontering av gammelt oppsamlingsutstyr for gjenvinning (kondemnering)

Nedenfor følger en mer detaljert beskrivelse av utførelsen.

1. LAGERFUNKSJONEN

1.1 Det fysiske lageret

Følgende utstyr inngår i lagerholdet:

- Beholdere (2-hjuls og 4-hjuls) med og uten lokk og hjul
- Lokk og lokkplugg
- Hjul og akslinger
- Kurver og kurvdeler (for glass- og metallemballasje)
- Kurver og kurvdeler (for matavfall)
- Brannsikre beholdere

Den fysiske lagerfunksjonen skal i sin helhet holdes innendørs – ikke noe utendørs. Oppdragstaker må også ha tilstrekkelig areal utendørs til mottak/snuplass for trailere, mellomagring i forbindelse med lossing/lasting og plass til krokcontainere for mellomagring av metall og hardplast fra kondemnerte beholdere.

Alt materiell skal lagres innendørs. Arealet trenger ikke å være oppvarmet. Lageret må ha tilstrekkelig veggplass med reoler for oversiktig lagring av lokk, eventuelt akslinger og hjul, samt kurver til glass- og metallemballasje og matavfall, slik at det er enkelt å telle og holde oversikt på lageret. Arealbehovet (innendørs) er min. 400 m². *Oppdragstaker kommer ikke i mer gunstig posisjon om tilbudt areal er større enn minimumskravet.* For øvrig gjelder:

- Lagerholdet skal sikre at utstyr ikke skades, ødelegges eller kommer bort – verken på kort eller lang sikt. Beholdere må ikke stables på en slik måte - eller på et slikt underlag at de velter.
- Når beholdere settes ut til abonnent, skal de være hele, rene, ferdig monterte og fungere som foreskrevet.
- Lageret skal være godt sikret mot innbrudd. Utearealet skal være inngjerdet med låsbar port, og innearealet skal kunne låses og sikres på en forsvarlig måte mot innbrudd. Innearealet skal være avlåst også på dagtid når det ikke pågår aktiviteter tilknyttet ut-/innlevering.
- Innearealet skal ha takhøyde på minimum 5 m, og inngangsporten skal ha minimumshøyde på 4,20 m. Dette for å kunne rygge bakdelen på trailer/semitrailer inn i forbindelse med lossing.
- Det må være tilgang til vann (varmt og kaldt) og avløp for rengjøring av blant annet beholdere. Avløpsvannet skal kunne tas hånd om ved tilknytting til offentlig avløpsnett, eller til separatanlegg som er godkjent etter forskriften for slike.

- Oppdragstaker står til enhver tid ansvarlig for lagerbeholdningen, men Vesar AS vil holde varelageret forsikret.
- Utearealet må være godt arrondert – dvs. at store trailere skal ha god framkommelighet, snumulighet og kan losses på en grei måte.
- Utearealet må i hovedsak være horisontalt og med en overflatefasthet og jevnhet tilsvarende asfalt av god standard. Poenget med dette er at beholdere skal kunne trilles i stabler fra bil og henses i stabler inne på lageret. Den underste beholderen i en slik stabel er på hjul med diameter på 250-300 millimeter. Stabelen kan lett trilles på jevnt underlag.
- Gulvet i innearealet må være plant, og med en overflatefasthet og jevnhet som tilsvarer avrettet og pusset betong.

1.2 Lagerstyring

Lagerstyringen krever at oppdragstaker til enhver tid har dokumentert oversikt over lagerbeholdning for alle varenummer, og at han rapporterer på dette hver måned til Vesar. Mer om dette under punkt 1.2.1

For at dette skal kunne fungere, vil oppdragstaker få tilgang til Vesars «Visma Business» via Citrix-løsning.

1.2.1 Hovedpunktene i arbeidet vil være:

1. Innlegging av omforent lagerbeholdning ved oppstart av kontrakten. Her må oppdragstaker og Vesar foreta lagertelling sammen.
2. Vesar oppretter «ordre» i Visma på bakgrunn av henvendelser om nyutsetting eller bytting fra abonnenter. Oppdragstaker tar ut lister over slike «ordrer» i Visma
3. Oppdragstaker planlegger kjøreruter og utfører transportoppdragene med utsetting av beholder og eventuell innhenting av gamle.
4. I noen tilfeller vil det vise seg at utskifting av deler er tilstrekkelig. Beholderen trenger da ikke skiftes ut.
5. Når oppdraget er utført i henhold til en «ordre», skal oppdragstaker «ferdigmelde» oppdraget i Visma. Vesar krever at kopi av kjørebok for det aktuelle oppdraget skal tas vare på for senere kontroll dersom det oppdages avvik. Det bør være slik at ansvarlig for lageret kvitterer ut det som skal kjøres ut av oppdragstakers sjåfører (bør ikke være samme person).
6. Dersom det samtidig hentes inn beholdere, skal disse registreres inn igjen i Visma dersom de er hele og i orden. Registreringen skal skje av lageransvarlig med korrekt antall og type.
7. Alle utkjøringer og innhentinger skal registreres kommunevis.
8. Dersom en beholder er ødelagt, skal den kondemneres. Dette skal registreres av oppdragstaker i Visma - igjen med riktig antall og type (størrelse). I tillegg skal oppdragstaker registrere dette kommunevis i sitt eget system.
9. Bestilling av nye varer til lageret. Dette gjelder alle artikler/varenumre. Det skal så langt det er mulig bestilles fulle lass. Rutiner for dette gjennomgås med Vesar før oppstart av kontrakten. Vesars beholderleverandør har 8 ukers leveringstid på beholdere og lokk, så det kreves at oppdragstaker følger godt med slik at man får supplert lageret før det tømmes for de ulike varenumre. Oppdragstaker må alltid være tilgjengelig på fasttelefon eller mobiltelefon i normalarbeidstid slik at sjåfør/oppdragstaker kan gjøre nærmere avtaler om tid og andre detaljer.
10. Når den bestilte leveransen kommer, må oppdragstaker kontrollere lass mot pakksedel. Avvik skal straks meldes Vesar. Leveransen skal uansett telles og lagerføres i samsvar med det tellingen viser.
11. Oppdragstaker må som et minimum beherske engelsk i tillegg til de nordiske språk. Dette fordi mange av beholderprodusentene er utenlandske og bruker utenlandske transportører.
12. Leveransen kan ikke trilles rett inn på lagerplass, men må holdes for seg til kontrolltelling og alle registreringer i datasystemer er utført.
13. Dersom lass ikke er tilstrekkelig sikret slik at det kan oppstå fare i forbindelse med lossing, kan oppdragstaker avvise lasset/lossing og melde dette til Vesar som tar dette opp med oppdragstaker/transportør.

14. Oppdragstaker skal hver måned rapportere lagerbeholdning av alle varenumre, enten på e-post eller på telefon.
15. Ved nyttår skal lageret telles og eventuelle avvik rapporteres. Vesar vil alltid foreta egen telling ved nyttår – trolig sammen med sin revisor.

2. TRANSPORT

2.1 Krav om bruk av biogass som drivstoff

Vesar er en pådriver for å øke etterspørsel etter resirkulerte råvarer, og stiller derfor krav til at biogass produsert med høy netto klimanytte benyttes som drivstoff på kjøretøy i Vesars tjeneste.

Oppdragsgiver krever derfor innfasing av kjøretøy som benytter biogass som drivstoff til alle kjøretøy som skal gå i ordinær drift iht. denne kontrakten senest 6 måneder etter signering av kontrakt. Ev. reservekjøretøy/spesialiserte kjøretøy omfattes ikke av kravet.

2.2 Generelt om transportoppdraget

Transportoppdrag omfatter i hovedsak utsetting av beholdere til nye abonnenter, bytting til større/mindre beholdere hos eksisterende abonnenter, eller utbytting av ødelagte beholdere.

2.3 Frister

Beholderne skal være levert på korrekt adresse **10 virkedager** etter at bestilling fra Vesar er mottatt. Beholdere som skal i retur tas samtidig med utsetting.

2.4 Rutiner for bestilling av oppdrag

Abonnenten ringer Vesar for bestilling av oppdrag – enten nyutsetting eller utskifting. Vesar legger bestillingen inn i Visma med telefonnummer til abonnenten. Oppdragstaker kan deretter gå inn og se hva som er bestilt og lage kjørelister ut fra dette, basert på de frister som gjelder.

Med fristen på 10 dager for utsetting, vil oppdragstaker ha en mulighet til å legge opp rasjonelle kjøreruter med en viss grad av effektiv transport for både utsetting og innhenting.

Oppdrag koordineres med tømmeplan (renovasjon) for den aktuelle adressen for å unngå at det er mye avfall i beholdere som hentes inn.

2.5 Vanskelige veier

Transportoppdragene er i hovedsak enkle, men det presiseres likevel at oppdragstaker må sørge for å disponere kjøretøy som har fremkommelighet også på de smaleste veiene.

2.6 Oppdragstakers utførelse av arbeidet

Oppdragstaker er til enhver tid ansvarlig for eget og innleid materiell og mannskap, og har ansvaret for at arbeidet utføres som forutsatt. Oppgaven skal løses på en forsvarlig måte uten ulemper/kostnader for tredjemann eller skade på tredjemanns eiendom.

Ulemper eller skader som oppstår for 3. mann skal rapporteres uten ugrunnet opphold til Vesars kontaktperson iht. kontrakt. Ventekostnader og andre ulemper grunnet hindringer forutsettes inkludert i anbudsprisene og er ikke gjenstand for tilleggsoppgjør.

Feil og/eller skader som oppdragstakeren er ansvarlig for, skal straks rettes uten kostnad for Vesar eller abonnent.

2.7 Plassering av beholdere

Oppdragstaker skal plassere beholder på korrekt adresse, men har ikke noe ansvar for å sette beholderne på korrekt oppstillingsplass på eiendommen. Ved utskifting av beholdere settes ny beholder på plassen hvor den gamle beholderen sto.

3. RENHOLD OG REPARASJON AV UTSYR

Beholdere som er hentet inn og som er hele og uskadede, skal straks rengjøres og legges inn/registreres i Visma. Rengjøring skal skje ved bruk av høytrykksspyler. Det er ikke alltid

behov for varmt vann eller spesielle rengjøringsmidler, men det må være tilgang og mulighet for bruk av begge deler. Beholdere som er spylt, må tømmes for vann, og de må stå og tørke før de eventuelt stables bort for lagring.

Dersom lokket er skadet, men ikke beholder og festeanordning for lokk, skal lokk skiftes og beholder gå inn i lageret igjen når den er rengjort.

Dersom det oppstår skader på hjul og akslinger, skiftes dette og beholder går inn i lager igjen når den er rengjort.

4. DEMONTERING AV BEHOLDERE FOR GJENVINNING (KONDEMNING)

Beholdere som ikke kan repareres, skal kondemneres og gjenvinnes. I dette inngår at oppdragstaker skal demontere alt ødelagt og kondemnabelt utstyr og sortere delene i ulike gjenvinnbare fraksjoner som hardplast og metall fra akslinger. Demonterte beholdere og utstyr skal sorteres i oppsamlingsenheter hver for seg og leveres til materialgjenvinning. Det som ikke kan materialgjenvinnes, leveres som restavfall.

Det er oppdragstaker som avgjør om en beholder skal kondemneres eller ikke. Dersom en beholder kondemneres, skal oppdragstaker gå inn i Vesars lagersystem i Visma, og registrere beholderen som kondemnert med type og størrelse.

Oppdragstaker skal hvert år be gjenvinningsaktører i området om tilbud på leie av containere, transport og gjenvinning av avfallsfraksjonene. De dokumenterte kostnadene for denne transport- og gjenvinningstjenesten viderefaktureres til Vesar.

Oppdragstaker bestiller selv tømming av containerne.

5. HUSHOLDNINGSAVFALL FRA INNHENTEDE BEHOLDERE

Innhentede beholdere kan inneholde avfall fra husholdningene. Slike beholdere settes til side og tømmes av Vesars renovatør på bestilling.

6. AVFALL TILKNYTTET DRIFTEN AV LAGERET

Oppdragstaker må ha tilgjengelige utendørs arealer og sørge for egnede oppsamlingsenheter for de avfallstypene som oppstår i forbindelse med lagerdriften. Dette gjelder emballasje fra varer, rekvisita og ev. bevertning i tillegg til avfallstypene fra demontering av kondemnerte beholdere og utstyr. Avfall som kan materialgjenvinnes, herunder også emballasje og matavfall skal kildesorteres og holdes adskilt.

7. UTVENDIGE MÅL OG FAKTA OM AVFALLSBEHOLDERE

Beholder- størrelse [liter]	Antall hjul	Høyde [mm]	Bredde [mm]	Dybde [mm]	Avfallstype
140	2	1065	480	543	Matavfall, papir, restavfall, glass- og metallemballasje
240	2	1070	580	731	Matavfall, papir, restavfall, plast-emballasje, glass- og metallemballasje
360	2	1070	745	800	Papir, restavfall, glass- og metallemballasje
660	4	1207	1265	774	Restavfall, papir, plastemballasje
1000	4	1354	1265	1073	Restavfall, papir, plastemballasje

8. FOLKETALL I KOMMUNENE

Kommune	Antall innbyggere
Færder	26700
Tønsberg	55706
Horten	27334
Holmestrand	24275
Sum	134015

9. DOKUMENTASJONSKRAV TIL OPPFYLLELSE AV MINIMUMSKRAV I KRAVSPESIFIKASJONEN

Dokumentasjon på kravspesifikasjon som skal utarbeides og leveres med tilbudet er satt opp i følgende tabell:

Dokumentasjon	Kryss av for levert dokumentasjon
Dokumentasjon på at biler som skal gå i ordinær drift er biogassdrevne, ev. plan for innfasing av biogass på biler i ordinær drift i løpet av de 6 første månedene	
Dokumentasjon på og beskrivelse av bruk av arealene tilgjengelig for gjennomføring av oppdraget, både innvendige og utvendige arealer.	

Avkrysningsfeltet er til oppdragstakers bruk for kvalitetssikring av at all dokumentasjon er utarbeidet og lastet opp ved tilbudslevering. Husk også å sjekke at all forespurt informasjon inngår i dokumentasjonen.