

# KRAVSPESIFIKASJON

Drift av gjenvinnings- og miljøstasjonene i Vesar-området  
med avsetning av innsamlet avfall

# KRAVSPESIFIKASJON

## Innhold

KRAVSPESIFIKASJON .....	5
1 GENERELL INFORMASJON .....	5
1.1 Oppdragsgiver .....	5
1.2 Kort overordnet beskrivelse av delkontraktene.....	5
1.3 Informasjon om oppbyggingen av kravspesifikasjonen .....	5
2 FELLES KRAV .....	6
2.1 Krav til transport.....	6
2.2 Krav til nedstrømsløsninger.....	6
2.3 Krav til sikkerhet .....	6
2.4 Sikkerhetsrådgiver .....	6
3 GJENVINNINGSTASJONENE .....	7
3.1 Informasjon og gjenvinningsstasjonene.....	7
3.2 Informasjon om avfallsmengdene.....	8
3.3 Avfall som kan mottas på stasjonene .....	8
3.3.1 Bruktbutikker .....	9
3.4 Avsetning av avfall.....	9
3.4.1 Generelt om avsetningsløsningene .....	9
3.4.2 Lagring av avfall på gjenvinningsstasjonen .....	9
3.4.3 Hageavfall .....	10
3.4.4 Blandet bearbeidet trevirke .....	10
3.4.5 Lett forurensede masser .....	10
3.4.6 EE-avfall .....	10
3.4.7 Farlig avfall.....	10
3.4.8 Restavfall .....	10
3.4.9 Blandet plast og kildesortert plastemballasje .....	11
3.4.10 Hvit EPS-emballasje .....	11
3.4.11 Papir, papp og kartong .....	11
3.4.12 PCB vinduer .....	11
3.4.13 Tekstiler .....	11
3.5 Krav til ansatte ved gjenvinningsstasjonen .....	11
3.5.1 Krav til vikarer.....	12
3.6 Krav til dedikert Driftsleder på hver stasjon.....	12
3.6.1 Brann- og innbruddsalarm.....	12
3.6.2 Kompetansekrav til Driftsleder.....	12
3.7 Mottak og kundeservice .....	13
3.7.1 Åpningstider .....	13
3.7.2 Opsjon om endring av åpningstidene.....	13
3.7.3 Salg av sekker, jord og betaling for restavfall.....	13
3.7.4 Betalingsløsninger – utstyr og dokumentasjon.....	13
3.7.5 Veiledning, informasjon og bistand til kundene.....	14

3.7.6	Krav til bemanning.....	14
3.8	Drift av mottaket .....	15
3.8.1	Korrigerings av feilsortering.....	15
3.8.2	Rydding og renhold .....	15
3.8.3	Oppdragsgivers ansvar tilknyttet driften.....	16
3.8.4	Komprimere avfall ved behov .....	16
3.8.5	Registrering av leveranser ut av stasjonene.....	16
3.8.6	Drift mottak farlig avfall og EE-avfall.....	16
3.8.7	Organisering av mottaket.....	17
3.8.8	Utstyr som kreves.....	17
3.9	Vedlikehold.....	17
3.9.1	Leverandørs vedlikeholdsansvar .....	17
3.9.2	Oppdragsgivers vedlikeholdsansvar .....	18
3.9.3	Overtakelsesforretning.....	18
3.9.4	Serviceavtaler .....	18
3.9.5	Vurdering av vedlikeholdsbehov .....	19
3.10	Administrasjon.....	19
3.10.1	Avfallsløsning.....	19
3.10.2	Plan for implementering av KS-Plan.....	19
3.10.3	Brukertilfredshetsundersøkelser .....	19
3.10.4	Ansvar og klagebehandling.....	19
3.10.5	Brannvernledelse.....	19
3.10.6	Abonnement for strøm, kommunale avgifter og tjenester.....	19
3.10.7	Oppfølging av kvalitetsmål .....	20
3.11	Sogn gjenvinningsstasjon (Delkontrakt 3).....	20
3.11.1	Oppgradering av gjenvinningsstasjonen (Delkontrakt 3).....	20
3.11.2	Drift og bemanning ved gjenvinningsstasjonen (Delkontrakt 3).....	21
3.11.3	Avfall ved Sogn gjenvinningsstasjon (Delkontrakt 3) .....	21
3.12	Bonusordning .....	22
4	MILJØSTASJONENE .....	23
4.1	Informasjon om innsamlingsordningen for miljøstasjonene .....	23
4.2	Informasjon om avfallet .....	24
4.3	Tømmerutiner ved de ubemannede miljøstasjonene.....	25
4.3.1	Innsamlingsruter.....	25
4.3.2	Faste arbeidsoppgaver tilknyttet tømningen.....	25
4.3.3	Årlig tilsyn og renhold.....	26
4.3.4	Ekstratømminger .....	26
4.4	Administrative krav .....	26
4.4.1	Bemanning og ressurser .....	26
4.4.2	Oppfølging av oppdrag .....	26
4.4.3	Kjøretøy og drivstoff.....	26
4.4.4	Utstyr og materiell på bil.....	27
4.4.5	Nøkler .....	27
4.5	Nedstrømsløsning.....	27
5	Dokumentasjon .....	28

Vedlegg A - Rutine for registrering av næringskunder

Vedlegg B – Illustrasjon av skjema for registrering av næringsdrivende på Vesars gjenvinningsstasjoner

# KRAVSPESIFIKASJON

## 1 GENERELL INFORMASJON

### 1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Vestfold Avfall og Ressurs AS (Vesar). Vesar er eid av kommunene Horten, Holmestrand, Larvik, Færder, Sandefjord, og Tønsberg. Selskapets hovedoppgaver er tjenester knyttet til husholdningsrenovasjon på vegne av eierkommunene.

Vesar og eierkommunene stiller strenge krav til miljøstandard. De har mål om 70 % materialgjenvinning, og om høy andel av biogass som drivstoff ved transport.

### 1.2 Kort overordnet beskrivelse av delkontraktene

Vesar skal inngå nye kontrakter for drift av gjenvinnings- og miljøstasjonene i eierkommunene ved inngåelse av følgende delkontrakter:

Delkontrakt 1 – Gjenvinningsstasjoner nordområdet:

- Lersbryggen
- Nordre Foss
- Skoppum

Delkontrakt 2 – Gjenvinningsstasjoner midtområdet og miljøstasjonene:

- Rygg
- Lofterød
- Miljøstasjonene

Delkontrakt 3 – Gjenvinningsstasjoner sørområdet:

- Grinda
- Sogn

Delkontrakt 1 og 3 innebærer drift av gjenvinningsstasjonene. I delkontrakt 2 ligger i tillegg innsamling av farlig avfall fra Vesars 24 miljøstasjoner, som ligger fordelt utover eierkommunene. Under delkontrakt 3 ligger Sogn gjenvinningsstasjon i Svarstad. Vesar har ikke drift av denne i dag, men vil i løpet av kontraktperioden overta driften. Tidspunkt for oppstart er imidlertid usikkert. Hver delkontrakt inkluderer flere funksjoner og omfatter også avsetning av mottatt avfall. Leverandør har ansvar for miljømessig gode avsetningsløsninger for alle innsamlede avfallsfraksjoner.

### 1.3 Informasjon om oppbyggingen av kravspesifikasjonen

Kravspesifikasjonen er i det følgende delt i tre hovedkapitler 2, 3 og 4. I hovedkapittel 2 beskrives forhold felles for alle delkontraktene og tjenestene. Forhold som gjelder gjenvinningsstasjonene spesielt er beskrevet i hovedkapittel 3, og tilsvarende i kapittel 4 for miljøstasjonene. Hovedkapittel 4 er dermed kun aktuelt for delkontrakt 2.

## 2 FELLES KRAV

### 2.1 Krav til transport

Alle kjøretøy skal minimum være EURO VI godkjente.

### 2.2 Krav til nedstrømsløsninger

Leverandør skal sørge for nedstrømsløsninger for alt avfall som håndteres i kontrakten, med de unntak som fremgår av beskrivelsene i kapittel 3. Nedstrømsløsningene skal være egnet og tilpasset de enkelte avfallstypene, og ressursene skal utnyttes i så stor grad som mulig i tråd med avfallspyramiden, og med minst mulig miljøbelastning.

#### Avfallspyramiden



For alle typer avfall hvor det finnes løsninger i markedet for ombruk og materialgjenvinning skal disse som et overordnet prinsipp benyttes fremfor energiutnyttelse, i tråd med Vesars målsetting om 70 % materialgjenvinning.

Alle avfallstyper som i dag går til materialgjenvinning skal også gjøre det i ny kontrakt. Avfallstyper som i dag materialgjenvinnes fremkommer av informasjon om avfallsmengdene tilknyttet delkontraktene i de spesifikke pris- og tilbudsskjemaene (tilbudsinstruksens vedlegg 2.1 - 2.3)

### 2.3 Krav til sikkerhet

Leverandør skal i sin tjenesteførelse sikre at både kunders og personells sikkerhet ivaretas på en best mulig måte, og i henhold til gjeldende regelverk.

### 2.4 Sikkerhetsrådgiver

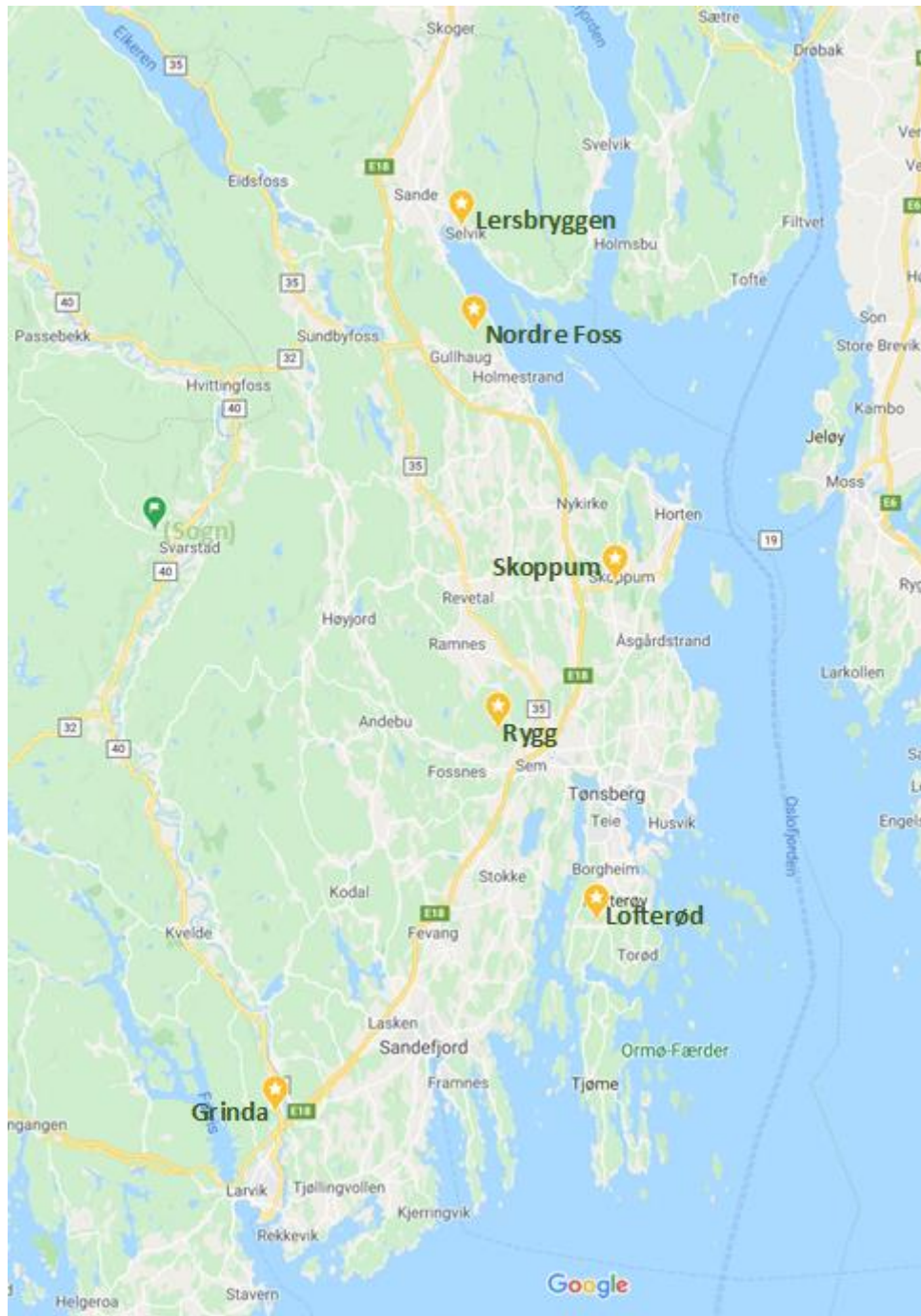
Leverandør skal sørge for tilgjengelig sikkerhetsrådgiver som minst en gang i året skal ha en gjennomgang av rutiner og drift som inngår i kontrakten. Kopi av protokoll fra gjennomgangen sendes Vesar.

### 3 GJENVINNINGSTASJONENE

Informasjon og beskrivelser i dette hovedkapittelet gjelder alle delkontrakter.

#### 3.1 Informasjon og gjenvinningsstasjonene

I kartet er gjenvinningsstasjonenes plassering vist. Vesars [hjemmeside](#) viser også informasjon som gis til kundene om levering av avfall til gjenvinningsstasjonene.



### 3.2 Informasjon om avfallsmengdene

Oversiktskart over gjenvinningsstasjonene er gitt i tilbudsinstruksens vedlegg 6.1-6.3.

Tabellen under viser de registrerte avfallsmengdene levert fra gjenvinningsstasjonene i 2019. Mengdene er også fordelt pr deloppdrag.

Gjenvinningsstasjon	Total avfallsmengde (tonn)		
	Delkontrakt 1	Delkontrakt 2	Delkontrakt 3
Lersbryggen *	2 068		
Nordre Foss	4 903		
Skoppum	10 731		
Rygg		12 143	
Lofterød		11 059	
Grinda			14 112
<b>Sum</b>	<b>17 703</b>	<b>23 202</b>	<b>14 112</b>
<b>Totalt alle gjenvinningsstasjoner</b>			<b>55 017</b>

\* Avfallsmengdene fra Lersbryggen er registrert i 2018 under drift av RfD. Verdiene gjelder husholdning etter korreksjon for næring (næring utgjorde 2,43 % av den totale avfallsmengden innsamlet).

Detaljerte oversikter over innsamlede avfallsmengder pr. avfallsfraksjon ved hver gjenvinningsstasjon er lagt inn i egne ark i Pris- og tilbudsskjema, for hver delkontrakt (Tilbudsinstruksens vedlegg 2.1 - 2.3).

Det foreligger ikke pålitelig statistikk over antall besøkende ved gjenvinningsstasjonen, men følgende anslag gis i tabellen under:

Gjenvinningsstasjon	Antall besøkende
Lersbrygga	ukjent
Nordre Foss	30 000 (2018)
Skoppum	110 000 (2019)
Rygg	95 000 (2019)
Lofterød	100 000 (2019)
Grinda	120 000 (2019)

Biler med totalvekt over 3500 kg tillates ikke på stasjonene. Traktorer er heller ikke tillatt, uavhengig av vekt.

### 3.3 Avfall som kan mottas på stasjonene

Avfallstypene som mottas ved gjenvinningsstasjonene fremgår av Pris- og tilbudsskjema for de respektive delkontraktene (jf. Tilbudsinstruks, vedlegg 2.1-2.3; Arkfane: Avfallsmengder delkontrakt 1, 2 eller 3). Oppnådde resultater for gjenvinning og materialgjenvinning fremgår også av oversikten.

Leverandør skal til enhver tid følge de gjeldende instruksjoner som gjelder for korrekt sortering av hver avfallstype.

Mottak av farlig avfall i mindre kolli skal skje ved at kunde setter farlig avfall på en disk, og ikke har tilgang til område for sortering og lagring av farlig avfall.



For å sikre god plass for kundene ved levering av hageavfall må hageavfallet kjøres vekk fortløpende.

Følgende avfallsfraksjoner skal avvises og henvises til andre aktuelle leverandører:

- Flytende avfall og matavfall
- Døde dyr, smittefarlig avfall og medisiner
- Bilvrak og andre større konstruksjoner, herunder campingvogner og fritidsbåter over 14 fot (skrog inntil 14 fot tas imot)
- Ammunisjon, eksplosiver eller selvantennende stoffer<sup>1</sup>

Det er utarbeidet egne instruksjoner og rutiner for alle ansatte på stasjonen for hvordan man skal håndtere en situasjon med mulig næringskunde, se Vedlegg A i dette dokumentet.

Gjenvinningsstasjonene tar kun imot husholdningsavfall og har ingen tilbud for mottak av næringsavfall. Unntaket er Skoppum gjenvinningsstasjon der det i flere år har vært et prøveprosjekt for mottak av næringsavfall fra mindre virksomheter. Dette kan bli aktuelt på flere gjenvinningsstasjoner og leverandør må være innforstått med å drifte mottak og søke Fylkesmannen om utslippstillatelse for mottak av begrensede mengder med næringsavfall fra mindre og mellomstore lokale virksomheter.

Det kan i løpet av kontraktperioden være nødvendig å foreta noen endringer i hvordan avfallet sorteres, spesielt med tanke på å øke andelen til ombruk og materialgjenvinning. Ved behov for omfattende endringer håndteres dette som et eget prosjekt.

### 3.3.1 Bruktbutikker

Vesar har avtale med veldedige bruktbuikker om levering av avfall. Dette avfallet leveres i henhold til gjeldende regler for sortering på gjenvinningsstasjonen. Det gjøres avtale med den enkelte bruktbuikk i hvert enkelt tilfelle som beskrevet på Vesars [hjemmeside](#).

## 3.4 Avsetning av avfall

### 3.4.1 Generelt om avsetningsløsningene

I tillegg til mottak, skal leverandør sørge for avsetning av alle typer avfall som inngår i denne kontrakten, med noen unntak som er spesifisert i dette kapittelet. Prisskjema (Tilbudsinstruksens vedlegg 2.1.- 2.3; Arkfane: Prisskj\_GjvSt) angir relevant mengdegrunnlag, basert på siste erfaringstall, for avfallstypene hvor leverandør skal besørge løsning for avsetning. I tilfeller hvor det ikke foreligger erfaringstall er det gitt estimert mengde.

Dokumentasjon på alle avsetningsløsninger skal vedlegges tilbudet etter nærmere anvisninger.

### 3.4.2 Lagring av avfall på gjenvinningsstasjonen

Det er ikke anledning til å lagre avfall på gjenvinningsstasjonene utover det som er nødvendig for å få effektiv transport fram til nedstrømsløsning. Eventuell lagring utover dette må avtales særskilt. Leverandør er pliktig til å levere alt avfall til godkjent behandlingsløsning til enhver tid.

---

<sup>1</sup> Kunder som kommer med ammunisjon, eksplosive eller selvantennende stoffer kan ikke avvises, men må få veiledning, og nødvendige tiltak må iverksettes ved gjenvinningsstasjonen. Leverandør skal som en del av KS-plan utarbeide rutine som beskriver de tiltak som må iverksettes i tilfeller hvor denne typen avfall mottas.

Leverandør skal sørge for at alt avfall som transporteres ut fra gjenvinningsstasjonen blir veid på elektronisk vekt ved mottaksanlegget, som er godkjent av Justervesenet for kjøp og salg, og som gir en elektronisk kvittering som angir at avfallet kommer fra den aktuelle gjenvinningsstasjonen. Det skal alltid være en veieprosedyre som sikrer korrekt netto vekt på avfallet, enten ved å veie full bil og tom bil, eller ha entydig enhetsvekt på emballasje eller lastbærere.

#### 3.4.3 Hageavfall

Hageavfallet skal benyttes til produksjon av jordprodukter som skal avsettes i et marked.

Det kan i løpet av kontrakten bli aktuelt å skille mellom tre-fraksjonen (kvist, trekubber, stubber, røtter, og trestammer) og kompostfraksjonen. Det kan også bli aktuelt for Vesar å la tre-fraksjonen gå inn i prosjekter for alternativ behandling, utenfor denne kontrakten.

#### 3.4.4 Blandet bearbeidet trevirke

Leverandør er generelt forpliktet til å søke løsninger for materialgjenvinning av blandet bearbeidet trevirke og kan legge opp nye rutiner for sortering fra kunde. Som et minimum skal 60 % av blandet bearbeidet trevirke materialgjenvinnes.

#### 3.4.5 Lett forurensede masser

Leverandør skal generelt arbeide for at slike masser enten skal kunne gjenvinnes til nye produkter eller kunne disponeres som rene masser eller masser som kan deponeres på deponi kategori 3 i henhold til Avfallsforskriften. Alt avfall til deponi skal følge gjeldende regelverk for deponering i ordinært deponi eller deponi for inerte masser.

Leverandør skal sørge for nødvendig prøvetaking og basiskarakterisering av avfallet.

Alternative avsetningsløsninger som er beskrevet i tilbudet, og som bidrar til økt materialgjenningsgrad eller reduserer mengde avfall til ordinært deponi, skal gjennomføres som planlagt.

#### 3.4.6 EE-avfall

Alt EE-avfall skal leveres til en returordning for EE-avfall som er godkjent av norske myndigheter og det skal kunne fremlegges entydig dokumentasjon på behandlingsanlegg og mengdefordeling etter sortering per hovedgruppe EE-avfall i henhold til EE-registeret.

#### 3.4.7 Farlig avfall

All håndtering og behandling av farlig avfall skal følge gjeldende regelverk for dette, og mest mulig skal leveres materialgjenvinning.

#### 3.4.8 Restavfall

Restavfall består i hovedsak av brennbart restavfall som skal utnyttas til energigjenvinning. Det stilles krav om at det skal leveres til anlegg med minimum 85 % utnyttelse av produsert energi i snitt over året. Energiutnyttelsen regnes ut som solgt mengde energi dividert på produsert mengde energi i snitt over året.

Dersom restavfallet gjennomgår sortering med uttak av materialer til behandling som inngår i regnskap for materialgjenvinning, og dette ønskes inkludert i resultater i materialgjenvinning som grunnlag for beregning av bonus, skal det gjennom egne tester dokumenteres hvor mye som utsorteres fra det restavfallet som mottas fra gjenvinningsstasjonen.

### 3.4.9 Blandet plast og kildesortert plastemballasje

Leverandør skal sørge for transport av plastemballasje fra gjenvinningsstasjon til anviste anlegg hvor Vesar har avtale om videre håndtering av disse fraksjonene. Leverandør (3. part) som tar imot plastemballasjen står for pressing og balling.

Leverandør skal sørge for egnet sted samt pressing og balling av blandet plast. Ferdig pressede baller hentes der av 3. parts leverandør som Vesar har avtale med. Leverandør må selv bestille uttransport etter behov og samarbeide med Vesars samarbeidspartner når det gjelder fraktpapirer og ev. andre rutiner.

Tjenestene vil bli godtgjort etter priser gitt i pkt. G 2.6 i Pris- og tilbudsskjema (Tilbudsinstruks vedlegg 2.1 – 2.3), hvor også registrerte plastmengder fremgår av mengdeoversikten for delkontrakten.

### 3.4.10 Hvit EPS-emballasje

Det skal tilbys en komplett løsning for hvit EPS-emballasje, inkludert avsetning til materialgjenvinning.

### 3.4.11 Papir, papp og kartong.

I dag samles papir, papp og kartong inn som en blandet fraksjon. Det legges opp til å innføre separat utsortering av brunt papir (bølgepapp) ved igangsetting av ny kontrakt, og det øvrige i en blandet fraksjon. I Pris- og tilbudsskjema (vedlegg 2.1-2.3) er det derfor lagt opp til separat prising i to fraksjoner, og de erfaringsbaserte mengdene som fremgår av mengdeoversikten i ark «Avfallsmengder delkontrakt...» er fordelt på disse for beregning av pris/år og kontraktspris.

### 3.4.12 PCB vinduer

PCB vinduer hentes av Ruteretur AS som håndterer innsamling av PCB vinduer for kommunale mottak. Leverandør må selv bestille uttransport og L-stativer etter behov hos Ruteretur.

### 3.4.13 Tekstiler

Tekstiler hentes av 3. parts leverandør som Vesar har avtale om samarbeid med. Leverandør må selv bestille uttransport etter behov hos Vesars samarbeidspart.

## 3.5 Krav til ansatte ved gjenvinningsstasjonen

De fast ansatte er forpliktet til å gjennomføre kurset «Drift av gjenvinningsstasjoner» - eller tilsvarende, i regi av Avfall Norge. Kurset skal være gjennomført i løpet av 1. kontraktsår.

Alle ansatte som skal håndtere farlig avfall, og Driftsleder (jf. kapittel 3.6) skal gjennomgå nødvendig kurs i HMS og for mottak, sortering og lagring av farlig avfall i henhold til bestemmelser i forskrifter og i konsesjonsvilkårene for mottak av farlig avfall. Denne opplæringen må være dokumentert gjennomført før oppstart av kontrakt/før den ansatte håndterer farlig avfall og alle kostnader skal dekkes av leverandør.

Det forutsettes at alt personell behersker norsk språk slik det er definert i Europarådets nivåskala for språk. Nivå B1 skal minimum oppfylles;

*Jeg kan forstå hovedinnholdet i klar tale om kjente forhold enten i direkte tale eller på radio/TV. Jeg kan klare meg i de fleste situasjoner i landet der språket snakkes. I en samtale kan jeg snakke spontant om emner som interesserer meg, eller om dagligdagse*

*emner. Jeg kan på en enkel måte beskrive erfaringer og hendelser, f.eks. hendelsesforløpet i en bok eller film. Jeg kan kort forklare og begrunne mine meninger og planer.*

Leverandørs ansatte på gjenvinningsstasjonene er oppdragsgivers mest synlige kundebehandlere, og skal ha presentabelt arbeidstøy som rengjøres ofte. Det skal være Vesar-logo på arbeidstøyet, og kostnader til påtrykk av denne skal dekkes av leverandør. Leverandør kan i tillegg bruke sin logo på arbeidstøyet.

### 3.5.1 Krav til vikarer

Det stilles ikke samme krav til kompetanse hos vikarene som til de øvrige ansatte, men de skal ha gjennomført opplæring i håndtering av avfallsfraksjoner. Opplæringen skal være dokumentert, og fremlegges for oppdragsgiver ved forespørsel. For øvrig gjelder alle krav til ansatte også vikarene.

## 3.6 Krav til dedikert Driftsleder på hver stasjon

Oppdragsgiver krever at det på hver gjenvinningsstasjon skal være en dedikert arbeidsleder/lokal formann/bas i 100 % stilling, heretter kalt Driftsleder. Driftsleder skal ha sitt daglige virke på gjenvinningsstasjonen og være tilgjengelig for de ansatte.

Driftsleder skal følge opp kontraktarbeidet som lokal representant og Driftsleder for det øvrige personalet på gjenvinningsstasjonen, og sørge for tilstrekkelig bemanning ved mottakene av de ulike avfallsfraksjonene.

I tillegg skal Driftsleder sørge for oppfølging av trafikktegningsystemet.

Driftsleder har ansvar for at alt personell får nødvendig opplæring og at de utvikler seg i et godt arbeidsmiljø. Det skal gjennomføres arbeidsmiljøundersøkelser minst en gang årlig. Oppdragsgiver kan be om innsyn i disse.

Systematisk arbeid med LEAN eller tilsvarende system krever tydelig lederengasjement og ansvarsforståelse.

### 3.6.1 Brann- og innbruddsalarm

Det er Driftsleders ansvar og gjøre seg kjent med og, gjennom gode rutiner, å påse at brann- og innbruddsalarmene til enhver tid fungerer som de skal. Driftsleder skal oppdatere varslingslister for alarmsystemene slik at det alltid er noen tilgjengelig.

### 3.6.2 Kompetansekrav til Driftsleder

I tillegg til de generelle kravene til ansattes kompetanse kreves det blant annet at Driftsleder har fagbrev innen tekniske fag, gjenvinningsfaget eller tilsvarende relevant utdanning og minimum 3 års ledererfaring fra oppdrag med tilsvarende arbeidsstyrke og kompleksitet. Driftsleder skal også ha kompetanse i LEAN-metodikk eller tilsvarende for drift av gjenvinningsstasjonen i tråd med øvrige krav til optimal og systematisk drift ved gjenvinningsstasjonene.

Det skal utarbeides en stillingsbeskrivelse for Driftsleder som skal godkjennes av oppdragsgiver. Funksjoner som skal ivaretas, kan eksempelvis være:

- Løpende ressursplanlegging for å sikre gjennomføring av kontraktarbeid med nødvendig kjøretøy og mannskap. Ved sykdom, eller annet fravær skal alltid vikarer kalles inn.
- Daglig ledelse på plassen
- Aktiv bruk av LEAN- metodikk eller tilsvarende for daglig drift

- Aktiv oppfølging av alle elementer i KS-planen for oppdraget
- Følge opp innrapporterte avvik og sørge for at de lukkes.
- Månedlig og årlig rapportering til oppdragsgiver (Tilbudsinstruksens vedlegg 3 Avtaledokument, kapittel 9)

Ved eventuelt skifte av Driftsleder i kontraktsperioden skal ny dokumentasjon av formell utdanning, erfaring, samt personlige referanser fremlegges for oppdragsgiver.

### 3.7 Mottak og kundeservice

Oppdragsgiver vektlegger at tjenestetilbudet på og driften av gjenvinningsstasjonene skal fremstå som enhetlig både for kunder og Vesar som oppdragsgiver.

Av denne grunn skal alle ansatte ha bekledning med Vesars logo. Leverandør kan i tillegg merke bekledning med egen logo. Oppmerking og skilting skal også være lik på alle stasjonene.

Ved behov vil Vesar gi nærmere retningslinjer for dette.

#### 3.7.1 Åpningstider

Følgende åpningstider gjelder for alle stasjonene og er basis for de nye kontraktene:

Ukedag	Vinter: 15.10 – 14.4		Sommer: 15.4 – 14.10	
	Åpningstider	Timer/uke	Åpningstider	Timer/uke
Mandag	10.00 – 18.00	8	07.00 – 18.00	11
Tirsdag-fredag	10.00 – 17.00	28	10.00 – 17.00	28
Lørdag	09.00 – 14.00	5	09.00 – 16.00	7
Søndag/helligdag	Stengt		Stengt	
<b>Sum</b>		<b>41</b>		<b>46</b>

Kontrakten har bestemmelser ved eventuelle endringer i åpningstid og prisskjema inneholder tabell vedrørende opsjon om mulige endringer i åpningstid.

#### 3.7.2 Opsjon om endring av åpningstidene

Oppdragsgiver har rett til å foreta endringer i åpningstidene i kontraktsperioden. Det skal derfor som opsjon tilbys priser tilknyttet endringer i åpningstidene i samsvar med oppsettet i pkt. G 2.5 i Prisskjema (Tilbudsinstruks vedlegg 2.1-2.3; Prisskj\_GjvSt). Det legges til grunn at innføring av endrede åpningstider normalt vil gjelde hele året.

#### 3.7.3 Salg av sekker, jord og betaling for restavfall

På alle stasjoner tas det betaling av kundene for levering av restavfall etter sortering i henhold til korrekt gebyr angitt fra oppdragsgiver. Gjennomsiktige sekker til restavfall selges på gjenvinningsstasjonene. Det er også salg av jord i sekker ved gjenvinningsstasjonene.

Det skal alltid være personale på plassen ved restavfallscontainerne som kan ta betalt for alt innlevert restavfall.

#### 3.7.4 Betalingsløsninger – utstyr og dokumentasjon

Leverandør skal drifte betalingsordningen på gjenvinningsstasjonene og leverandør er ansvarlig for å anskaffe, bekoste og til enhver tid ha nødvendige utstyr for å drifte denne. Leverandør skal kreve innbetalingen etter følgende regler:

1. Oppdragsgiver eier kassasystemet inklusive serviceavtale. Leverandør eier betalingsautomater og kvitteringsskrivere.
2. Både kort og kontanter skal kunne benyttes som betalingsmidler. Leverandør må bruke en mobil, håndholdt terminal hvor det er mulig å legge inn varekoder og få automatisk generert kvittering. Ved betaling med kontanter skal varekode og beløp legges inn. Alle kunder skal få en kvittering for mottatt betaling. Leverandør skal lage dagsoppgjør hver dag hvor sum omsetning går fram i tillegg til sum betaling på bank og sum betalt i kontanter. Avstemming av kasse inngår i dagsoppgjøret.
3. Leverandør sender dagsoppgjørene over til oppdragsgiver etterskuddsvis hver måned, etter nærmere avtale med oppdragsgiver. Sammen med oversikten over dagsoppgjørene skal utskrift som viser overføring av månedsomsetningen til bank vedlegges.

Alle gebyrinntekter skal fortløpende overføres til oppdragsgivers bankkonto om ikke annet avtales skriftlig.

Eventuelle endringer i kassasystem vil skje i samarbeid med leverandør.

### 3.7.5 Veiledning, informasjon og bistand til kundene

Gjenvinningsstasjonens bemanning har ansvar for informasjon og veiledning til publikum. Veiledning må skje på områdene der publikum står med sine biler, og skal levere og sortere avfallet.

Bemanningen skal alltid være ute på området, og aktivt avklare behov for å veilede kundene.

Personalet skal raskt kunne gi svar på spørsmål om sortering, om hvor de ulike avfallsfraksjoner skal leveres, og på andre spørsmål om praktiske forhold inne på området. Leverandør skal holde oppsyn med at avfallet blir sortert i henhold til de til enhver tid gjeldende rutineene. Følgende vektlegges som viktige fokusområder:

- Veilede kunder som leverer avfall i sekker som ikke er gjennomsiktede.
- Veiledning av kunder i forhold til riktig mottaksenhet
- Kunder ber om assistanse til å legge avfall i mottaksenheter.
- Kunder som skal levere tunge gjenstander, og trenger hjelp.
- Kunder som mangler fysiske forutsetninger for å håndtere avfallet selv (funksjonshemninger, etc.)

Leverandør skal dele ut Vesars ruller med sekker og poser til plastemballasje og matavfall til kunder. Gjennomsiktede sekker til restavfall selges på gjenvinningsstasjonene. Når leverandør oppdager feilsortering i avfallet til kunden skal kunden på en vennlig måte gjøres oppmerksom på hvor det aktuelle avfallet skal leveres.

Der avfall allerede er lagt feil skal kunden få beskjed om å flytte avfall til riktig mottaksenhet dersom dette er mulig på en enkel og trygg måte. Hvis ikke, må leverandør flytte avfallet selv.

Personalet må også påregne å gjennomføre oppdrag som innebærer å ta kontakt med større eller mindre grupper av kunder. Slike oppdrag kan for eksempel være tilknyttet spesielle informasjonskampanjer hvor det skal deles ut kort informasjon til kundene, eller intervju kundene.

### 3.7.6 Krav til bemanning

Leverandør skal ha tilstrekkelig bemanning til å ha en forsvarlig drift ved gjenvinningsstasjonene, slik at kundene umiddelbart og til enhver tid får nødvendig hjelp og veiledning. I tabellene under er det

satt opp oversikt over minimumskrav til bemanning, som antall ansatte per angitt ukedag, fordelt på sesongene sommer og vinter:

Bemanning vinter: 15.10 - 31.03		
Gjenvinningsstasjon	Lørdag og mandag	Tirsdag, onsdag, torsdag og fredag
Grinda	5	5
Lofterød	4	3
Nordre Foss	2	2
Rygg	4	3
Skoppum	4	3
Lersbrygga	2	2

Bemanning sommer: 1.4 - 14.10		
Gjenvinningsstasjon	Fredag, lørdag og mandag	Tirsdag, onsdag og torsdag
Grinda	6	6
Lofterød	6	4
Nordre Foss	3	3
Rygg	6	4
Skoppum	6	4
Lersbrygga	3	3

På Rygg må området for levering av hageavfall være bemannet hele året. På Nordre Foss, Skoppum og Lofterød må området for levering av hageavfall være bemannet i hele sommersesongen, og etter behov i vintersesongen. På Lersbrygga bemannes hageavfall etter behov.

### 3.8 Drift av mottaket

#### 3.8.1 Korrigering av feilsortering

Leverandør skal løpende (minimum hvert 30 min) føre tilsyn med de ulike mottaksenhetene for å identifisere mulige feilsorteringer. Når det oppdages skal leverandør foreta korrigering av dette avviket. Dette innebærer at leverandør må flytte avfall fra en mottaksenhet til den riktige enheten.

Det er spesielt viktig at alle typer farlig avfall og EE-avfall ikke havner sammen med andre typer avfall, og at materialgjennvinnbart avfall ikke havner i restavfall.

#### 3.8.2 Rydding og renhold

Generelt skal hele området fremstå ryddig og rent for publikum til enhver tid. Leverandør skal selv utforme sine rutiner for å oppnå dette. Rutinene for rydding og renhold legges frem for oppdragsgiver sammen med KS-plan. Som et minimum skal følgende rutiner gjelde:

1. Stasjonsområdet ryddes for avfall som ligger på bakken så raskt som mulig og hver dag skal det foretas en gjennomgang av hele anlegget. Spiker og skruer og annet spisst på bakken skal plukkes opp kontinuerlig. Avfallet skal legges i de containerne det hører hjemme i.

2. I den frostfrie delen av året skal alle asfalterte flater på stasjonene spyles og feies minst 2 ganger per uke.
3. Snø skal fjernes og det skal strøs ved behov
4. Nærområdet rundt mottaket – også på yttersiden av gjerdet – skal kontrolleres minst 1 gang hver uke. Flyveavfall og annet avfall skal fjernes. Avfall som utvilsomt skyldes aktivitet på privat næringsavfallsmottak, er ikke leverandørs ansvar.
5. Regelmessig renhold av alle innendørsarealer som sikrer god hygiene og trivsel.
6. Regelmessig renhold av containere, maskiner, utstyr, mm.
7. Vedlikehold, rengjøring og reparasjoner av eksisterende skilt.

### 3.8.3 Oppdragsgivers ansvar tilknyttet driften

Oppdragsgiver vil ha ansvaret for brøyting av veien fram til port/gjerde.

Det er oppdragsgiver som har ansvar for nye skilt og omskilting.

Oppdragsgiver har ansvar for at alle gjenvinningsstasjoner er utstyrt med fungerende brann- og tyverialarmer.

Opplæring tilknyttet anlegget gis av Vesar.

### 3.8.4 Komprimere avfall ved behov

Leverandør skal foreta en enkel komprimering av avfallet før transport med egnet utstyr på hjullaster eller tilsvarende for å redusere antall transportert. Det er strømuttak for komprimator-container langs kortsiden av bygget på Lofterød, Grinda, Nordre Foss gjenvinningsstasjon.

### 3.8.5 Registrering av leveranser ut av stasjonene

Leverandør skal registrere alle kjøretøy som henter avfall på stasjonen for videre behandling. Oppdragsgiver vil før oppstart av kontrakten sammen med leverandør utforme konkrete rutiner.

Det skal noteres hvem som henter (behandler/transportør), type avfall som hentes, dato/klokkeslett og hvilken containerstørrelse som skal knyttes til hver henting. Dersom henting skjer i annet enn container, skal det anføres på hvilken måte avfallet ble hentet og med best mulige anslag over volum. Registeret skal oppdateres hver dag.

### 3.8.6 Drift mottak farlig avfall og EE-avfall

Mottak av farlig avfall skal kun opereres av personell med nødvendig lovpålagt kompetanse. Driftsinstruks skal inneholde alle nødvendige prosedyrer for sortering, merking, deklarerer, lagring og registrering. Alt farlig avfall skal loggføres, sorteres etter avfallsstoffnummer, deklarerer og låses inn hver dag.

Alt EE-avfall skal legges i sine respektive bur/paller og stables godt og låses inn hver dag. Alle forsøk på å urettmessig fjerne/stjele innlevert EE-avfall til mottaket skal varsles oppdragsgiver. Det skal sorteres på noen hovedgrupper EE-avfall i samsvar med til enhver tid gjeldende rutiner (eksempelvis burvarer, kabler, lyskilder, hvitevarer, kjøll/frys), etter avtale med oppdragsgiver.

Tett-tank/katastrofetank (under mottak for farlig avfall) må som et minimum tømmes 1 gang hver 6. måned.

Sikkerhetsrådgiver skal gjennomgå rutiner for håndtering av EE-avfall og farlig avfall minimum 1 gang per år. Kopi av protokoll oversendes oppdragsgiver.



### 3.8.7 Organisering av mottaket

Det er opp til leverandør å evaluere gjeldende plassering av containerne, og eventuelt komme med forslag til endringer. Oppdragsgiver skal skriftlig godkjenne slike endringsforslag.

Tilsvarende gjelder for område for mottak av park- og hageavfall og lettere forurensede masser (som kan deles inn i flere kategorier avhengig av foreslått løsning for behandling og disponering av slike masser).

### 3.8.8 Utstyr som kreves

Leverandør må som et minimum disponere følgende maskiner og utstyr på hver stasjon:

1. Egnede containere og/eller annet utstyr for oppsamling og oppbevaring av alt avfall som tas imot ved gjenvinningsstasjonen, unntaket er containere for tekstiler. Utstyret skal både være tilpasset rampe, være enhetlige, av god standard og fremstå brukervennlige. Containere skal ikke bidra til unødig støy ved forflytning. Videre må de tildekkes ved behov og være i henhold til krav i aktuell tillatelse. Komprimator-containere kan benyttes når det er ønskelig og sikkerhet for publikum og ansatte kan ivaretas.
2. Hjullaster som skal være egnet til å laste containere, samt pakke disse for å oppnå best mulig vektutnyttelse ved transport
3. Truck som kan håndtere gods på paller og i bur, beholdere og små containere
4. Feiemaskin og spyleutstyr (utstyr som kan kobles på hjullaster)
5. Vekt for logg av farlig avfall
6. Inventar til vaktbu/hvilerom, blant annet safe
7. Kontorutstyr/ IKT-utstyr (Med e-post og internett, samt oppdaterte office programmer)
8. Vaskemaskin og tørketrommel
9. Alt utstyr/verktøy til daglig drift

Lista er veiledende og ikke uttømmende. Det vesentlige er funksjonene maskiner og utstyr dekker. Dersom leverandør anser alternativer som bedre egnet, kan dette benyttes under forutsetning av at kvaliteten og effektiviteten i driften ikke forringes. Det påhviler leverandør til enhver tid å ha nødvendig utstyr som trengs for driften, og han må selv bekoste dette.

Leverandør må også ha alt nødvendig utstyr egnet for mottak og deklarasjon av alle typer EE-avfall og farlig avfall.

Alt utstyr skal holdes i driftsmessig god stand. Oppdragsgiver kan kreve at ikke egnet utstyr, eller utstyr som fremstår som skjemmende eller på annen måte ikke har akseptabel standard skal skiftes ut.

## 3.9 Vedlikehold

Prinsippet for vedlikeholdet av stasjonen er at leverandør skal drive vedlikehold med en slik kvalitet at standarden opprettholdes på nivå med standarden da stasjonen var ny, dog med hensyn til bygningenes naturlige slitasje. Ved overtakelsesforretning etter endt kontrakt skal standarden være som ved igangsetting av kontrakt.

### 3.9.1 Leverandørs vedlikeholdsansvar

Leverandør har ansvaret og bærer kostnadene for det løpende vedlikeholdet av:

- Veier og plasser innenfor port
- Veibelysning innenfor port

- Grøntanlegg
- Gjerder, porter, bommer og skilt (ikke uttømmende)
- Vannforsyning og avløpsanlegg (avløp og overvann) innen det definerte området
- Plate for mottak (eventuelt behandling) av hageavfall
- Rampe for sortering
- Overbygg ved rampe
- Plate/plass for henting av fraksjoner
- Alle bygninger – utvendig og innvendig

Alle bygninger og arealer betyr f.eks at asfalterte flater skal vedlikeholdes som asfalterte, enten ved bøting eller nylegging.

Bygninger skal vedlikeholdes med den standard det er på flater og konstruksjoner (innvendig og utvendig). Det samme gjelder fast inventar og utstyr.

Skader på gjerder som oppstår ved innbrudd skal utbedres og dekkes av leverandør. Ved mer enn 3 skadetilfeller per år (ved samme stasjon), dekkes utgiftene til utbedring fra og med fjerde skadetilfelle av oppdragsgiver.

Leverandør har ansvar for å sette seg inn i drift av bygninger og tilhørende systemer f.eks. alarmer, trafikkteiling, energistyring, vann og avløp, avrenningsystemer spill- og overvann osv.

Hvert halvår vil Vesar sammen med leverandør gå over anlegget med sikte på å registrere status, hva som er utført av vedlikeholdsarbeider, ytterligere behov og eventuelle skader. Det vil bli utarbeidet rapport for hver befaring, med beskrivelse av arbeid som må utføres i kommende periode. Frist for gjennomførte arbeid skal fremgå av rapporten. Leverandør er ansvarlig for at skader på anlegg og faste innretninger utbedres, og må selv bekoste dette.

Oversiktskart over gjenvinningsstasjonene er gitt i tilbudsinstruksens vedlegg 6.

### 3.9.2 Oppdragsgivers vedlikeholdsansvar

Ombygginger, større renoveringer og lignende er oppdragsgivers ansvar. Eventuelle behov for reasfaltering av større flater som følge av lang tids bruk og normal slitasje, skal dekkes av oppdragsgiver. Det samme gjelder for nye gjerder ved normal slitasje og elde.

### 3.9.3 Overtakelsesforretning

Det vil bli avholdt en overtakelsesforretning før oppstart av kontrakten. Her skal anlegget gås over, og status og standard beskrives, alt med fotodokumentasjon. Deltakelse under overtakelsesforretningen av leverandør ved Driftsleder tilknyttet den aktuelle stasjonen er obligatorisk.

Ny overtakelsesforretning gjennomføres ca tre måneder før kontraktsslutt, og gjenvinningsstasjonen skal da være i tilfredsstillende stand.

### 3.9.4 Serviceavtaler

Leverandør må sørge for nødvendige serviceavtaler. I dagens drift har leverandør følgende serviceavtaler:

- Ventilasjon

- Varmeanlegg/VVS
- Slamutskillere, sandfang og andre kummer
- Porter og gjerder
- Slukkemidler

I tillegg må leverandør ha nødvendige serviceavtaler tilknyttet vedlikehold av gjenvinningsstasjonene innenfor det beskrevne ansvar, samt for vedlikehold av maskiner og alt teknisk og elektronisk utstyr.

### 3.9.5 Vurdering av vedlikeholdsbehov

Før innlevering av tilbud må leverandør gjøre en selvstendig vurdering av vedlikeholdsbehov ved den enkelte gjenvinningsstasjonen og kostnadsberegne dette. Kostnadene skal inkluderes i enhetsprisene i tilbudet.

## 3.10 Administrasjon

### 3.10.1 Avfallsløsning

Leverandøren skal ha en avfallsløsning for eget generert avfall, som innebærer kildesortering av avfallet, tilsvarende det omfang og de avfallstyper som Vesar tilbyr sine kunder. Leverandør er forpliktet til å inngå egne avtaler for henting av det sorterte avfallet.

### 3.10.2 Plan for implementering av KS-Plan

Leverandør skal følge beskrevet plan for implementering av KS-plan, jf. avtaledokument kapittel 12.3:

- Forelegge komplett KS-plan senest 2 måneder før iverksettelse av oppdraget
- Gjennomføre et kurs i samarbeid med Vesar 1 måned før oppstart av kontraktsarbeidet, jf. kapittel 3.8.3
- Ha en samling med oppdragsgiver over minst en dag for implementering

### 3.10.3 Brukertilfredshetsundersøkelser

Leverandør skal legge til rette for gjennomføring av brukertilfredshetsundersøkelser i samarbeid med oppdragsgiver. Oppdragsgiver vil utarbeide et enkelt spørreskjema og står for det administrative samt innleie av nødvendig personell for gjennomføringen.

### 3.10.4 Ansvar og klagebehandling

Leverandør må selv løse eventuelle problemer og uoverensstemmelser som måtte oppstå i forbindelse med den daglige driften. Det skal føres statistikk over klager. Denne skal oversendes oppdragsgiver som en del av månedsrapporten, jf. Avtaledokument kapittel 9.2 (Tilbudsinstruks vedlegg 3).

### 3.10.5 Brannvernledelse

Gjenvinningsstasjonene er særskilte brannobjekt. Leverandør må ivareta lokal brannvernledelse i tråd med «Avtale om varetakelse av brannsikkerhet...», tilbudsinstruks vedlegg 5.

### 3.10.6 Abonnement for strøm, kommunale avgifter og tjenester

Leverandør har ansvar for å kjøpe alle nødvendige tjenester for drift av stasjonen, inklusive strøm, internettilkopling og annet for nødvendig datakommunikasjon, vann- og avløpstjenester, brøyting, strøing, salting, renhold, vedlikehold og annet.

### 3.10.7 Oppfølging av kvalitetsmål

Oppdragsgiver krever at leverandør følger en spesifisert metodikk, LEAN eller tilsvarende, for å oppnå optimal drift av stasjonen, og kontinuerlige forbedringer i forhold til de kvalitetsmålene som settes opp av oppdragsgiver.

Leverandør skal oppgi valgt metodikk og gjøre rede for hvordan den brukes i daglig drift som verktøy for kontinuerlig forbedring.

Aktuelle kvalitetsmål;

- Kundetilfredshet
- Andel feilsorteringer i avfallet
- Materialgjenvinningsgrad (inkl. ombruk)
- Gjenvinningsgrad (inkl. energiutnyttelse)
- Klimautslipp
- Renhold og ryddighet
- Ikke overfylte containere
- Korrekt bemanning
- Korrekt fakturagrunnlag
- Antall avvik

Leverandør skal ha et system for oppfølging og egenkontroll hvor det foretas jevnlig registreringer, gjerne ved å bruke et system med Score Card. Vesar skal kunne få se resultat av slik egenkontroll som grunnlag for oppfølging fra Vesar sin side.

### 3.11 Sogn gjenvinningsstasjon (Delkontrakt 3)

Sogn gjenvinningsstasjon har frem til i dag vært drevet av Larvik kommune. Det er imidlertid nylig vedtatt at Vesar skal ta over driften av gjenvinningsstasjonen. Driften vil tidligst komme i gang i løpet av høsten 2021, men endelig plan og dato for overtakelse er ikke fastsatt.

Det skal derfor tilbys drift og nedstrømsløsninger for avfall fra Sogn gjenvinningsstasjon i samsvar med påfølgende beskrivelser. Tilbudte løsninger tilknyttet kvalitets- og miljøkriterier vil ikke bli tillagt vekt ved evaluering av tilbudet, men det forutsettes at tilsvarende kvalitet oppnås for avfallstypene innsamlet ved stasjonen som ved Grinda gjenvinningsstasjon. Videre forutsettes det fortrinnsvis at avfallet inngår i de samme nedstrømsløsningene som avfallet fra Grinda gjenvinningsstasjon. Forhold som avviker fra dette skal fremgå tydelig av tilbudet, med tydelige beskrivelser av håndtering av avfallet.

Tilbudte enhetspriser vil inngå i beregning av kontraktspris på samme måte som øvrige enhetspriser for evaluering i konkurransen, uten avkortning for senere oppstart.

#### 3.11.1 Oppgradering av gjenvinningsstasjonen (Delkontrakt 3)

I tilknytning til overtakelse av Sogn gjenvinningsstasjon må Vesar sørge for etablering av overvannshåndtering og oppgradering av gjenvinningsstasjonen slik at den vil oppfylle lovkrav og krav til HMS.

Det legges også opp til noe utvidet drift sammenlignet med dagens løsning, men enklere enn de øvrige gjenvinningsstasjonene.

Det skal etableres en ressursgruppe for detaljplanlegging av oppgraderingsarbeidene ved gjenvinningsstasjonen. Leverandør vil bli invitert til å delta i denne gruppa.

Oversiktsbilder av dagens gjenvinningsstasjon er satt inn under:



### 3.11.2 Drift og bemanning ved gjenvinningsstasjonen (Delkontrakt 3)

Leverandør av delkontrakt 3 skal sørge for drift av gjenvinningsstasjonen i tråd med de vedtakene som blir gjort. Leverandør er ansvarlig for å innhente nødvendig utslippstillatelse for driften fra Fylkesmannen.

Det er lagt opp til å drifte innenfor de samme åpningstidene som gjelder ved Sogn gjenvinningsstasjon i dag og som er like hele året:

- Torsdager i tidsrommet kl. 13.00 – 20.00
- Første lørdag i hver måned kl. 10.00 – 14.00

Det skal alltid være minimum to ansatte på jobb til enhver tid.

Krav til tjenesteutførelse i alle ledd, herunder blant annet vedlikehold og kundeservice, samt kompetanse hos personell, mm. gjelder Sogn gjenvinningsstasjon er tilsvarende som for de øvrige gjenvinningsstasjonene.

Det er ikke krav til egen Driftsleder i 100 % stilling tilknyttet stasjonen, men ansvaret for driften kan legges til Driftsleder ved Grinda gjenvinningsstasjon. Hvordan ledelse og personell løses skal fremgå av tilbudet.

### 3.11.3 Avfall ved Sogn gjenvinningsstasjon (Delkontrakt 3)

Ved overtakelse av Sogn gjenvinningsstasjon legges det opp til håndtering av følgende avfallstyper og mottaksløsninger for disse:

Avfallstype	Mengde per år (tonn)	Mottaksløsning
1131 Hageavfall	185	I berge på asfaltflate
1149 Trevirke	193	Container m. lokk/presenning (20-40 m <sup>3</sup> )
1299 Papp og papir	27	Container m. lokk/presenning (20-40 m <sup>3</sup> )
1499 Metall	44	Container m. lokk/presenning (20-40 m <sup>3</sup> )
1599 Blandet EE-avfall	28	Tett container med sideåpning (40 m <sup>3</sup> )
1602 Lett forurensede masser*	117	I berge på asfaltflate
1615 Gips	12	Container m. tak/presenning (10 m <sup>3</sup> )
1731 EPS-emballasje	0,3	Container (10 m <sup>3</sup> ) eller storsekk
1799 Blandet plast	10	Container (10 m <sup>3</sup> )
1811 Dekk og gummi	0,8	Container m. tak/presenning (10 m <sup>3</sup> )
7098 Impregnerert trevirke	40	Container m. tak/presenning (10-20 m <sup>3</sup> )
7156 Gulvbelegg	12	Tett container med sideåpning (40 m <sup>3</sup> ) eller eksisterende garasje.
7158 Klorparafinholdige isolerglassvinduer	Ikke estimert	Innredes med stålbur/rammer. 7156, 7158 og 7211 deler container
7211 PCB-holdige isolerglassvinduer	Ikke estimert	
7250 Asbest	1	Egen avlåst container (10 m <sup>3</sup> )
9911 Restavfall (1199)	87	Container m. lokk/presenning (20-40 m <sup>3</sup> )
<b>Sum</b>	<b>757</b>	

\*Tyngre bygningsmaterialer (betong, tegl, keramikk, leca) og rene jord, grus og stein masser.

Oppgitte mengder i tabellen er estimert basert på Larvik kommunes mengdetall for 2017 og Vesars erfaringstall fra de øvrige gjenvinningsstasjonene.

Fraksjonene glass- og metallemballasje og husholdningsplast inngår i renovasjonsløsningen ved husstandene og blir derfor ikke tilbudt ved gjenvinningsstasjonen. Det er videre besluttet at dagens løsning for farlig avfall opprettholdes, med levering til Miljøstasjon ved Spar. Det vil ikke bli tilbudt fraksjon for farlig avfall i små kolloi ved gjenvinningsstasjonen på Sogn.

### 3.12 Bonusordning

For å underbygge Vesars målsetting om 70 % materialgjenvinning er det er lagt opp til en bonusordning etter prinsippene beskrevet i kapittel 16.3 i avtaledokumentet.



## 4 MILJØSTASJONENE

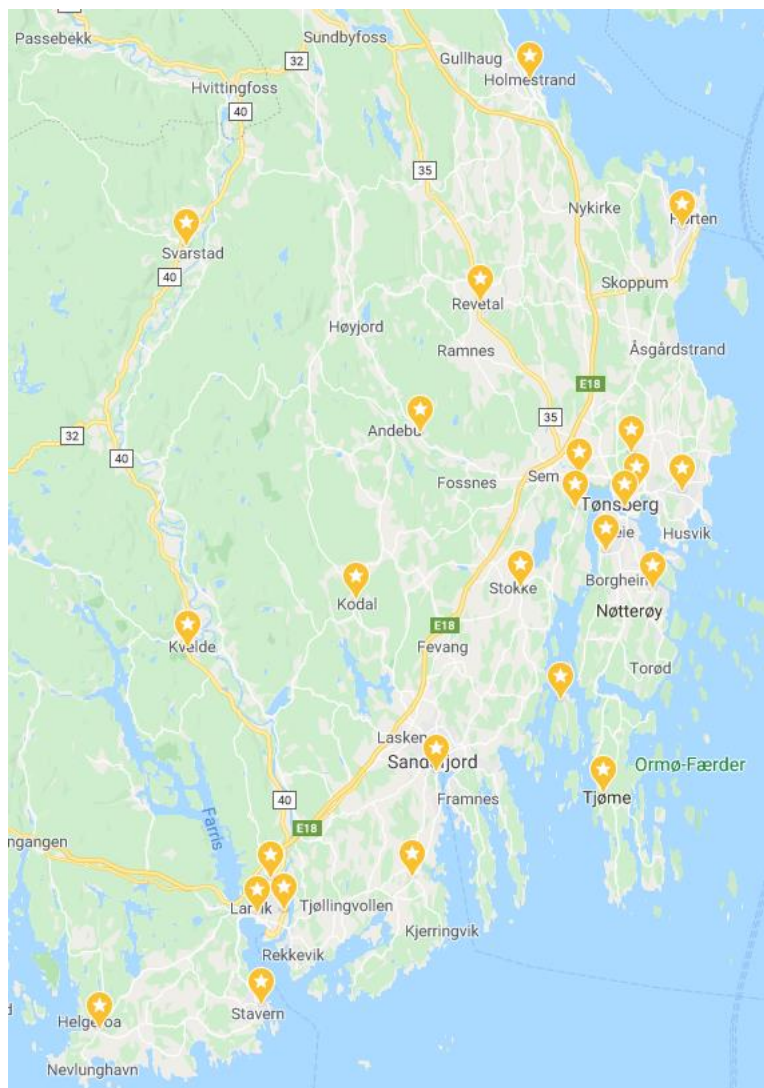
Informasjon og beskrivelser i dette hovedkapittelet er kun aktuelt for delkontrakt 2.

Leverandør skal med oppstart 1. oktober 2021, sørge for innsamling av avfallet fra 24 miljøstasjoner plassert rundt omkring i eierkommunene. Miljøstasjonene er ubemannede avlåste mottak for EE-avfall og farlig avfall. Driftsansvaret for tjenesten skal legges til Driftsleder ved en av gjenvinningsstasjonene som inngår i delkontrakt 2. Det skal fremgå av tilbudet hvilken gjenvinningsstasjon ansvaret legges til.

### 4.1 Informasjon om innsamlingsordningen for miljøstasjonene

Informasjon som gis kunden om tilbudet ved miljøstasjonene finnes på Vesars [hjemmeside](#).

I kartet under er posisjonen til alle miljøstasjonene vist. Navn på stasjonene er ikke vist i kartet, men de fremgår sammen med adresse av tabell under.



Oversikt over miljøstasjonene med tilhørende adresser og tømme frekvenser (antall tømminger per år) er satt opp i tabellen under:

Kommune	Plassering <sup>a</sup>	Adresse	Tømmefrekvens
Sandefjord	Shell, Kodal Bensin og Kiosk	Sagmyra 4, 3243 Kodal	26
	YX, Andebu Bensin og Service	Andebuveien 802, 3158 Andebu	26
	Circle K, Stokke Bilservice	Frederik Stangs Gate 2, 3160 Stokke	26
	Kiwi, Vear	Melsomvikveien 603, 3173 Vear	26
	Shell/7-eleven, Sandefjordveien	Sandefjordveien 7, 3208 Sandefjord	52 + 26 <sup>b</sup>
Færder	Circle K, Vestskogen Autosenter	Kjærnaeveien 9, 3142 Vestskogen	52
	Kiwi, Hjemseeng	Hjemseengveien 107, 3133 Duken	52
	Veierland	Vis a vis: Vestgårdsveien 9, 3144 Veierland	7 <sup>c</sup>
	Circle K, Tjøme	Rødsgata 6, 3145 Tjøme	36 <sup>d</sup>
Holmestrand	Shell Express	Langgaten 24, 3080 Holmestrand	52
Horten	Kiwi, Grønligata	Grønligata 13, 3188 Horten	52
Larvik	Tjølling Autosenter	Tjøllingveien 991, 3280 Tjodalyng	26
	Circle K, Hovland Servicesenter	Yttersøveien 12, 3274 Larvik	26
	Shell, Storgata	Storgata 61, 3256 Larvik	52
	Esso, Elveveien	Elveveien 21, 3262 Larvik	52
	Coop Extra, Stavern	Prinsensgate 20, 3290 Stavern	26
	Esso, Kvelde Servicesenter	Holmfossveien 6, 3282 Kvelde	26
	Meny, Helgeroa	Søndersrødveien 6, 3295 Helgeroa	26
	Spar, Svarstad	Lågaveien 25, 3275 Svarstad	26
Tønsberg	Shell/7-eleven	Storgata 2a, 3126 Tønsberg	52
	Circle K, Slagenveien Autosenter	Slagenveien 46, 3117 Tønsberg	104
	Meny, Eiktoppen	Eikveien 49, 3122 Tønsberg	52
	Coop Extra, Tolvsrød	Valløveien 62, 3150 Tolvsrød	104
	Meny, Revetal	Kåpeveien 5, 3174 Ramnes	26

<sup>a</sup> Leverandør er ansvarlig for å gjøre seg kjent med plasseringene.

<sup>b</sup> 52 + 26 betyr henting en gang i uken i perioden fra og med oktober til mars, og to ganger i uken (mandag og fredag) i perioden fra og med april til og med september.

<sup>c</sup> Tømmes en gang i månedene januar, mars, mai, juni, juli, august og oktober.

<sup>d</sup> Tømmes hver 14. dag i vinterhalvåret og hver uke i månedene fra og med mai til og med oktober.

Endringer i den faste tømmefrekvensen (antall tømminger per år) ved behov må påregnes.

Det må også påregnes endringer i miljøstasjonenes plassering, og i antall miljøstasjoner.

## 4.2 Informasjon om avfallet

I påfølgende tabell er de totale avfallsmengdene innsamlet og registrert fra miljøstasjonene i 2014 og 2015 og 2019 satt opp:

Kommune	Avfallsmengde (tonn)		
	2014	2015	2019
Sandefjord	39,23	37,77	36,37
Færder	23,84	24,16	23,08
Holmestrand	2,10	3,51	1,47
Horten	6,22	5,88	5,30
Larvik	48,34	42,05	42,39
Tønsberg	54,3	58,04	48,45
<b>Sum</b>	<b>174</b>	<b>171</b>	<b>157</b>



I mengdene er også feillevert avfall regnet inn. Total liste over farlig avfall og EE-avfall, inkludert mengder registrert i 2019, som skal leveres ved miljøstasjonene fremgår av prisskjemaet for miljøstasjonene (Tilbudsinstruks vedlegg 2.2, Ark: Prisskj\_MiljSt).

En oversikt over registrert omfang av feillevert avfall i 2019 er satt opp i tabellen under.

Kode	Avfallstype (feillevert)	kg
1411	Metallemballasje	90
1811	Personbildekk	85
7159	Klorparafinholdig avfall	36
9912	Restavfall	3 265
<b>Sum</b>		<b>3 483</b>

Endringer i avfallsmengdene, både art og omfang, må påregnes.

### 4.3 Tømmerutiner ved de ubemannede miljøstasjonene

#### 4.3.1 Innsamlingsruter

Leverandør skal legge opp ruter for innsamling innenfor hentefrekvensene beskrevet i kapittel 4.1. Det forutsettes at leverandør følger med på avfallsmengdene og meddeler oppdragsgiver om eventuelle behov for endringer i hentefrekvensene.

Tømming skal foregå på hverdager i tidsrommet kl. 06.00 til 18.00. Eventuell tømming på lørdager skal alltid avklares med oppdragsgiver, og skal ikke forekomme regelmessig. Tømming på søndager skal ikke forekomme.

#### 4.3.2 Faste arbeidsoppgaver tilknyttet tømmingen

Ved tømming skal alt avfall tas med, også hensatt avfall utenfor stasjonen. Dette gjelder også feilsortert avfall.

Avfallet skal sorteres og håndteres på bilen i henhold til gjeldende regelverk. I tillegg skal avfallet holdes adskilt og veies kommunevis på bilen.

Dersom det har rent ut væske i bunnpannen på miljøstasjonen skal gulvrist tas ut og rengjøres, væsken suges opp og bunnpannen rengjøres før gulvristen legges tilbake på plass.

Følgende utføres også fortløpende ved behov:

- Beholder for lysstoffrør byttes ut
- Søl og spill fra avfallet fjernes
- Tagging fjernes
- Lyspærer som er gått byttes ut
- Enkle reparasjoner på inventar utføres
- Ev. hendelser eller avvik registreres

Når miljøstasjonen forlates etter avsluttet tømmeoppdrag skal det være ryddig og rent, og ev. forhold som kan løses innenfor det beskrevne omfanget skal utføres. Miljøstasjonen må låses før den forlates.

Ved enkelte tilfeller kan leverandør ved gjennomføring av innsamling på ordinær rute komme til tom gjenvinningsstasjon. Dette vil kompenseres i tråd med enhetspris gitt i vedlegg 2.2 Pris og tilbudsskjema, punkt M 3.4.

#### 4.3.3 Årlig tilsyn og renhold

Minst en gang pr år skal alle miljøstasjonene rengjøres utvendig og innvendig. Dette inkluderer også at gulvristen tas ut, tømmes og rengjøres, samt at bunnpannen rengjøres og absorbent skiftes ut. I tilknytning til arbeidet utføres et enkelt el-tilsyn.

Eventuelle mangler eller avvik som oppdages skal registreres.

#### 4.3.4 Ekstratømminger

Det kan oppstå behov for ekstratømminger utover de faste tømmefrekvensene. Ekstratømminger, med følgende definerte frister, bestilles av Vesar per e-post på virkedager i tidsrommet mellom kl. 08.00 og 15.30:

- a. 48 timers frist
- b. 24 timers frist
- c. 4 timers frist

Tømming skal gjennomføres på virkedag innenfor fristen regnet fra tidspunkt for mottak av e-post med bestilling. Bestillingen regnes som mottatt ved klokkeslett som automatisk fremgår av e-posten. Som virkedag regnes også lørdag i denne sammenheng, og bestillingen gir Vesars godkjenning for tømming den aktuelle lørdagen.

Det skal sendes rapport til Vesar per e-post for utført oppdrag senest første virkedag etter at oppdraget er utført. Som virkedag gjelder mandag til fredag.

### 4.4 Administrative krav

#### 4.4.1 Bemanning og ressurser

Leverandør skal planlegge og sørge for nødvendig bemanning og ressurser for utførelse av oppdraget. Det skal fremgå av tilbudet hvordan oppdraget er tenkt gjennomført. Av beskrivelsen skal det som et minimum fremgå hvordan innsamlingsrutene er planlagt, hvilke ressurser og bemanning som er satt av til miljøstasjonene, i tillegg til bemanningen som skal drifte gjenvinningsstasjonen.

#### 4.4.2 Oppfølging av oppdrag

Leverandør skal umiddelbart rapportere til oppdragsgiver om mangler, hendelser eller avvik ved miljøstasjonene i tråd med rapporteringsrutinene som fremgår av avtaledokumentet. Som hendelser og avvik regnes forhold som ikke kan rettes på gjennom utførelse av de faste arbeidsoppgavene.

Oppdragsgiver skal også varsles om forhold som grunneier har ansvar for som brøyting, strøing, nøkkelrutiner, mv.

#### 4.4.3 Kjøretøy og drivstoff

Leverandør skal sørge for kjøretøy egnet for oppdraget. Kjøretøy som benyttes i oppdraget skal benytte biogass, med høy klimanytte, som drivstoff. Kjøretøy som ved tilsvarende drift har tilsvarende eller lavere klimautslipp kan aksepteres. Unntak fra kravet kan gjøres for reservekjøretøy som benyttes i mindre deler av tjenesten tilknyttet miljøstasjonene.

Relevant dokumentasjon for kjøretøy legges ved tilbudet.

~~Kravet til bruk av biogass skal være oppfylt senest 6 måneder etter oppstart av kontraktsarbeidet. Dersom kjøretøy som oppfyller kravet ikke kan være på plass ved kontraktsoppstart skal plan for implementering av slikt kjøretøy vedlegges tilbudet.~~

#### 4.4.4 Utstyr og materiell på bil

Bilen som benyttes i oppdraget må være utstyrt med alt nødvendig utstyr og materiell for utførelse av de faste arbeidsoppgavene som inngår i oppdraget. Dette omfatter blant annet vekt for kommunevis veiing av avfallet. Vekten må være egnet for det aktuelle avfallet og gi god nøyaktighet. I tillegg må utstyr for oppsuging av væske være tilgjengelig på bilen, sammen med øvrig utstyr, verktøy og reservemateriell som er nødvendig for gjennomføringen.

#### 4.4.5 Nøkler

Leverandør får utlevert standard universalnøkkel for åpning og låsing av stasjonene.

### 4.5 Nedstrømsløsning

Nedstrømsløsning for håndtering av miljøstasjonsavfallet skal fremgå av tilbudet.

## 5 Dokumentasjon

Følgende dokumentasjon skal innleveres som bekreftelse på oppfyllelse av kravene i kravspesifikasjonen:

### Delkontrakt 1

Plan/skisse over gjennomføring av oppdrag/Dokumentasjon (korte beskrivelser)	Kryss av for levert dokumentasjon*
Stillingsbeskrivelse driftsleder, jf. kapittel 3.6	
Beskrivelse av driftsorganisasjon ved gjenvinningsstasjonene inkludert beskrivelse av stillingsfunksjonene og tilhørende kompetansekrav	
Beskrivelse av biler og kjøretøy som skal benyttes i driften av gjenvinningsstasjonene inkludert informasjon om drivstoff og drivstofforbruk	

### Delkontrakt 2

Plan/skisse over gjennomføring av oppdrag/Dokumentasjon (korte beskrivelser)	Kryss av for levert dokumentasjon*
Stillingsbeskrivelse driftsleder, jf. kapittel 3.6	
Beskrivelse av driftsorganisasjon ved gjenvinningsstasjonene inkludert beskrivelse av stillingsfunksjonene og tilhørende kompetansekrav. Ressurser til innsamling av avfall fra miljøstasjonene må inkluderes i beskrivelsen.	
Beskrivelse av biler og kjøretøy som skal benyttes i driften av gjenvinnings- og miljøstasjonene inkludert informasjon om drivstoff og drivstofforbruk.	
Beskrivelse av ev. alternative nedstrømsløsninger for avfall fra miljøstasjonene.	
<i>Ex.-plan for implementering av biogasskjøretøy</i>	

### Delkontrakt 3

Plan/skisse over gjennomføring av oppdrag/Dokumentasjon (korte beskrivelser)	Kryss av for levert dokumentasjon*
Stillingsbeskrivelse driftsleder, jf. kapittel 3.6	
Beskrivelse av driftsorganisasjon ved gjenvinningsstasjonene inkludert beskrivelse av stillingsfunksjonene og tilhørende kompetansekrav.	
Beskrivelse av biler og kjøretøy som skal benyttes i driften av gjenvinningsstasjonene inkludert informasjon om drivstoff og drivstofforbruk. Relevant informasjon for driften av Sogn inkluderes.	
Beskrivelse av ev. alternative nedstrømsløsninger for avfallet fra Sogn gjenvinningsstasjon.	

\*Avkrysningsfeltet er for leverandørs eget bruk, for kvalitets sikring av at all dokumentasjon er utarbeidet og lastet opp ved tilbudslevering.

## Vedlegg A

### **RUTINER FOR REGISTRERING AV NÆRINGSKUNDER OG STORBRUKERE PÅ GJENVINNINGSTASJONENE**

#### **Bakgrunn:**

Gjenvinningsstasjonene som Vesar driver for eierkommunene er for husholdningsavfall. Hoveddelen av kostnadene knyttet til drift av gjenvinningsstasjonene er finansiert over renovasjonsgebyret. Det vil si at innbyggerne i kommunene spleiser på kostnadene. Foreløpig er det ingen begrensninger på hvor mye man leverer, så lenge det er fra egen eiendom, og så lenge en leverer det med en bil med maks totalvekt på 3500 kg.

For at avfallet pr definisjon skal være husholdningsavfall, må det leveres av private.

Det antas at det leveres en del næringsavfall på gjenvinningsstasjonene. Det antas også at det drives en del levering fra mer eller mindre offisielle næringskunder som utgir seg for å være private.

Kostnader ved innsamling og/eller behandling av næringsavfall, kan ikke dekkes over renovasjonsgebyret som husholdningene betaler, og næringsvirksomhet skal derfor ikke benytte privatavfallsmottaket.

#### **Rutine:**

1. Det tas kontakt med brukere som er innom mer enn annen hver uke, samt brukere som har bil med firmalogo og avfall som av art og mengde kan være næringsavfall.
2. Brukeren gjøres oppmerksom på at man kun har anledning til å levere avfall fra egen bolig.
3. Bil nummer, navn\* og adresse på eiendommen avfallet kommer fra noteres på lister og de leverte mengdene registreres i skjema. Listene og skjemaene oversendes Vesar hver måned. Brukere som nekter å oppgi navn og adresse avvises.
4. Hvis det er bygg-avfall som leveres, bes brukeren ta med dokumentasjon på byggeprosjektet (byggetillatelse, bilde, evt. annet) ved neste besøk.
5. Betjeningen på gjenvinningsstasjonene fører oversikt over brukere som driver mer eller mindre offisiell næringsvirksomhet. Det gis muntlig informasjon om at næringsvirksomheter ikke skal benytte mottaket, og at det kun er for de som betaler renovasjonsgebyr og har avfall fra egen eiendom.
6. Brukere som ved neste besøk og oppfordring i kapittel 4 ikke kan dokumentere avfallens opprinnelsessted skal avvises og henvises til næringsmottak.

\*Brukere som ikke har med avfall fra egen eiendom, f.eks fra familie og kjente, skal i tillegg til eget navn oppgi navn på eiendomsbesitter og adresse på eiendommen avfallet kommer fra. Ved neste besøk skal tilsvarende dokumentasjon som i pkt 4 foreligge.

## Vedlegg B

ILLUSTRASJON AV SKJEMA FOR REGISTRERING AV NÆRINGSDRIVENDE PÅ VESARS  
GJENVINNINGSTASJONER

### Registrering av næringsdrivende på Vesars gjenvinningsstasjoner



Bilnummer	Firma/Logo	Dato	Kl.slett	Eierens navn og evt. Adressen	Merknad