

## **Kravspesifikasjon**

### **Rammeavtale kontainerrenovasjon 2023-2027**

**Sak 23/1678**



## Bilag 1 - Oppdragsgivers spesifikasjon

1	DEFINISJONER BENYTTET I OPPDRAGSBESKRIVELSEN.....	3
2	GENERELT .....	3
3	RAMMEAVTALEN GJELDER.....	4
4	FRAKSJONER OG MENGDER .....	5
5	PERIODISKE OPPDRAG OG BESTILLINGSOPPDRAG.....	5
6	TJENESTER.....	5
7	NETTBASERT LØSNING FOR KONTROLL OG OPPFØLGING AV AVFALLSHÅNDTERING HOS KUNDEN OG DENS ENHETER.....	6
8	VEKTREGISTRERING .....	6
9	KONTRAKTSOPPSTART .....	7
10	HENTERUTINER/AVFALLSPPLAN; INFORMASJON VED ENDRING AV HENTE-/TØMMETIDSPUNKT.....	7
11	RENOVASJONSTJENESTER I SKOLEFERIER OG HØYTIDER.....	8
12	BEHOLDERE/OPPSAMLINGSENHETER .....	9
13	SPESIELT OM SMITTEFARLIG AVFALL OG BEHOLDERE.....	9
14	HENTESTEDER .....	10
15	TILGANG TIL HENTESTEDER, FORHOLD VED HENTESTED .....	10
16	AVVIK - STORE GJENSTANDER/GROVT AVFALL, ELEKTRISK/ELEKTRONISK AVFALL OG FARLIG AVFALL.....	10
17	BESTILLINGSOPPDRAG .....	10
18	LEVERANDØRENS HÅNTERING AV AVFALLET .....	11
19	ENERETT TIL FORBRENNING AV RESTAVFALLSFRAKSJONEN .....	12
20	OPPLÆRING OG INFORMASJON .....	12
21	SÆRSKILTE KRAV TIL LEVERANDØR OG LEVERANSEFORHOLD .....	12
22	KRAV TIL KJØRETØY OG TRANSPORT BENYTTET I OPPDRAGSUTFØRELSEN .....	12
22.1	Krav om lukkede og tette kjøretøy der dette er relevant.....	12
22.2	Utslippskrav for biler med forbrenningsmotor – fra oppstart av tjenesten .....	13
22.3	Krav til drivstoff – fra oppstart av tjenesten.....	13
22.4	Krav om utslippsfrie biler i indre bomring – innen 12 måneder etter kontraktssignering.....	13
22.5	Krav til nye biler som anskaffes i kontraktperioden .....	14
23	KRAV OM KURS I MILJØRIKTIG KJØRING .....	14
24	EIENDOMSRETT TIL AVFALLET .....	14
25	KRAV OM FORPLIKTENDE SAMARBEID I ORDNING FOR HÅNTERING AV RETUREMBALLASJE .....	14
26	RESERVESEKK TIL RESTAVFALL OG PLASTAVFALL.....	14

## 1 Definisjoner benyttet i oppdragsbeskrivelsen

Avfallsfraksjon:	Type avfall, f.eks. papir, plast, glass
Renovasjonsløsning:	Løsning hvor avfall hentes på oppdragsgivers ulike adresser/ lokasjoner
Oppsamlingsenhet:	Beholder, containere og andre oppsamlingsløsninger
Beholder:	Oppsamlingsenhet til avfall her gitt ved beholder på hjul på henholdsvis 140, 240, 360/400, 660 og 1000 ltr. Eventuelt beholder til smittefarlig avfall.
Container:	Oppsamlingsenhet til avfall her gitt ved stålcontainere (åpne og med lokk)
Sekk:	Oppsamlingsenhet for gitte avfallstyper, f.eks. plastsekk ca. 160-240 l.
Ekstratømming:	Bestilte oppdrag v/ behov og utenom fastlagt hentefrekvens
Hentested:	Stedet der oppsamlingsenheten skal befinne seg på selve tømmedagen
Oppstillingsplass:	Der oppdragsgiver normalt plasserer sin oppsamlingsenhet når den ikke står på hentestedet.
Innsamling:	Arbeid som innbefatter tømming av avtalte oppsamlingsenheter samt transport til mottak/behandlingsanlegg.
Tømmedag:	Den aktuelle virkedag da tømming skal utføres.
Virkedag:	Mandag – fredag. (På bevegelige høytidsdag skjer tømming før og etter helligdagen.)
Enhet/kommunal enhet:	Den som disponerer oppsamlingsenheten.
Anleggsadresse:	Stedet hvor avfall skal hentes/holder skal tømmes. En enhet kan ha flere anleggsadresser, og flere enheter kan ha samme anleggsadresse.
Oppdragsutførelse:	Omfatter alle ytelser og tjenester som oppdragstaker skal levere og utføre.
Nettbasert løsning	Nettbasert løsning for kontroll og oppfølging av avfallshåndtering hos kunden og dens enheter

## 2 Generelt

Balsfjord kommune har potensial til å være en foregangskommune på miljø og klima. Størstedelen av Balsfjords utslipp kommer fra transport, og hurtig reduksjon av transportutslipp vil gjøre Balsfjord til en foregangskommune når det gjelder å redusere klimagassutslipp. I tillegg har kommunen store arealer med skog, og tilveksten binder omtrent like mye CO<sup>2</sup> som innbyggernes aktiviteter forårsaker. Dette gjør av med mindre utslipp vil man bidra positivt i det grønne skiftet.

**Næringsavfall**  
**bilag 1**

---

Bruk av fornybare drivstoffer skal fremmes, blant annet ved at det er innført krav til el-drift i offentlige anskaffelser av kjøretøyer. Balsfjord kommune ønsker å legge til rette for at tungtrafikken i Balsfjord kan være fossilfri.

I kommuneplanens samfunnsdel, miljø og klima, beskrives hvordan man internt i Balsfjord kommune vil arbeide med klima- og miljøvennlige løsninger. Her beskrives også innbyggernes opplevelse av dagens renovasjonsløsning: – *ofte er de fulle og søppel flyter ut i området der de er oppstilt. Kommunen tar dette signalet og vil se på forbedringer.*

Kommunale enheter er underlagt krav om miljøsertifisering ihht. ISO 14001, Miljøfyrtårn og Grønt Flagg. Avfallsminimering og høy kildesorteringsgrad er prioriterte satsingsområder. Det betyr i praksis at alle tjenestebygg skal aktivt sortere avfall i forskjellige fraksjoner etter hva som er behov på hvert enkelt bygg.

Rammeavtalen for renovasjonstjenester skal støtte opp kommunens miljømål, herunder reduksjon av avfall, økt gjenbruk, økt kildesortering, lavere klimagassutslipp og effektivisering av energibruk.

Balsfjord kommune skal godkjennes som trafikksikker kommune, og dette stiller krav til alle som leverer tjenester til kommunen om trafikksikker adferd. Tilbyder skal dokumentere at dette inngår og ivaretas i bedriftens HMS system.

### **3 Rammeavtalen gjelder**

Formål med avtalen er å etablere en avtale for å dekke oppdragsgivernes behov for renovasjonstjenester for næringsavfall. Anskaffelsen gjelder ca 50 anleggsadresser, jf. bilag 1A.

Avtalen omfatter også tilgang til offentlige containere flere steder i Balsfjord. Dette er offentlige avfallsbeholdere som brukes for publikumsavfall. Dette avfallet er å anse som næringsavfall fra Balsfjord kommune, og dermed omfattet av avtalen.

Avtalen gjelder ikke kommunalt næringsavfall som oppstår i forbindelse med bygge- og anleggsarbeid som entreprenører utfører for kommunen som byggherre på en slik måte at avfallshåndtering inngår i leveransen.

Tilbyder skal imidlertid kunne tilby utarbeidelse av miljø-/ avfallsplan ved f.eks. rivearbeider utført i kommunal regi.

Videre gjelder rammeavtalen ikke avhending av komplette kunstgressbaner, ballbinger eller fallunderlag fra lekeplasser, men skal tas med som opsjon i prisskjema.

## **4 Fraksjoner og mengder**

Alle fraksjoner som er oppført i kontraktens bilag 4 - prisskjema skal omfattes av avtalen. Dersom det i kontraktperioden skulle oppstå behov for renovasjonstjenester knyttet til andre fraksjoner enn de som fremgår av prisskjemaet, vil disse kunne bli inntatt i prisskjemaet senere. Pris for slike nye fraksjoner som skal inngå i prisskjema skal fastsettes med utgangspunkt i dokumentasjon som leverandør legger frem, og som viser at prisen er konkurransedyktig i det relevante segmentet av markedet.

Mengdeangivelsene i prisskjemaet baserer seg på statistikk fra tidligere leverandør. Der hvor tidligere leverandør ikke hadde registrert mengder i sin statistikk, har oppdragsgiver estimert mengder. I løpet av kontraktperioden kan faktiske mengder kan avvike fra mengdene oppgitt i prisskjemaet.

I henhold til dagens krav skal enhetene sortere følgende fraksjoner ut fra restavfallet: papp og papir, glass og metall, blandet plastemballasje, EE-avfall og farlig avfall. For flere enheter er det også ønskelig å sortere ut våtorganisk avfall.

## **5 Periodiske oppdrag og bestillingsoppdrag**

Anskaffelsen gjelder både periodisk tømning og henting, og bestillingsoppdrag, f. eks. leie av containere inkludert henting og tømning. Alle oppdrag omfatter leie av beholdere, tømning av beholderne, transport av avfallet og kostnader for behandling av avfallet.

## **6 Tjenester**

Følgende tjenester skal inngå i avtalen:

- a) Leie av oppsamlingsenheter (beholdere, containere)
- b) Tømning av beholdere: Periodisk henting av avtalte fraksjoner i henhold til avfallsplan for den enkelte enhet
- c) Veiing av avfall i beholder ved henting (vekt påmontert bil) (jfr. avsnitt 7)
- d) Sette beholdere/containere tilbake på hentestedet
- e) Transport til godkjent mottakssted for gjenvinning, forbrenning eller sluttdeponering
- f) Renovasjonstjenester for offentlige avfallsbeholdere, som brukes for publikumsavfall i kommunens sentrale områder, Storsteinnes, Nordkjosbotn og Meistervik.
- g) Veiing av innholdet i containere
- h) Utsetting og innhenting av funksjonelle og tilpassede oppsamlingsenheter, samt reparasjon av beholdere og containere ved behov
- i) Levering av innsamlingssekker for restavfall og blandet plastavfall
- j) Levering av trygg emballasje for smittefarlig avfall/risikoavfall, herunder stikkende/skjærende, f. eks sprøytespisser
- k) Håndtering av EE-avfall og spesialavfall i tråd med gjeldende lov- og regelverk
- l) Behandling av fraksjoner til gjenvinning og sluttdeponering
- m) Registrering og loggføring av data om sorteringsgrad, mengde og type avfall spesifisert på den enkelte virksomhet, samt periodisk rapportering av registrerte data



- n) Nettbasert løsning for kontroll og oppfølging av avfallshåndtering hos kunden og dens enheter. Løsningen skal vise for hver enhet og hvert hentested avfallsmengde, fraksjon, sorteringsgrad, beholderstørrelse og -antall, andre beholderspesifikasjoner, hentefrekvens og de enkelte priselementene knyttet til tjenestene. Løsningen skal være operativ senest 6 måneder etter oppstart av tjenesteleveransene.
- o) Informasjons- og opplæringsaktiviteter overfor oppdragsgiver og dens enheter (jfr. Avsnitt 18)
- p) Utarbeidelse av avfallsplan (jfr avsnitt 9)
- q) Årlig gjennomgang av statistikk med fokus på oppnådd optimalisering av avfallsløsningene

I Balsfjord's sentrale områder er det plassert offentlige avfallsbeholdere, som brukes for publikumsavfall. Dette avfallet er å anse som næringsavfall fra Balsfjord kommune, og således omfattet av avtalen.

Listen ovenfor er ikke å anse som uttømmende såfremt tiltakene kan relateres til kontraktens innhold og formål.

## **7 Nettbasert løsning for kontroll og oppfølging av avfallshåndtering hos kunden og dens enheter**

Leverandør skal opprette og drifte en nettbasert løsning for kontroll og oppfølging av avfallshåndtering hos kunden og dens enheter. Løsningen skal være lett tilgjengelig for hver kommunal enhet, og vise for hver enhet og hvert hentested avfallsmengde, fraksjon, sorteringsgrad, beholderstørrelse og -antall, andre beholderspesifikasjoner, hentefrekvens og de enkelte priselementene knyttet til tjenestene. De samme opplysningene må kunne være tilgjengelig på aggregert nivå for hele Balsfjord kommune. Kommunens avtaleforvalter og andre sentrale enheter, for eksempel Byggforvaltningen, må kunne ha tilgang til de aggregerte opplysningene.

Dataene i løsningen skal være oppdatert månedlig, og oppdragsgivers resultatenheter skal kunne avlese minst følgende parametre: Innsamlet avfallsmengde per henting og per fraksjon, dato for henting, hentested (navn på enhet og adresse).

Løsningen skal være operativ senest 6 måneder etter oppstart av tjenesteleveransene.

## **8 Vektregistrering**

Alle oppdragstakers kjøretøy som benyttes ved tømning av beholdere på hentestedet skal ha montert vekt på chassis for automatisk registrering av vekt.

Oppdragstaker skal overføre alle vektregistreringer til den nettbaserte løsningen for kontroll og oppfølging av avfallshåndteringen

## **9 Kontraktsoppstart**

Dato for kontraktsoppstart avtales med leverandøren før eller ved kontraktssignering.

Kontrakten legger opp til et system hvor den enkelte kommunale enhet kan gjøre avrop på de tjenestene man har behov for. Enhetene kan da bestemme både antall fraksjoner som skal tømmes med fast regularitet, beholderstørrelse for de forskjellige fraksjonene, samt tømmefrekvens. Dette vil vanligvis gjelde fraksjonene papir/papp, glass/metall, våtorganisk avfall og restavfall. I tillegg kan enhetene gjøre avrop på tjenester uten henteregularitet ("bestillingsoppdrag"), f.eks. bestilling/tømming/henting av containere, makuleringsbeholdere, beholdere for farlig avfall eller EE-avfall.

For periodisk henting av avfall skal leverandør gjennomgå tjenestebehovet med enhetene. Formålet med kontakten mellom leverandør og enheten er å sikre at alle enheter har både kostnads- og miljømessig optimale løsninger. Renovasjonsløsningene skal utarbeides i dialog mellom enheten og leverandøren (for eksempel per telefon), ved at leverandøren utarbeider utkast til avfallsplan for hver enhet (jfr. avsnitt 9 – Henterutiner/avfallsplan), og sender denne til enheten for oppdragsbekreftelse. Avfallsplanene skal være utarbeidet innen 16 uker etter kontraktssignering.

Inntil godkjent avfallsplan foreligger for den enkelte enhet, skal hentedag, beholderstørrelse, fraksjoner og hentefrekvens gjennomføres som angitt i Bilag 1A. Dersom hentedag, hentefrekvens eller andre forhold endres før avfallsplanen utarbeides, skal enhetene som denne endringen gjelder varsles.

Det er leverandøren som skal kontakte samtlige enheter for å registrere enhetenes behov, og vurdere sammen med enhetene om det er behov for endringer i renovasjonsløsningen, herunder mulighet for avfallsminimering, gjenbruk og kildesortering, beholderstørrelse, antall beholdere, type beholder, hentefrekvens, enhetens åpningstid, kontaktperson hos enheten med mer.

Innen seks måneder etter avtaleinngåelse skal leverandørens nettbaserte løsning for kontroll og optimalisering være implementert og i drift. Løsningen skal gi oppdragsgivers enheter mulighet til å kontrollere og optimalisere sin avfallshåndtering, herunder avfallsmengde, sorteringsgrad, beholderstørrelse og -antall, hentefrekvens og de enkelte priselementene knyttet til tjenestene.

I avtaleperioden skal leverandøren kunne vise til optimalisering av renovasjonsløsningen for den enkelte enhet.

## **10 Henterutiner/avfallsplan; informasjon ved endring av hente- /tømmetidspunkt**

Avfallet fra virksomhetene hentes hos den enkelte enhet med en frekvens avhengig av beholderstørrelse og mengde avfall. I dialog med enheten utarbeider leverandør egnete henterutiner beskrevet i enhetsvise avfallsplaner som omfatter minst følgende punkt:

- Fraksjoner som er omfattet av den enkelte enhets oppdrag

- Beholdere - antall og størrelse
- Hentefrekvens
- Tid for henting – ukedag(er), tidsrom
- Avklaring av enhetens behov for henting i skoleferier og høytider
- Hentested – navn, gateadresse, husnummer, evt. etasje, inngang/oppgang, plassering av beholdere
- Kontaktperson hos den kommunale enheten (navn, telefonnummer, e-post)
- Spesielle forhold ved hentestedet, f.eks. spesielle krav til sikkerhet, fysiske forhold som er relevant for renovatøren, evt nøkler etc
- Evt. mulighet/behov for midlertidig tilpasning av antallet tømminger grunnet mindre behov (f eks for skoler i skoleferien og barnehager i perioder der enheten er stengt)
- Andre relevante forhold, f. eks. tiltak mot lukt, sikring av beholdere

I avfallsplanene eller i tilknytning til den skal leverandøren videre gi informasjon om følgende forhold:

- Beskrivelse av enhetens ansvar og leverandørens ansvar;
- Rutiner ved avvik som renovatør oppdager, herunder varslingsrutiner til den aktuelle enhet om feilsortert avfall
- Erstatning/reparering av skadete/bortkomne beholdere
- Informasjons-/opplæringsaktiviteter knyttet til renovasjon av næringsavfall
- Brukermanual/-instruks og påloggingsinformasjon for at kommunale enheter skal kunne finne data og informasjon om sorteringsgrad, avfallsmengder med mer fordelt på enhet og fraksjon.

Avfallsplanene skal være utarbeidet innen 16 uker etter kontraktssignering.

Avfallsplanene skal oppdateres fortløpende og uten ugrunnet opphold. Avfallsplanene skal være tilgjengelig gjennom den nettbaserte løsningen for kontroll og oppfølging av avfallshåndtering.

Leverandør skal informere kommunale enheter i god tid forveien når det blir endret tømmedag eller -tidspunkt i forbindelse med bevegelige helligdager.

## **11 Renovasjonstjenester i skoleferier og høytider**

Ved skoler og barnehager skal henting kunne tilpasses endret behov i vinterferien, påsken, sommerferien, høstferien samt jule- og nyttårsferien. Dette er uker med redusert avfallsmengde for barnehager og skoler, samt i noen grad også administrasjonsbygg.

Det vil i de aktuelle tidsrom være behov for å stanse fast henting av enkelte avfallsfraksjoner. Leverandør avtaler behov i ovennevnte perioder med de kommunale enhetene, og innretter sin renovasjonsevne i henhold til behovet. Bestillerne/kommunale enheter skal ikke faktureres for oppmøte i ovennevnte perioder dersom man har avtalt at det ikke er behov for det. Det er leverandørs ansvar å avklare behovet i ovennevnte perioder med enhetene, dersom slik avklaring ikke er gjort vil han ikke kunne fakturere for oppmøte.



---

## 12 Beholdere/oppsamlingsenheter

Beholdere med volum på over 60 l skal ha minst ett hjulpar. Beholdere med volum på 400 l eller mer skal ha to hjulpar.

Innkastlukene må være lett betjenbare, og i den grad dette er mulig også for personer i rullestol eller andre funksjonshemmede.

Beholderne skal gjennom fargekoding og påskrift være tydelig merket, f. eks. blå klistremerke påtrykt "Papir".

Beholderne skal påføres nødvendig individuell merking som muliggjør registrering av hentetidspunkt og avfallsmengde i kilo for den enkelte enhet. Denne merkingen skal være vanskelig å fjerne/ødelegge.

Beholdere som kjøpes nytt for dette oppdraget skal ikke ha leverandørens logo preget inn i beholder eller lokk. Beholderne kan merkes med leverandørens logo, men merkingen må kunne fjernes. Formålet med dette er at man ved utgang av avtaleperioden og eventuell overgang til annen leverandør kan legge til rette for at den nye leverandøren kan kjøpe utsatte beholdere fra «gammel» leverandør etter en pris som leverandørene avtaler seg imellom. Med en slik løsning sparer man kostnader for innhenting og utsetting av beholdere, og vil oppnå en miljøgevinst gjennom gjenbruk av beholdere.

Enkelte enheter vil kunne ha behov for låsbare oppsamlingsenheter. Noen enheter kan ha behov for beholdere som kan låses fast til andre gjenstander, for eksempel med en kjede.

Leverandøren skal kunne oppfylle krav knyttet til slik sikring av beholdere der det er nødvendig. Egne leiepriser gjelder for låsbare oppsamlingsenheter.

Leverandør har ansvar for at beholderne er hele, og at de fungerer som de skal.

Leverandør har ansvar for reparering av skadete beholdere og erstatning av bortkomne beholdere. Vanlige slitasjeskader dekkes av leverandør. Skader utover vanlig slitasje dekkes av oppdragsgiver. Dokumenterte kostnader for slike skader belastes oppdragsgiver med et påslag på inntil 15%. For skadete beholdere skal skaden dokumenteres med avviksmelding bilde som sendes på e-post til kontaktperson hos enheten. Skadet beholder kan ikke faktureres før avviksmelding med bilde er sendt til kontaktperson hos enheten.

Beholdere må være av slik utrusting at lukt ikke blir sjenerende.

## 13 Spesielt om smittefarlig avfall og beholdere

For definisjon av smittefarlig avfall vises til Forskrift om smittefarlig avfall, § 3 bokstav b, samt merknad til denne bestemmelsen.

Stikkende/skjærende avfall, f.eks. kanyler, samles på enkelte tjenestesteder i egnete små bokser på ca. 3 – 5 liters innhold, og/eller i større beholdere på ca. 50 liters innhold. Beholderne skal være av en slik beskaffenhet at det ikke foreligger fare for stikking/skjæring ved bruk.

Smittefarlig avfall samles i egnete beholdere. Beholdere – også de nevnte småboksene for stikkende/skjærende avfall skal tilbys for salg fra leverandør, men oppdragsgiver har også

---

mulighet til å kjøpe egnede beholdere fra andre leverandører. Leverandør har ansvar for å avtale type beholder og hentefrekvens med de aktuelle tjenestestedene, jfr. avsnitt 9.

## **14 Hentesteder**

Bilag 1A lister alle hentesteder for periodisk henting med navn og adresse, samt dagens renovasjonsløsning med antall og størrelse på beholdere og hentefrekvens. Det kan komme endringer i avtaleperioden. Avtalte enhetspriser legges til grunn ved endring i antall hentesteder.

## **15 Tilgang til hentesteder, forhold ved hentested**

Hentestedet skal være alminnelig lett tilgjengelig for leverandøren.

Hvis avfall er plassert utenfor beholder skal leverandør også ta hånd om dette avfallet. Ved gjentatt overfylling eller forsøpling av området rundt hentestedet skal leverandør ta initiativ til dialog med enheten som disponerer beholderen, med formål om å tilpasse beholderstørrelse og/eller tømmefrekvens til behovet. Eventuelle avvik på hentestedet skal leverandøren dokumentere ved fotografering, og avviksmelding med bilde skal sendes til kontaktperson ved den aktuelle enheten.

## **16 Avvik - store gjenstander/grovt avfall, elektrisk/elektronisk avfall og farlig avfall**

Dersom det er store gjenstander (for eksempel møbler, hvitevarer, brunevarer, vinduer og andre bygningsartikler) i restavfall eller andre beholdere som ikke er beregnet for slik avfall, skal det tas digitale bilder og det skal sendes avviksmelding til den aktuelle enheten snarest mulig, og senest førstkommende virkedag. Slik grovavfall som er synlig før tømming skal ikke tas med. Det samme gjelder farlig avfall. Elektrisk /elektronisk avfall eller farlig avfall som observeres under tømming skal om mulig fjernes fra bilens innlastingslomme.

## **17 Bestillingsoppdrag**

Bestillingsoppdrag defineres som oppdrag av ikke-periodisk art, f.eks. leie/transport/tømming av containere, bestilling av ekstratømming utover normal tømmefrekvens for beholdere som blir tømt periodisk etc.

Leverandør er ansvarlig for å søke om godkjenning av oppstillingsplass for containere der dette er påkrevd, f.eks. på offentlig gategrunn i Balsfjord kommune. Eventuelle kostnader i forbindelse med godkjenning av oppstillingsplass inngår i leieprisen. Containere som settes på offentlig gategrunn skal oppfylle de til enhver tid gjeldende kommunale krav, f.eks. krav om lukket container.

Responstid for utplassering av containere skal ikke overstige 48 timer (to virkedager), med mindre annet er avtalt ved bestilling. Det tas forbehold om godkjenning av oppstillingsplass: Dersom godkjenningen påviselig er forsinket av forhold som leverandøren ikke kan ta ansvar for, kan responstiden være mer enn 48 timer (to virkedager), men ikke mer summen av 48 timer (to virkedager) pluss forsinkelsen for godkjenning.

Responstid for eventuell ekstra tømning utover normal tømmefrekvens skal ikke overstige 48 timer (to virkedager). Responstid defineres i denne sammenhengen som tiden fra ordreinnngang hos leverandør til tømmetidspunktet.

## **18 Leverandørens håndtering av avfallet**

Balsfjord kommune arbeider etter prinsippene i Avfallspyramiden. Det er derfor en forventning til leverandør at så mye som mulig av det innsamlede, kildesorterte avfallet skal gå til ombruk eller materialgjenvinning. Leverandøren skal bestrebe dette i sin utøvelse av tjenesten, og skal uoppfordret informere oppdragsgiver dersom ulike forhold gjør at avfall beregnet til materialgjenvinning ikke kan materialgjenvinnes. Slike forhold kan være dårlig kildesortert avfall, forurensninger i avfallet eller endring i nedstrømsprosesser.

Videre skal leverandøren på eget initiativ gjøre Balsfjord kommune og kommunens enheter oppmerksom på muligheter for å forbedre avfallssortering og tilrettelegging for gjenvinning.

Det forutsettes at all transport sikres mot søl og lukt på hentestedet. Transportering av hentet avfall skal skje på en forskriftsmessig og betryggende måte. Transport skal foregå på mest mulig miljøvennlig måte, ved at kjørerutene blir optimalisert med hensyn til antall kjørte kilometer.

Sortering- og mottaksanlegg som leverandør benytter skal være godkjent i henhold til de enhver tid gjeldende lover, forskrifter og andre gjeldende krav fra offentlige myndigheter. Det forutsettes at mottaksanlegget har vektanlegg for registrering av vekt for hver enkelt leveranse og system for utskrift av veieseddel med kopi til transportør. Videre forutsettes at enkeltinnveinger blir registrert i et samlesystem, med mulighet for utskrift og innsyn via den nettbaserte løsningen for kontroll og oppfølging av avfallshåndtering. Det forutsettes at leverandørens transportutrustning er tilrettelagt for tømning ved mottaksanlegget.

På forespørsel skal det oppgis hvilke mottaks-/behandlingsanlegg som benyttes.

Avfallsfraksjonene som leveres skal kunne spores videre nedstrøms så langt som mulig, helst frem til endelig sluttbehandling. Dette gjelder også for eventuell sluttbehandling i utlandet. Leverandør skal på forespørsel legge frem dokumentasjon på både transport og sluttbehandling frem til siste ledd. Dokumentasjonen skal minst inneholde følgende parametre: Avfallsfraksjon, avfallsmengde, transportmåte, eventuell omlasting og mellomlagring, eventuell sortering eller annen behandling av avfall før sluttbehandling, samt sluttbehandlingen (for eksempel resirkulering, materialgjenvinning, forbrenning, deponi). For fraksjoner som ikke kan spores ned til siste behandlingsledd, skal leverandør

- a) dokumentere hva som er til hinder for sporing til endelig sluttbehandling, og hvor langt i nedstrømskjeden man har kontroll, og
- b) dokumentere tiltak i kontraktperioden som har som siktemål å få kontroll over flere ledd i nedstrømskjeden.

Mottaksanlegget/-anleggene som leverandøren benytter skal kunne ta imot avfallsleveranser minst 5 dager i uken hele året, med unntak av offentlige fridager og helligdager. Leverandør må

derfor ha alternativ mottaksordning ved uventet driftsavbrudd eller planlagt driftsopphold for vedlikehold av anlegget.

## **19 Enerett til forbrenning av restavfallsfraksjonen**

En eventuell enerett til forbrenning av restavfall må spesifiseres i kontrakt.

## **20 Opplæring og informasjon**

Leverandøren skal på henvendelse fra aktuelle enheter levere informasjonsmaterieell vedrørende avfallshåndtering til enheten. Informasjonsmateriellet skal være i et format som egner seg for elektronisk publisering.

Informasjon og opplæring skal også utføres i form av informasjonsmøter når en kommunal enhet ber om dette, eller når leverandør anser det som hensiktsmessig. Slike informasjonsmøter skal om mulig samordnes og koordineres mellom leverandør og oppdragsgiver.

Informasjonsmøtene skal tilpasses målgruppen. Målgrupper kan være kommunalt ansatte i forskjellige enheter, men også barn i barnehager og skoler og andre.

Det må påregnes ca 2 - 5 slike møter per år. Møtene skal fortrinnsvis holdes i oppdragsgivers lokaler, og skal være vederlagsfrie.

Leverandøren skal ajourholde en oversikt over gjennomførte informasjonsmøter, og fremlegge den sammen med leveringsstatistikk, jfr. kontraktens bilag 3.

## **21 Særskilte krav til Leverandør og leveranseforhold**

Avfallsbehandlingen skal oppfylle alle krav i gjeldende regelverk, herunder kravene etter Forurensningsloven og Forskrift om gjenvinning og behandling av avfall (avfallsforskriften). Tjenestene som Leverandør yter i forhold til virksomhetene skal leveres med svært strenge krav til regularitet. Avfallshåndteringen skal oppfylle norske sentrale miljømyndigheters hovedmål for avfallshåndtering.

## **22 Krav til kjøretøy og transport benyttet i oppdragsutførelsen**

### **22.1 Krav om lukkete og tette kjøretøy der dette er relevant**

Kjøretøy skal være tilpasset de avfallsfraksjoner som skal samles inn. Det innebærer eksempel for fraksjonene restavfall og papir at rom der avfallet oppbevares, skal være lukket og tett. Det gjøres spesielt oppmerksom på at avrenning fra avfall skal forhindres. Ved endring av fraksjon som samles inn med et kjøretøy, skal rester fjernes fra kammeret innvendig slik at den siste fraksjonen ikke blir forurenset, for eksempel slik at papir ikke blir forurenset av matavfall.

---

## **22.2 Utslippskrav for biler med forbrenningsmotor – fra oppstart av tjenesten**

Ved oppstart av renovasjonsarbeidet under denne kontrakten skal alle kjøretøy med forbrenningsmotor og tillatt totalvekt under 3,5 tonn som brukes i oppdragsutførelsen, oppfylle utslippskrav tilsvarende Euronorm 6b eller bedre.

Alle kjøretøy med tillatt totalvekt over 3,5 tonn som brukes i oppdragsutførelsen, skal fra kontraktens oppstart oppfylle utslippskrav tilsvarende Euronorm VI.

**Dokumentasjon:** Oversikt over alle kjøretøy som er tenkt benyttet i oppdragsutførelsen, jfr. Kontraktens bilag 2A. Bilaget skal fylles ut og leveres ved tilbudsinnlevering, og halvårlig etter kontraktsinngåelse. Det skal legges ved dokumentasjon på Euronorm for hvert kjøretøy både på tilbudsinnlevering og halvårlig i kontraktsperioden. Dersom biler er satt i bestilling ved tilbudsinnlevering, og det kan dokumenteres at de er avtalt levert før forventet oppstart av tjenesten (senest 120 dager etter tilbudsfrist), skal slik dokumentasjon legges ved tilbudet.

## **22.3 Krav til drivstoff – fra oppstart av tjenesten**

Det er et absolutt krav at biler med forbrenningsmotor som benyttes i oppdragsutførelsen og som kan drives med fossilfritt drivstoff uten tekniske modifikasjoner (f eks med fornybar diesel laget på bioråstoff, komprimert biogass [CBG] eller flytende biogass [LBG]), bør bruke fossilfritt drivstoff.<sup>1</sup>

Alt biodrivstoff som benyttes skal som minimum oppfylle EUs bærekraftkriterier for biodrivstoff. Det skal ikke benyttes biodrivstoff basert på palmeolje eller biprodukter fra palmeoljeproduksjon.

**Dokumentasjon for kjøretøy:** Bilag 2 skal kun omfatte biler som kan drives med fossilfritt drivstoff uten tekniske modifikasjoner. Dokumentasjon skal legges frem med tilbudet, og ved endringer når det gjelder benyttede biler, halvårlig i kontraktsperioden.

### **Dokumentasjon for biodrivstoff:**

Leverandøren skal til enhver tid og på oppdragsgivers anmodning kunne fremlegge dokumentasjon på hvorvidt biodrivstoffet brukes, og at er produsert bærekraftig og palmeolfjefritt. Dokumentasjonen skal eksempelvis inneholde følgende informasjon: drivstoffprodusent, drivstoffleverandør, mengde, opprinnelse og sertifisering.

## **22.4 Krav om utslippsfrie biler i indre bomring – innen 12 måneder etter kontraktssignering**

Det vil være en forutsetning for innløsning av opsjonen at skal renovasjonsbilene som benyttes i oppdragsutførelsen innenfor Balsfjords indre bomring, skal være utslippsfrie. Etter dagens teknologi betyr dette at disse bilene enten skal være kun elektrisk drevet, eller drevet med hydrogen. Kravet gjelder kun for følgende biltyper:

- Kjøretøy med tillatt totalvekt under 3,5 tonn
- Komprimatorbiler

---

<sup>1</sup> Dersom biodrivstoff ikke er tilgjengelig på vanlige fyllestasjoner i forsvarlig avstand til kjørerutene, skal leverandør finne andre måter å fylle slik drivstoff på, for eksempel installering og drift av tank på leverandørens eget anlegg, og kjøp av drivstoff i bulk.

- Skapbiler med tillatt totalvekt over 3,5 tonn

Krokbiler, liftbiler og sugebiler er unntatt kravet om utslippsfri utførelse av tjenesten i indre bomring.

### **22.5 Krav til nye biler som anskaffes i kontraksperioden**

Nye biler som anskaffes senere enn 18 måneder etter inngått kontrakt, og som skal benyttes i oppdragsutførelsen, skal være utslippsfrie. Etter dagens teknologi betyr dette at bilene enten skal være kun elektrisk drevet, eller drevet med hydrogen. Kravet gjelder også krokbiler, liftbiler, sugebiler og andre kjøretøy.

Det kan gjøres unntak for biler som utfører renovasjonstjenester i Balsfjord. For biler som utfører renovasjonstjenester i Balsfjord, og som anskaffes nye i kontraksperioden, krever oppdragsgiver at det i størst mulig grad anskaffes hybriddrift eller biogassdrift [CBG eller LBC]. Dersom bilene er hybriddrevet, forutsettes det at den ikke-elektriske delen av drivverket, inkludert drivverk for komprimator, kan benytte fossilfri drivstoff.

**Dokumentasjon:** Ved kjøp av kjøretøy som skal brukes i oppdragsutførelsen skal leverandøren umiddelbart etter levering av kjøretøyet uoppfordret levere dokumentasjon til kontraktsforvalter hos oppdragsgiver som viser at kravet er innfridd.

## **23 Krav om kurs i miljøriktig kjøring**

Senest 6 måneder etter kontraktsinngåelse skal alle sjåfører hos leverandøren som utfører oppdraget ha gjennomgått kurs i miljøriktig kjøring. Kravet om kurs i miljøriktig kjøring gjelder også for innleide sjåfører, underleverandørenes sjåfører og midlertidig tilsatte, men ikke for sjåfører som har vært ansatt i mindre enn tre måneder.

## **24 Eiendomsrett til avfallet**

Alt avfall som lastes og transporteres er å anse som oppdragsgivers eiendom fram til tømning av avfallsbeholdere eller bytting av containere.

## **25 Krav om forpliktende samarbeid i ordning for håndtering av returemballasje**

Leverandøren skal innen 6 måneder etter kontraktsinngåelse ha inngått et forpliktende samarbeidsforhold med en returordning som bidrar til å finansiere materialgjenvinningen gjennom emballasjeavgifter, f.eks. medlemskap i Grønt Punkt Norge eller tilsvarende ordning.

## **26 Reservesekk til restavfall og plastavfall**

Leverandøren skal på anmodning vederlagsfritt forsyne enhetene med egnede sekker til restavfall og plastavfall. Sekkene skal minst ha et volum på 160 liter.

Sekker fra andre leverandører skal kunne brukes for å levere restavfall eller plastavfall. Dersom sekken som brukes for disse fraksjonene skal ha en bestemt farge eller være transparente, skal leverandør informere om dette på egnet måte.



**Balsfjord kommune**

*-for framtida*

**Næringsavfall**

**bilag 1**

---

Dersom en enhet unntaksvis har for mye restavfall i forhold til beholderkapasiteten, skal dette kunne settes ut i egen sekk sammen med beholder. Tømmepris for en sekk er lik tømmepris for 140 liters beholder med samme tømmefrekvens som beholderen den er satt ut sammen med. Vektpris er som for annet restavfall eller plastavfall.

Dersom en enhet hyppigere enn unntaksvis må benytte reservesekk til restavfall, skal leverandøren ta initiativ til endring av henterutiner/henteplan. Endringen kan omfatte beholderstørrelse og/eller antall beholdere og/eller tømmefrekvens.