



## KONKURRANSEGRUNNLAG

Transport og mottak/behandling av farlig avfall (småkolli) fra  
gjenvinningsstasjoner

05-2024

## Innholdsfortegnelse

1	Generell beskrivelse .....	5
1.1	Oppdragsgiver .....	5
1.2	Oppdragsgivers kontaktperson og tilleggsopplysninger .....	5
1.3	Oppdraget .....	5
1.4	Avtalens varighet .....	6
1.5	Tentativ fremdriftsplan .....	6
2	Regler for gjennomføring av konkurransen .....	6
2.1	Anskaffelsesprosedyre .....	6
2.2	Kunngjøring .....	6
2.3	Skatteattest .....	6
2.4	Tilbudsfrist .....	6
2.5	Vedståelsesfrist .....	6
2.6	Antall kontrakter .....	7
2.7	Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunlaget .....	7
2.8	Offentlighet og taushetsplikt .....	7
2.9	Krav til lønns- og arbeidsvilkår .....	7
2.10	Konkurransegrunlaget og kalkyleforutsetninger .....	7
3	Kvalifikasjonskrav – krav til tilbyderen .....	8
3.1	Generelt om kvalifikasjonskravene, ESPD skjema og dokumentasjon .....	8
3.2	Det Europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) .....	8
3.2.1	Generelt om ESPD .....	8
3.2.2	Nasjonale avvisningsgrunner .....	8
3.2.3	Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD skjemaet .....	8
3.3	Kvalifikasjonskrav- Krav til tilbyderen .....	8
3.3.1	Tilbyders registrering, autorisasjoner mv .....	9
3.3.2	Tilbyderens økonomiske og finansiell kapasitet .....	9
3.3.3	Tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	9
3.4	Adgangen til å støtte seg på andre foretaks kapasitet .....	10
3.5	Bruk av underleverandør .....	10
4	Evaluering og tildeling .....	11
4.1	Tildelingskriterier .....	11
4.2	Evalueringsmetode .....	11
5	Tilbudsutforming og levering av tilbud .....	11
5.1	Tilbudets utforming og levering .....	11
5.2	Tilbudsfrist – tidspunkt for innlevering .....	12

5.3	Åpning av tilbud.....	12
5.4	Vedståelsesfrist .....	12
5.5	Språk.....	12
5.6	Tilbudsskjema.....	12
5.7	Alternative tilbud.....	13
5.8	Deltilbud .....	13
5.9	Endring og tilbakekall av tilbud .....	13
5.10	Forbehold/Avvik .....	13
6	Kravspesifikasjonen .....	14
6.1	Generelt om oppdraget.....	14
6.2	Gjenvinningsstasjoner .....	14
6.2.1	Mulige endringer .....	15
6.3	Historiske mengder .....	15
6.3.1	Ombruk brannslukkere.....	15
6.4	Krav til emballasje/opsamlingsutstyr .....	15
6.5	Kjemikerbistand.....	16
6.6	Deklarasjonsskjema og veiing av farlig avfall .....	16
6.7	Opplasting på stasjonene .....	16
6.8	Bestilling .....	17
6.8.1	Responstid .....	17
6.8.2	Elektronisk bestillingssystem.....	17
6.8.3	Statistikk og rapportering.....	18
6.8.4	Veieprosess.....	19
6.9	Krav til kjøretøy .....	19
6.10	Kapasitet.....	20
6.11	Kunder og sortering.....	20
6.12	Driftsmøter .....	20
6.13	Tillatelser/dokumenter og krav til mottak/behandling.....	20
6.14	Dokumentasjon på nedstrømsløsning.....	20
7	Kontraktsbestemmelser .....	21
7.1	Kontraktsdokumentene.....	21
7.2	Tolkningsregler .....	21
7.3	Partene og deres representanter .....	21
7.4	Plikt til samarbeid og lojalitet.....	21
7.5	Bruk av underleverandører .....	21
7.5.1	Underleverandører som er angitt i tilbudet/Avtalen .....	21

7.5.2	Oppdragsgivers rett til å nekte å godta oppdragstakers valg av underleverandører etter kontraktsinngåelse .....	22
7.5.3	Ansattes og underleverandørers lønns- og arbeidsforhold .....	22
7.6	Oppdragstakers ytelse.....	23
7.6.1	Generelle krav til ytelsen.....	23
7.6.2	Lover og forskrifter .....	23
7.6.3	Kommunikasjon/Varsling .....	23
7.6.4	Informasjon om organisatoriske eller driftsmessige omlegginger .....	24
7.7	Vederlagets størrelse og fakturering.....	24
7.8	Prisregulering .....	24
7.9	Betalingsfrist.....	25
7.10	Forsinkelsesrenter .....	25
7.11	Endringer .....	25
7.11.1	Oppdragsgivers rett til å pålegge endringer.....	25
7.11.2	Formkrav endringsavtale.....	25
7.11.3	Oppdragstakers påberopelse av endring og oppdragsgivers svarplikt .....	25
7.11.4	Vederlagsjusteringer ved endringer .....	26
7.12	Oppdragsgivers kontroll .....	26
7.13	Mislighold .....	26
7.13.1	Hva anses som mislighold.....	26
7.13.2	Misligholdsbeføyelser.....	27
7.14	Force majeure.....	27
7.14.1	Definisjon.....	27
7.14.2	Virkning.....	27
7.15	Konkurs, akkord el .....	28
7.16	Erstatningsansvar for skader på oppdragsgivers personell og eiendeler .....	28
7.17	Erstatningsansvar ovenfor tredjemann.....	28
7.18	Forsikring .....	28
7.19	Kontraktperiode.....	28
7.1	Opsjon – mulig forlengelse av Avtalen.....	28
7.2	Konfidensialitet .....	28
7.3	Tvister .....	29

# 1 Generell beskrivelse

## 1.1 Oppdragsgiver

Follo Ren IKS er et interkommunalt selskap eid av kommunene Frogn, Nesodden, Nordre Follo og Ås. Follo Ren IKS er ansvarlig for husholdningsrenovasjonen i kommunene.

Selskapet ble opprettet 1. januar 1995. Fra 1. januar 2004 ble selskapet organisert som et interkommunalt selskap (IKS).

Selskapet har på vegne av deltakerkommunene ansvar for innsamling, transport og forsvarlig behandling av avfall som faller innenfor det til enhver tid gjeldende kommunale ansvarsområdet etter forurensningsloven, og supplerende bestemmelser gitt av sentral forurensningsmyndighet.

Selskapets formål er kjøp og salg av varer og tjenester i tilknytning til ansvarsområdet, alene eller i samarbeid med andre.

Follo Ren IKS visjon er: *Med fokus på innbyggere, bærekraft og økonomi skal vi løfte avfallshåndteringen til et nytt nivå, uten at miljøet blir belastet.*

For nærmere orientering vises til [www.folloren.no](http://www.folloren.no)

## 1.2 Oppdragsgivers kontaktperson og tilleggsopplysninger

Oppdragsgivers kontaktperson i tilknytning til anskaffelsen er:

Navn:	Emelie Bylund
E-post	<a href="mailto:emelie.bylund@folloren.no">emelie.bylund@folloren.no</a>

Vi oppfordrer tilbydere til å gjennomgå konkurransegrunnlaget grundig for avdekking av evt. feil mangler eller uklarheter i god tid før tilbudsfristen. Dersom tilbyderen finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan tilbyder skriftlig be om tilleggsopplysninger via Mercell.

Eventuelle tilleggsopplysninger, rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form vil formidles via Mercell.

## 1.3 Oppdraget

Follo Ren IKS innbyr til åpen anbudskonkurranse om transport og mottak/behandling av farlig avfall (småkolli) mottatt på våre gjenvinningsstasjoner.

Estimert volum for oppdraget er:

- 400 tonn farlig avfall per år. Fordelt på ca 70 avfallsstoffnummer/avfallstyper. (se tilbudsskjema ark 2 for mer detaljer og estimat)

Avtalen omfatter følgende:

- Transport av farlig avfall fra våre tre betjente gjenvinningsstasjoner.
  - Kjemikerbistand.
  - Opplasting på bil av ferdig sortert, emballert og deklartert farlig avfall.
  - Mottak og forskriftsmessig behandling av farlig avfall fra våre gjenvinningsstasjoner
- For nærmere orientering se kravspesifikasjonen kapittel 6.

## 1.4 Avtalens varighet

Kontraktperioden er fra **01.05.2024 til 30.04.2026** med ensidig opsjon for oppdragsgiver til å forlenge avtalen 1+1 år, totalt 4 år.

## 1.5 Tentativ fremdriftsplan

Anbudskonkurransen er planlagt gjennomført etter den tentative tidsplan som er gjengitt i tabellen nedenfor. Vi gjør oppmerksom på at endringer kan inntreffe.

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring	28.02.2024
Spørsmålsfrist	22.03.2024
Tilbudsfrist	08.04.2024 kl.12:00
Tilbudsåpning	08.04.2024 kl.12:00
Innstilling - tildeling	Uke 16-17
Kontraktsinngåelse	Uke 16-17
Tilbudets vedståelsesfrist	08.06.2024 kl.24.00

## 2 Regler for gjennomføring av konkurransen

### 2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974.

For denne anskaffelsen gjelder forskriftens del I og III. Anskaffelsen følger prosedyren åpen anbudskonkurranse, jf. anskaffelsesforskriften § 13-1 (1). Denne prosedyren tillater alle interesserte tilbydere å gi tilbud, men det er ikke tillatt med forhandlinger.

Alle kostnader tilbyder har i forbindelse med utarbeidelse av tilbud skal dekkes av tilbyder.

Tilbyder oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter, jf. punkt 1.2.

### 2.2 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort både i DOFFIN-databasen og i Tenders European Daily (TED) databasen. Konkurransen er kunngjort på Doffin/TED via Merccell - [www.Merccell.com](http://www.Merccell.com)

### 2.3 Skatteattest

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

### 2.4 Tilbudsfrist

Tilbudet må være oppdragsgiver i hende innen: **Mandag 8 april 2024 kl. 12.00**

For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

### 2.5 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være bindende til 08.06.2024 kl. 24:00

## 2.6 Antall kontrakter

Oppdragsgiver vil inngå en kontrakt med en leverandør.

## 2.7 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp, har oppdragsgiver rett til å foreta rettelsel, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige.

Slike vil umiddelbart bli varslet per e-post samtidig til alle som har registrert sin interesse på Mercell.

Oppdragsgiver vil forlenge tilbudsfristen forholdsmessig dersom det foretas endringer av konkurransegrunnlaget som medfører at leverandørene trenger mer tid til å utarbeide et tilbud, jf. FOA § 20-1 (3) bokstav a) samt § 14-2 første ledd.

Samtlige tilbydere vil i så fall bli varslet om forlengelsen

## 2.8 Offentlighet og taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 7-4, offentleglova § 13 og forvaltningslovens § 13.

Fra det tidspunktet tildelingsbeslutningen er meddelt deltakerne i konkurransen, blir anskaffelsesprotokollen og tilbudene offentlige. Follo Ren IKS, som offentlig oppdragsgiver, har likevel en plikt til å påse at det ikke gis innsyn i forretningshemmeligheter.

På denne bakgrunn ber vi derfor tilbyderne om å sende inn en sladdet versjon av tilbudet. Dette skal være en versjon av tilbudet hvor alle forretningshemmeligheter er sladdet (for at sladdet tilbud skal kunne leses i sin helhet, er det viktig at teksten ikke slettes, men at tilbyder kun merker de opplysningene som er nødvendig med sort). På denne måten blir også oppdragsgiver raskere i stand til å ta stilling til hva som anses som forretningshemmeligheter, ved en eventuell innsynsbejæring.

## 2.9 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Det stilles i Avtalen krav til lønns- og arbeidsvilkår, jf. forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.

Oppdragsgiver krever i Avtalen at leverandøren og evt. underleverandør(er) på forespørsel må dokumentere at krav til lønns- og arbeidsvilkår som er nevnt i forskriftens § 5 er oppfylt.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner dersom leverandøren og evt. underleverandøren(e) ikke etterlever kravene.

## 2.10 Konkurransegrunnlaget og kalkyleforutsetninger

Tilbyder er selv ansvarlig for å ha et komplett konkurransegrunnlag samt foreta beregning av kostnader for alle forhold som har betydning for prisfastsettelsen, inklusive håndtering av usikkerhet og risiko.

## 3 Kvalifikasjonskrav – krav til tilbyderer

### 3.1 Generelt om kvalifikasjonskravene, ESPD skjema og dokumentasjon

Kvalifikasjonskravene skal sikre at tilbyder har det faglige, tekniske og økonomiske grunnlag som anses nødvendig for å kunne oppfylle kontraktsforpliktelsene.

Tilbyder skal kun levere det egenerklæringsskjemaet (ESPD) som blir omtalt under punkt 3.2 nedenfor sammen med tilbudet. Dersom en tilbyder støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, jf. punkt 3.4. nedenfor, skal virksomhetene levere separate egne egenerklæringsskjemaer (ESPD).

Bare den tilbyderer som blir innstilt til kontraktsinngåelse må dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de oppgitte dokumentasjonskravene under punkt 3.3.

Manglende oppfyllelse av kvalifikasjonskrav kan lede til avvisning.

### 3.2 Det Europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

#### 3.2.1 Generelt om ESPD

Oppdragsgiver er i forskrift om offentlige anskaffelser pålagt å benytte ESPD-skjema. Leverandøren skal fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet (ESPD) som foreløpig dokumentasjon for at han oppfylder samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt i punkt 3.3. følgende, samt at det ikke foreligger nærmere bestemte avvisningsgrunner, jf. punkt 3.2.2 nedenfor.

Leverandøren skal fylle ut det elektroniske ESPD-skjemaet i Merccell. Skjemaet skal leveres sammen med tilbudet. Tilbyderer som blir innstilt til kontraktsinngåelse, skal straks (innen 1-2 dager) på oppdragsgivers forespørsel dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

#### 3.2.2 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D gjelder: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat». De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD.

Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

Ved å hake av for «Nei» på dette ESPD-skjemaet bekrefter du at det ikke foreligger grunner for at du som tilbyder skal kunne avvises på bakgrunn av disse bestemmelsene.

#### 3.2.3 Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD skjemaet

I denne konkurransen kan leverandørene i ESPD skjemaet gi en samlet erklæring om at han oppfylder samtlige av de kvalifikasjonskravene som fremkommer av dette konkurransegrunnlaget. Dette gjøres i ESPD skjemaets del IV seksjon a.

### 3.3 Kvalifikasjonskrav- Krav til tilbyderer

For å kunne få sitt tilbud evaluert må tilbyderer fylle ut det elektroniske ESPD egenerklæringsskjemaet (punkt 3.2.) om at han oppfylder samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor.



### 3.3.1 Tilbyders registrering, autorisasjoner mv.

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjon – bevis for at det stilte kravet er oppfylt
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	Norske selskaper: - Firmaattest  Utenlandske selskaper: - Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten tilbyderen er etablert.

### 3.3.2 Tilbyderens økonomiske og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjon – bevis for at det stilte krav er oppfylt
Tilbyderen skal ha økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre avtalen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oppdragsgiver vil innhente kredittvurdering utført av offentlig godkjent kredittvurderings institusjon.</li></ul>

Dersom tilbyderen har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

### 3.3.3 Tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjon – bevis for at det stilte kravet er oppfylt
Det kreves at oppdragstaker har erfaring med lignende oppdrag som ansvarlig kontraktspart, gjennomført siste tre år. Med lignende oppdrag menes kontrakter av samme type, omfang og verdi.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.</li></ul>
Tilbyder skal ha et kvalitetssikringssystem	Dokumentasjon skal gis på en av følgende måter: <ul style="list-style-type: none"><li>• En overordnet beskrivelse av firmaets rutiner vedrørende kvalitetsstyring, med vekt på kvalitetssikring, ressursstyring, ledelsens ansvar, og kontinuerlig analyse og forbedring</li><li>• Leverandør kan dokumentere at kravet er oppfylt ved fremleggelse av kopi av relevante sertifikater som ISO 9001:2000 sertifikat eller tilsvarende</li></ul>

Tilbyder skal ha et miljøledelsesystem	<p>Dokumentasjon skal gis på en av følgende måter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En overordnet beskrivelse av tilbyders miljøledelsesystem, som viser miljøpolicy, målsetninger, rutiner og tiltak.</li> <li>• Leverandør kan dokumentere at kravet er oppfylt ved fremleggelse av kopi av relevante miljøsertifikater/miljøstandarder slik som ISO 14 001, EMAS, Miljøfyrtårn eller tilsvarende.</li> </ul>
--	---

### 3.4 Adgangen til å støtte seg på andre foretaks kapasitet

Dersom tilbyder støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene i pkt. 3.3 skal han dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, ref. anskaffelsesforskriften § 16-10 (2).

Vedlagte forpliktelseserklæring jf. vedlegg 3 skal benyttes som dokumentasjon. Denne leveres sammen med tilbudet.

Virksomheter hvis kapasitet leverandør støtter seg på for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav må levere selvstendig ESPD-skjema.

### 3.5 Bruk av underleverandør

Dersom det per tilbudsfrist er bestemt at tilbyder vil benytte underleverandører, skal det fremgå hvilke deler av tjenesten denne skal utføre, jf. ESPD-skjema del II, punkt D, hvor dette skal fylles ut. Dette gjelder uavhengig av om dette er underleverandører som tilbyder støtter seg på for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, jf. punkt 3.4 ovenfor.

Generelt gjelder at tilbyder er ansvarlig for å benytte underleverandører som har de tilstrekkelige kvalifikasjoner for å oppfylle denne kontrakt.

Underleverandør som er angitt i tilbudet anses som godkjente per kontraktsinngåelse. Er det angitt alternative underleverandører, skal oppdragstaker velge blant disse.

Oppdragsgiver forbeholder seg imidlertid retten til å kreve utskifting av underleverandører som er oppgitt i tilbudet/ Avtalen, ved saklig grunn, jf. kontraktsbestemmelsene i punkt 7.5.2. Dette kan eksempelvis være dersom det etter kontraktsinngåelse viser seg at underleverandøren ikke har de nødvendige kvalifikasjoner.

Oppdragsgiver har dessuten plikt til å kreve utskifting av underleverandører, dersom oppdragsgiver i løpet av konkurransen, eller etter kontraktsinngåelse, blir kjent med at underleverandøren er i en situasjon som nevnt i § 24-2 første ledd bokstav b til d annet ledd, jf. FOA § 24-4 (1) og (3). Videre har oppdragsgiver rett til å kreve utskifting dersom oppdragsgiver i løpet av konkurransen, eller etter kontraktsinngåelse, blir kjent med at underleverandøren er i en situasjon som nevnt i § 24-2 tredje ledd.

Oppdragstaker kan ikke uten oppdragsgivers godkjenning skifte ut underleverandører som er angitt i tilbudet/Avtalen. Oppdragsgiver kan ikke nekte godkjenning dersom skiftet er saklig begrunnet i underleverandørens forhold.

Ved evt. bruk av underleverandører som ikke er oppgitt i tilbudet må bruk av slike aksepteres av oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan imidlertid kun nekte ved saklig grunn jf. punkt. 7.5.2.

## 4 Evaluering og tildeling

### 4.1 Tildelingskriterier

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet

Tildelingskriterier	Vekt	Krav til dokumentasjon
<b>Pris</b> Under dette kriterie vurderes: <ul style="list-style-type: none"><li>Tilbudt total pris</li></ul>	70%	Ferdig utfylt tilbudsskjema, jf. vedlegg 2
<b>Kvalitet</b> Under dette kriterie vurderes miljø: <ul style="list-style-type: none"><li>Miljø kjøretøy/drivstoff</li></ul>	30%	Ferdig utfylt tilbudsskjema, jf. vedlegg 2

### 4.2 Evalueringsmetode

Det vil ved evalueringen av det enkelte tildelingskriteriet bli benyttet en poengskala fra 0-10, hvor 10 er beste karakter.

Ved evalueringen av pris vil laveste pris bli tildelt 10 poeng, mens de øvrige tilbud får et forholdsmessig trekk som samsvarer med prisforskjellen.

Ved evaluering av kvalitet vil oppdragsgiver evaluere den kjøretøy/drivstoff som oppdragsgiver forplikter seg til og bruke utover minstekrav i dette oppdrag. I denne sammenhengen menes transport fra gjenvinningsstasjonene til første mottak.

Tilbudt kjøretøy/drivstoff får poeng iht. tabell nedenfor.

Drivstoff/ energibærer	Poeng
Elektrisitet	10
Hydrogen	9,5
Biogass	8,5
HVO100	0
Diesel	0

Poenget på det enkelte kriteriet vil bli vektet med oppgitt prosentsats, og den som oppnår høyest vektet poengsum blir rangert som nr. 1.

## 5 Tilbudsutforming og levering av tilbud

### 5.1 Tilbudets utforming og levering

Tilbudet skal leveres via Merccell med inndeling i vedlegg som beskrevet nedenfor.

Skilleark/ inndeling	Dokumentasjon:	
1	ESPD – Signert	
2	Tilbudsbrev – Signert	Vedlegg 1
3	Tilbudsskjema – Ferdig utfylt	Vedlegg 2
4	Eventuell forpliktelseserklæring jf. punkt 3.4. Dersom tilbyder støtter seg på underleverandør skal denne i tillegg til forpliktelseserklæring levere ESPD skjema.	Vedlegg 3

5	Eventuelt sladdet tilbud jf. punkt 2.8	
Den leverandøren som vinner konkurransen, skal i tillegg levere følgende dokumentasjon:		
6	Skatteattest jf. punkt 2.3 (Den leverandøren som vinner konkurransen må levere skatteattest)	

## 5.2 Tilbudsfrist – tidspunkt for innlevering

Tilbudet må være oppdragsgiver i hende innen **08.04.2024 kl.12.00**.

For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

## 5.3 Åpning av tilbud

Tilbudsåpning finner sted 08.04.2024 kl. 12.00.

## 5.4 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være bindende til 08.06.2024 kl. 24.00

En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med tilbyderens samtykke.

## 5.5 Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet.

## 5.6 Tilbudsskjema

Tilbudspriser må angis i vedlagt skjema (vedlegg 2), slik at oppdragsgiver sikrer sammenlignbare priser. I motsatt fall blir tilbudet avvist.

### Ark 1:

#### Tabell 1:

Pris oppgis per transport og per gjenvinningsstasjon. Pris skal dekke transport fra gjenvinningsstasjon til mottak/behandling.

Prisene skal omfatte alle kostnader forbundet med utførelse.

I tilbudets enhetspriser skal alle nødvendige kostnader, gebyrer og avgifter forbundet med utførelse av oppdraget være inkludert. Dette omfatter for eksempel bemanning, biler, forsikringer, bompenger, kostnader forbundet med reserveløsning og beredskap, nødvendig administrasjon, HMS, kvalitetssikring, sikkerhetsstillelse.

Enhetsprisene skal gjelde uansett når på døgnet arbeider utføres, og uansett mengde arbeid per arbeidsoperasjon.

#### Tabell 2:

Her skal det tilbys en pris for kjemikerbistand og en pris for kurs for de ansatte.

For kjemikerbistand med faste månedlige besøk skal gis en fastpris pr. besøk pr. stasjon.

Prisene skal være inkludert alle kostnader, gebyrer og avgifter. For eksempel, utstyr, reise, diett, km godtgjørelse, etc.

#### Tabell 3:

Ved evaluering av miljø vil kjøretøy på elektrisitet, hydrogen og biogass bli positivt vektlagt.

Poeng vil bli gitt iht. tabell nedenfor. (kilde: Drivstoffmatrise for tunge kjøretøy)

Drivstoff/ energibærer	Poeng
Elektrisitet	10
Hydrogen	9,5
Biogass	8,5
HVO100	0
Diesel	0

Det settes krav om at transporten skal foregå med kjøretøy som minimum tilfredsstillende Euroklasse 6.

Det gjøres oppmerksom på at det er oppdragstakers ansvar å sikre tilgang til tilbudt drivstoff. (hydrogen, strøm, lademuligheter, biogass og fyllestasjoner).

## Ark 2:

Her skal det oppgis en pris per avfallstype.

Pris oppgis per kg. Prisene skal omfatte alle kostnader forbundet med oppdraget, samt dekke alle oppgaver omfattende av dette konkurransegrunnlaget med unntak av transport fra gjenvinningsstasjonene til mottak/behandling som prises særskilt i tabell 1 samt kjemikerbistand som også prises særskilt i tabell 2.

Alle kjente gebyrer, miljøavgifter, forbrenningsavgifter skal være inkludert i oppgitt enhetspris.

Enhetsprisene skal også gjelde ved evt. avvik fra estimerte og historiske mengder i punkt 6.3, med mindre variasjonene i vesentlig grad overstiger det tilbyder burde tatt i betraktning, jf. kravspesifikasjonen med videre henvisning til kontraktsbestemmelsene om endringer i punkt 7.11.

Når det gjelder rett til prisregulering, samt øvrige betalingsbetingelser, vises til kontraktsbestemmelsene punkt 7.8.

## 5.7 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

## 5.8 Deltilbud

Det er ikke anledning til å levere deltilbud.

## 5.9 Endring og tilbakekall av tilbud

Tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud, og skal utformes i samsvar med punkt 5.1.

## 5.10 Forbehold/Avvik

Vesentlige forbehold og avvik vil føre til at tilbudet avvises, jf. plikten nedfelt i FOA § 24-8 (1) bokstav b).

Oppdragsgiver har videre alltid en rett til å avvise forbehold/avvik, med mindre de anses som «ubetydelige», jf. FOA § 24-8 (2) bokstav a).

Evt. forbehold/avvik skal tydelig fremkomme av tilbudsbrevet med henvisning til hvor i tilbudet forbeholdet/avviket fremkommer. (sidedall og punktnummer)<sup>1</sup>.

Tilbyderen bes beskrive de økonomiske konsekvensene forbeholdet/avviket vil ha for oppdragsgiver. Oppdragsgiver er imidlertid ikke bundet av tilbyders egen taksering av forbeholdet/avviket. Det hører under oppdragsgivers innkjøpsfaglige skjønn å foreta en forsvarlig prissetting av avviket/forbeholdet/uklarheten; oppdragsgiver vil således forsøke å pris sette ut ifra en vurdering av hva et slikt avvik/forbehold maksimalt vil kunne medføre av merkostnader for oppdragsgiver, basert på en saklig og forsvarlig vurdering. Dernest blir det et påslag på tilbudsprisen slik at evaluering kan gjennomføres på en måte som sikrer likebehandling. Dersom det ikke er mulig å foreta en forsvarlig prissetting, vil tilbudet bli avvist.

Det anbefales at tilbyderen stiller spørsmål i forkant av tilbudsinnleveringen om forståelsen av konkurransegrunnlaget, heller enn å legge inn forbehold/avvik i tilbudet, jf. den risikoen slike innebærer. Tilbyderens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som forbehold dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller Kontraktsbestemmelser. Forbehold mot Kontraktsbestemmelser vil innebære stor risiko for avvisning som følge av forbudet mot vesentlige forbehold, da slike typisk har betydning for risiko og kan få store uante økonomiske konsekvenser.

## 6 Kravspesifikasjonen

### 6.1 Generelt om oppdraget

Avtalen omfatter transport og mottak/behandling av farlig avfall (småkolli) mottatt på våre gjenvinningsstasjoner.

Dette gjelder småkolli farlig avfall, hovedsakelig kjemikalier emballert i mindre pakninger. Pakningene kundene leverer inn avfallet i kan være godkjent originalemballasje, men også i mer tilfeldig valgt emballasje som spylevæskeskanner eller bruksflasker. I hovedsak skal kolliene være tette og med lokk, men unntak kan forekomme.

Leverandøren skal følge relevante lover og forskrifter, blant annet forskrift om gjenvinning og behandling av avfall kapittel 11, forskrift om landtransport av farlig gods samt de felles europeiske ADR - bestemmelsene.

Estimert volum for oppdraget er: ca 400 tonn farlig avfall og i størrelsesorden 50 – 60 transporter/opphenter pr år.

### 6.2 Gjenvinningsstasjoner

Follo Ren IKS driver per i dag tre gjenvinningsstasjoner. Disse er lokalisert på følgende steder:

<i>Bølstad Gjenvinningsstasjon</i> Kongeveien 100 1430 Ås
---

---

<sup>1</sup> Evt. forbehold/avvik som ikke fremgår av tilbudsbrevet, og som ikke er avdekket under tilbudsevalueringen, vil ikke bli ansett for gyldige etter kontraktsinngåelse. Det innebærer at forbeholdet/avviket ikke vil kunne påberopes av oppdragstaker etter evt. kontraktsinngåelse, jf. kontraktsbestemmelsene punkt 7.2.

*Teigen Gjenvinningsstasjon*

Midtveien 462  
1455 Nordre Frogn

*Oppegård Gjenvinningsstasjon*

Sofiemyrveien 8  
1412 Sofiemyr

### 6.2.1 Mulige endringer

I løpet av kontraktperioden kan antall gjenvinningsstasjoner endres og eller flyttes. For eks. kan en stasjon stenges, og det kan bli opprettet en ny gjenvinningsstasjon sentralt i våre eierkommuner.

Ved eventuell endring av oppdragsgiver sine lokasjoner i perioden, hvor kjøreavstand er lik eller mindre skal oppgitte priser gjelde. Ved eventuelt lengre kjøreavstand til ny lokasjon kan prisene justeres. Justeringen gjelder for dokumenterte faktiske kostnader knyttet til endringen.

## 6.3 Historiske mengder

Mengden avfall har de siste årene ligget i størrelsesorden 400 tonn for alle tre anlegg samlet:

	2021	2022	2023
Teigen	87	79	87
Oppegård	148	139	141
Bølstad	171	169	153
Oppsummert:	406	387	382

Det er forventet en økning til neste år knyttet til håndtering av sement, derav er anslaget økt.

For detaljspesifisering av typene, se tilbudsskjema.

### 6.3.1 Ombruk brannslukkere

Minimum 30% av brannslukkere mottatt på gjenvinningsstasjonene skal ombrukes i en ordning for eksempel Miljø Norge eller tilsvarende.

## 6.4 Krav til emballasje/oppsamlingsutstyr

Oppdragsgiverne bruker i dag pall/pallekarm, UN-godkjente røde og oransje plastbokser, spennlokk-/spunsefat (i forskjellige størrelser, fra 60-200 l), sikringsfat og avskåret IBC eller tilsvarende. Det er leverandørens ansvar at emballasje som brukes er godkjent i henhold til ADR-forskriften eller landtransportforskriften. Leverandør må ha dokumentasjon på at emballasje som skal brukes er godkjent og lovlig nasjonalt og internasjonalt (dersom det skal eksporteres). I oppstartsmøte med oppdragsgiver skal det opprettes en rutine for type og mengde emballasje som skal brukes.

Leverandør skal ha tilstrekkelig kapasitet på oppsamlingsutstyr gjennom hele året.

Ved hver henting skal det returneres den mengde rengjort tomemballasje som oppdragsgiver har angitt behov for i bestilling. Beholdere som skal returneres må være uten avfallsrester, vann og frie for lukt, og skal være i god stand.

Ved mindre avvik på dette vil oppdragsgiver rapportere til leverandør via e-post med bilder. Underkjent emballasje vil settes til side og returneres til leverandør ved neste forsendelse.

Ved større avvik, slik at oppdragsgiver mangler emballasje for å håndtere farlig avfall, må leverandør kostnadsfritt, senest innen 2 arbeidsdager fra meldingstidspunkt levere ny emballasje hos oppdragsgiver.

Leverandør skal holde faremerker, merkeetiketter, pallehetter, fatsekker, emballasje og tilsvarende forbruksmateriell som er nødvendig i forbindelse med pakking og emballering. Dette skal inkluderes i tilbudte priser per avfallstype.

Når det gjelder merkeetiketter skal hovedtypene ha etiketter delvis utfylt. Etikettene skal være utfylt med avfallsstoffnummer, betegnelse, EAL-kode og Un-nummer iht. tabell:

Avfallstoffnr:	Benevnelse:	EAL-kode:	Un-nr
7051	Maling, lim og lakk	200127	1263
7261	Brannslukkere	160504	1978
7132	Sement	060205	1910
7055	Spraybokser	160504	1950

## 6.5 Kjemikerbistand

Leverandør skal tilby kjemikerbistand med faste besøk på alle tre gjenvinningsstasjoner. Partene skal årlig utarbeide besøksplan hvor det angis faste datoer.

Besøkene skal månedlig i perioden april – september, deretter i november, januar og mars, altså 9 ganger i året.

Kjemikerbesøket skal foregå mellom kl. 12.00 og 15.30. Kjemiker skal kontakte ansatte ved ankomst. Besøk skal være 45 minutter pr stasjon.

Mulige arbeidsoppgaver ved kjemikerbesøk;

- Gå igjennom ikke identifisert avfall og hjelpe til med klassifiseringen av dette.
- Rapportere hva avfallet er identifisert som
- Foreta stikkprøver av avfall som er klassifisert.
- Gi generell opplæring ved behov

Kjemiker skal beherske norsk skriftlig og muntlig, og ha relevant utdanning og erfaring fra tilsvarende oppdrag.

Ved behov for bistand utover faste besøk skal kjemiker på hverdager være tilgjengelig mellom 08.00-16.00 over telefon og/eller e-post uten ekstra kostnad for oppdragsgiver.

Leverandør skal i tillegg tilby dagskurs i håndtering av farlig avfall for operatører på gjenvinningsstasjonene. Kurset skal dekke kompetansekravet i avfallsforskriften vedlegg 3.

## 6.6 Deklarasjonsskjema og veiing av farlig avfall

Follo Ren veier og deklarerer alt farlig avfall som skal leveres. Leverandør skal sørge for at deklarasjonsskjema følger alle leveranser videre til sine nedstrømsløsninger.

## 6.7 Opplasting på stasjonene

Opplasting av bil på stasjonene er leverandørens ansvar. Stasjonens betjening kan være behjelpelige med lastning med stasjonens utstyr eventuelt med fører. Leverandør er ansvarlig for at lastning gjøres



etter gjeldende regelverk, og har ansvar for sikring av last. Sjøføren skal følge anvisning fra betjening og sikre at kun innmeldt avfall blir tatt med.

## 6.8 Bestilling

### 6.8.1 Responstid

Ved bestilling før kl. 13.00 skal lass hentes påfølgende virkedag i stasjonens åpningstid. Ved bestilling etter kl. 13.00 skal lass hentes innen to virkedager i stasjonens åpningstid. Eks. bestilling kl. 12.00 på mandag, skal hentes innen tirsdag kl. 20.00.

Eks. bestilling kl. 14.00 på mandag, skal hentes innen onsdag kl. 20.00.

Henting på lørdager kan avtales i forveien.

Lokasjoner i Follo Ren IKS	Normal åpningstid er:
<i>Bølstad Gjenvinningsstasjon</i> Kongeveien 100 1430 Vinterbro	Sommer: Mandag - torsdag 08:00 – 20:00 Fredag-lørdag 09:00 – 16:00 Vinter: Mandag - torsdag 10:00 – 20:00 Fredag-lørdag 10:00 – 16:00
<i>Oppegård Gjenvinningsstasjon</i> Sofiemyrveien 8 1412 Sofiemyr	Hele året: Mandag - onsdag 10:00 – 16:00 Torsdag 10:00-20:00 Fredag-lørdag 10:00 – 16:00
<i>Teigen Gjenvinningsstasjon</i> Midtveien 462 1455 Nordre Frogn	

Follo Ren IKS tar forbehold om at åpningstidene kan endres i perioden.

Dersom responstid ikke overholdes, kan oppdragsgiver kreve dagmulkt jf. kontraktsvilkår 7.13.2.4 a)

### 6.8.2 Elektronisk bestillingssystem

Bestilling av henting på gjenvinningsstasjonene sendes elektronisk (meldes etter behov) og det unike bestillings nummeret for hver bestilling skal følge hver leveranseregistrering og fakturaer.

Oppdragstaker skal oppgi en e-post adresse som legges inn i Follo Ren sitt bestillingssystem. Det skal for avtalen være en fast kontaktperson/telefon hos oppdragstaker som håndterer henvendelser/avvik direkte fra gjenvinningsstasjonene, eksempelvis ved feil i bestillingssystemet.

Oppdragsgiver sender bestilling elektronisk til leverandør. I forbindelse med bestillingen aksepterer ikke Oppdragsgiver å måtte håndtere dokumenter på vegne av leverandøren. Som for eksempel uthenting, utskrift, scanning, videresending av dokumenter osv.

### 6.8.3 Statistikk og rapportering

Follo Ren har en fremoverlent strategi når det gjelder innsamling og kontroll av data, og jobber med digitalisering i alle ledd av organisasjonen. I løpet av avtaleperioden vil Follo Ren implementere økt digitalisering og automatisering av informasjonsoverføring mellom leverandør og oppdragsgiver.

Follo Ren skal ha følgende informasjon fra leverandør:

	Daglig rapportering:	Månedlig rapportering	Kvartalsvis rapportering
Hva:	En daglig opplisting av kjørte oppdrag på alle Follo Rens lokasjoner på den aktuelle dagen: (kun dager med oppdrag)	En månedlig rapport som inneholder en oversikt over alle kjørte oppdrag på alle Follo Rens lokasjoner den siste måneden per avfallstype:	En rapport hvert kvartal som inneholder følgende informasjon som skal benyttes til Follo Rens miljøregnskap.
Innehold:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Follo Rens unike bestillingsnummer</li> <li>- Avfallstype</li> <li>- Opphentingssted</li> <li>- Dato</li> <li>- Innveid tonnasje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Follo Rens unike bestillingsnummer</li> <li>- Avfallstype</li> <li>- Opphentingssted</li> <li>- Dato</li> <li>- Innveid tonnasje</li> <li>- Oppsummering av totalt antall tonn for alle transporter</li> <li>- Oppsummering av totalt antall oppdrag i perioden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Totalt antall kjørte kilometer pr. opphentingssted</li> <li>- Drivstofftype</li> <li>- Drivstoffforbruk for benyttet kjøretøy</li> <li>- Behandlingsmetode nedstrøms for den enkelte avfallstypen (oppgitt i: <ul style="list-style-type: none"> <li>o % materialgjenvinningsgrad</li> <li>o % energigjenvinningsgrad</li> <li>o % kjørt til deponi)</li> </ul> </li> </ul>
Hvordan: (Frem til Follo Rens digitale løsninger er på plass)	Sendes på e-post til Follo Ren. (innveid tonnasje kan eventuelt ettersendes dersom denne informasjonen ikke er tilgjengelig for leverandør samme dag)  Alternativt kan informasjonen gjøres tilgjengelig i leverandørens kundeportal som Follo Ren kan logge seg inn i. (dette gjelder kun den daglige rapporteringen)	Sendes på e-post til Follo Ren.	Sendes på e-post til Follo Ren.

I løpet av perioden vil hele eller deler av disse tre rapporteringene gå over til å bli digitalisert. Det betyr at Follo Ren vil kreve informasjonen lagt inn i Follo Rens kundeportal, eller pushet direkte via API rett inn i Follo Rens fagsystemer. Follo Ren vil også utvikle en digital logistikk-løsning med containerbestilling.

Når denne løsningen er på plass må leverandør gi bestillingsbekreftelse på oppdrag fra Follo Ren, samt dato og ca. klokkeslett når transporten forventes til Follo Rens lokasjon.

Follo Ren vil stå for kostnader forbundet til utvikling av egen kundeportal og et API som tar imot informasjon. Leverandør må stå for eventuelle kostnader for å tilpasse informasjonen til Follo Rens API. Det vil ikke være kostnader for leverandør forbundet med å benytte Follo Rens web-portal for å legge inn denne informasjonen, annet enn tidsbruk.

#### 6.8.4 Veieprosess

Oppdragsgiver har som minimum krav offentlig godkjent vekt, elektronisk registrering av innvekt og utvekt, månedlig rapportering som viser enkeltleveransens detaljer som gjenvinningsstasjon, tidspunkter, inn- og utvekt, manuelle merknader, antall containere og lignende.

Ved en eventuell ombygging av gjenvinningsstasjonene er det sannsynlig at bilveker blir utplassert på gjenvinningsstasjonene.

### 6.9 Krav til kjøretøy

Oppdragstaker skal ha tilstrekkelig og egnede kjøretøy til gjennomføring av oppdraget. Det kreves at biler som benyttes i oppdraget tilfredsstiller minimum Euroklasse 6. I denne sammenhengen menes transport fra gjenvinningsstasjonene til første mottak.

Kjøretøy/drivstoff utover minimumskrav vil bli vektlagt under tildelingskriteriet miljø.

Hver transport skal gå med lukket skapbil med minimum 7,5 lastemeter, definert som lengden av planet med tilgjengelig bredde på minimum 2,4 meter og minst plast til 2 IBC-er av 1,2 meter høyde hver i høyden.

Oppdragstaker forplikter seg til å kjøre med den biltypen som tilbys i tilbudsskjema.

Oppdragsgiver tillater kjøring av andre kjøretøy enn de som er avtalt opp til 20%. Det skal i disse tilfellene på forhånd gis skriftlig beskjed til oppdragsgiver.

Oppdragsgiver kan gi sanksjoner hvis det kjøres med kjøretøy som:

- ikke er iht. kontrakt over 20% av oppdragene
- Ikke er iht. kontrakt og er uvarslet

Det gjøres oppmerksom på at det er oppdragstakers ansvar å sikre tilgang til tilbudt drivstoff. (hydrogen, elektrisitet og biogass).

Dersom oppdraget ikke utføres med tilbudt kjøretøy/drivstoff i kontraktsperioden, kan oppdragsgiver kreve dagmulkt jf. kontraktsvilkår 7.13.2.4 b)

## 6.10 Kapasitet

Leverandør skal ha tilstrekkelig kapasitet til å opprettholde responstid også i de mest hektiske periodene. Dette omfatter containere, innsamlingsutstyr, biler og sjåførere, samt kapasitet på mottak og behandlingsanlegg.

Oppdragstaker skal til enhver tid være operativ med maskiner og utstyr i forsvarlig stand, som trengs for å utføre oppdraget på en forsvarlig måte.

Ved eventuelle havari av bil/henger eller annet nødvendig utstyr er tilbyder ansvarlig for å skaffe reservebil/annet utstyr eller leie inn annet firma for utførelse av oppdraget i henhold til Avtalen, uten at Follo Ren IKS blir belastet for dette.

## 6.11 Kunder og sortering

Follo Rens gjenvinningsstasjoner får i stor grad inn avfall fra regionens husholdninger og i tillegg noe fra lokale næringskunder. Som næringskunde regnes også Follo Rens eierkommuner.

Våre kunder får ved ankomst til stasjonene informasjon og veiledning om sortering av avfallet. I de tilfellene hvor kunden benytter Follo Rens hentetjenester er det Follo Rens egen bemanning som sorterer avfallet.

Farlig avfall settes på disk i farlig avfalls bod. Oppdragsgivers operatører sorterer avfallet.

Feilsortering kan forekomme.

Håndtering/retting av feilsortert avfall eller feilklassifisert avfall må påregnes uten økonomiske konsekvenser for oppdragsgiver. Avvik som oppdages skal rapporteres til Follo Ren. Det bes også om en årlig avvikrapport.

## 6.12 Driftsmøter

Leverandøren er forpliktet til å stille i driftsmøter som oppdragsgiver innkaller til. Disse avholdes i Follo Ren IKS sine administrasjonslokaler.

## 6.13 Tillatelser/dokumenter og krav til mottak/behandling

Oppdragstaker skal ha de nødvendige tillatelser for all håndtering av avfallet som omhandles av Avtalen. Dette skal kunne dokumenteres på forespørsel.

Ved eksport av avfall må det foreligge gyldig eksporttillatelse. Leverandør er ansvarlig for eksporttillatelsen og skal dokumentere gyldig tillatelse ved kontraktstart.

Leverandøren er ansvarlig for alle dokumenter/søknader det er krav om ved transport og eventuell grensekryssing.

## 6.14 Dokumentasjon på nedstrømsløsning

Oppdragsgiver ønsker en oversikt over nedstrømsløsninger for alle våre avfallstyper. Dette blir benyttet i interne statistikker samt i diverse rapporteringer.

Det kreves dokumentasjon på nedstrømsløsning for avfallet fra våre gjenvinningsstasjoner, denne dokumentasjonen skal inneholde en oversikt over hvor stor andel som går til hhv. materialgjenvinning, forbrenning med energiutnyttelse og deponi. Denne dokumentasjonen skal leveres senest ved kontraktsinngåelse og ved eventuelle endringer.

## 7 Kontraksbestemmelser

### 7.1 Kontraktsdokumentene

Med mindre annet er avtalt, inngår følgende dokumenter i avtalen:

- Avtaledokumentet
- Evt. referater fra kontraktsmøte
- Konkurransesgrunnlaget med evt. senere endringer og supplering
- Konkurransesgrunnlaget med evt. senere endringer og supplering samt vedlegg 5 – kontraktsvilkår grunnleggende menneskerettigheter.
- Oppdragstakers tilbud

### 7.2 Tolkingsregler

De dokumenter som utgjør Avtalen utfyller hverandre. Inneholder Kontraktsdokumentene bestemmelser som strider mot hverandre, skal de gjelde i den rekkefølge som er angitt i 7.1.

For øvrig gjelder yngre bestemmelser foran eldre, og spesielle foran generelle bestemmelser.

Evt. forbehold/avvik i oppdragstakerens tilbudsbrev, eller som er avdekket under tilbudsevalueringen, inntas i avtaledokumentet, og får derved prioritet foran konkurransesgrunnlaget, jf. konkurransesgrunnlagets punkt 5.9.(forbehold avvik)

### 7.3 Partene og deres representanter

Hver av partene skal oppnevne en fast representant og dennes stedfortreder.

Partene skal holde hverandre underrettet om hvem som til enhver tid er deres representant og stedfortreder.

Representanten, evt. stedfortreder, skal ha fullmakt til å opptre på vedkommende parts vegne.

Ved skifte av representant skal den annen part varsles skriftlig.

### 7.4 Plikt til samarbeid og lojalitet

Partene plikter å samarbeide og vise lojalitet under gjennomføring av Avtalen.

### 7.5 Bruk av underleverandører

Oppdragstaker har rett til å la deler av sine kontraktsforpliktelser bli utført av underleverandører. Dette endrer likevel ikke oppdragstakers kontraktsansvar overfor oppdragsgiver.

#### 7.5.1 Underleverandører som er angitt i tilbudet/Avtalen

Underleverandører som er angitt i tilbudet/Avtalen, anses som godkjente. Er det angitt alternative underleverandører, skal oppdragstaker velge blant disse.

Oppdragstaker kan ikke uten oppdragsgivers godkjennelse skifte ut underleverandører som er angitt i tilbudet/Avtalen. Oppdragsgiver kan ikke nekte godkjennelse dersom skiftet er saklig begrunnet i underleverandørens forhold.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kreve utskifting av underleverandører som er oppgitt i tilbudet/ Avtalen, ved saklig grunn. Dette kan eksempelvis være dersom det etter kontraktsinngåelse viser seg at underleverandøren ikke har de nødvendige kvalifikasjoner. Dette gir ikke oppdragstaker rett til godtgjørelse for de evt. merkostnader dette måtte påføre ham.

### 7.5.2 Oppdragsgivers rett til å nekte å godta oppdragstakers valg av underleverandører etter kontraktsinngåelse

Før kontrakt med underleverandør inngås, skal oppdragstaker underrette oppdragsgiver om hvilke underleverandører han har til hensikt å inngå kontrakt med, og hvilke arbeider han vil la utføres av disse. Oppdragstakeren er ansvarlig for å benytte underleverandører som har de tilstrekkelige kvalifikasjoner for å oppfylle denne kontrakt.

Oppdragsgiver kan nekte å godkjenne oppdragstakers valg ved saklig grunn, dersom han melder fra om dette uten ugrunnet opphold, og senest innen 14 dager, etter at han har mottatt underretning fra oppdragstaker.

På forespørsel skal oppdragstaker sørge for at oppdragsgiver får den informasjon om underleverandørens økonomi, finansielle stilling, kapasitet og kompetanse som er nødvendig for at oppdragsgiver skal kunne utøve denne rett.

Oppdragsgivers evt. nektelse av å godkjenne oppdragstakers valg av underleverandør gir ikke oppdragstaker rett til godtgjørelse for de merkostnader dette måtte påføre ham.

### 7.5.3 Ansattes og underleverandørers lønns- og arbeidsforhold

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører (herunder innleide) som direkte medvirker til å oppfylle Avtalen, har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til:

- Forskrift om allmenngjort tariffavtale.
- Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 der denne kommer til anvendelse. På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Alle avtaler Leverandøren inngår som innebærer utførelse av arbeid under denne Avtalen skal inneholde tilsvarende forpliktelser.

Leverandøren plikter på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører (herunder innleide) som direkte medvirker til å oppfylle Avtalen. Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønnsslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.

Dokumentasjonen kan inkludere komplett liste med navn på egne og eventuelle underleverandørers ansatte som direkte medvirker til å oppfylle Avtalen, oversikt over allmenngjorde og/eller landsomfattende tariffavtaler som legges til grunn for den aktuelle bransjen og innsyn i leverandørens avtalte lønns- og arbeidsvilkår med eventuelle underleverandører.

På forespørsel fra oppdragsgiver er leverandør forpliktet til å fylle ut egenrapporteringskjema. (vedlegg 4) Egenrapporteringen skal sendes til oppdragsgiver innen én måned etter Avtalen er signert, med mindre annet er avtalt. Egenrapportering kan kreves flere ganger i løpet av kontraktsperioden.

Oppdragsgiver og eventuell ekstern kontrollør som mottar opplysningene, har taushetsplikt om opplysningene. Taushetsplikten gjelder ikke overfor Arbeidstilsynet eller Petroleumstilsynet, ei heller overfor ansatte eller interne eller eksterne rådgivere som er nødvendige for å få språklig, økonomisk, juridisk eller annen faglig bistand. Taushetsplikten gjelder også for rådgiverne.

Hvis leverandør eller underleverandør får pålegg fra Arbeidstilsynet som gjelder lønns- og/eller arbeidsvilkår, skal leverandøren uten opphold informere oppdragsgiver ved kopi av pålegget. Hvis leverandøren eller underleverandøren ikke utbedrer forholdene i pålegget innen Arbeidstilsynets frister, vil dette bli ansett som mislighold av Avtalen.

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår skal leverandøren rette forholdet innen den frist oppdragsgiver fastsetter. Der leverandøren selv oppdager slikt brudd gjennom internkontroll eller egen oppfølging av underleverandører, skal leverandøren uten opphold opplyse oppdragsgiver om forholdene og utbedre forholdene innen frist fastsatt av oppdragsgiver.

Oppdragsgiver har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for leverandøren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert.

Vesentlig mislighold av lønns- og arbeidsvilkår hos leverandøren kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving, selv om leverandøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet (herunder bemanningsselskaper), kan oppdragsgiver kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for oppdragsgiver.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne avtalen skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Vedlegg 5 – Kontraktsvilkår grunnleggende menneskerettigheter er også en del av kontraktsvilkårene i denne avtalen.

## 7.6 Oppdragstakers ytelse

### 7.6.1 Generelle krav til ytelsen

Oppdragstaker skal utføre tjenestene beskrevet i avtalen på en fagmessig og aktsom måte som sikrer kvalitet, driftssikkerhet og overholdelse av avtalte krav.

Oppdragstaker skal legge vekt på sikkerhetsmessige forhold for å ivareta liv, helse, eiendom og miljø.

Oppdragstaker har plikt til å rette mangler uten ugrunnet opphold.

Oppdragstaker skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset tjenesten.

Det vises for øvrig til kravene nedfelt i kravspesifikasjonen.

### 7.6.2 Lover og forskrifter

Oppdragstaker skal holde seg informert om og overholde de til enhver tid gjeldende relevante lover og forskrifter.

### 7.6.3 Kommunikasjon/Varsling

Henvendelser fra oppdragsgiver skal besvares uten ugrunnet opphold.

Oppdragstaker skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold oppdragstakeren forstår eller bør forstå kan få betydning for oppdragets gjennomføring, herunder eventuelle forsinkelser.

Oppdragsgiver skal varsles omgående om følgende:

- skader på eiendom eller andre eiendeler tilhørende oppdragsgiver
- skader på 3. parts eiendom
- dersom oppdragstakeren midlertidig grunnet bilskade, sykdom, eller andre årsaker ikke er i stand til å utføre arbeidsoppgavene
- ved fare for liv eller ved alvorlig personskade skal politiet varsles omgående

#### 7.6.4 Informasjon om organisatoriske eller driftsmessige omlegginger

Oppdragstakeren skal informere oppdragsgiver skriftlig ved vesentlige endringer i oppdragstakers organisasjon eller hvis oppdragstaker planlegger eller gjennomfører driftsmessige omlegginger eller lignende som vil ha innvirkning på gjennomføringen av leveransen i henhold til avtalen.

### 7.7 Vederlagets størrelse og fakturering

Betaling for dokumentert arbeid skjer i henhold til avtalt pris.

Fakturering skal gjøres månedlig (etter endt kalendermåned) per gjenvinningsstasjon.

Fakturadetaljer spesifiseres av Follo Ren IKS.

EHF-faktura kreves.

Behandlingsgebyr, faktureringsgebyr o.l. godtas ikke.

### 7.8 Prisregulering

Pris oppgis eks MVA og i henhold til tilbudsskjema.

Det er anledning til prisjustering i avtaleperioden.

#### **Transport:**

Prisene på transport kan reguleres hver 6 måned, første gang 01.01.2025, med utgangspunkt i SSB indeks «Langtransport» som grunnlag.

Reguleringen 01.01.2025 baseres på indeksens endringer 2024K02 - 2024K04

Reguleringen 01.07.2025 baseres på indeksens endringer 2024K04 – 2025K02 osv.

#### **Behandling av avfall og pris for kjemiker bistand:**

Prisen på behandling av farlig avfall kan reguleres årlig, første gang 01.05.2025 med utgangspunkt i SSB indeks KPI – totalindeksen.

Reguleringen 01.05.2025 baseres på indeksens endringer 2024M03 til 2025M04.

Reguleringen 01.05.2026 baseres på indeksens endringer 2025M03 til 2026M04.

Det er oppdragstakers ansvar å fremme krav om indeksregulering. Oppdragstaker skal ved krav om indeksregulering sende en oversikt til oppdragsgiver hvor indeks og beregningsgrunnlag vises.

Dersom indeksreguleringen uteglemmes, kan regulering av priser ikke ha mer enn 3 måneders tilbakevirkende kraft etter at kravet er fremmet.

Endringer i offentlige gebyrer og avgifter som ikke var kjent ved tilbudsfrist, gir rett til krav om tilsvarende endring av kontraktsprisen. Dette gjelder ikke bompenger.



Tilsvarende plikter leverandøren å informere om tilsvarende reduksjoner i de samme offentlige gebyrer og avgifter, og dermed redusere den avtalte enhetsprisen.

Det gjøres særlig oppmerksom på at klimavotekostnader ikke er å anse som et offentlig gebyr eller offentlig avgift.

## 7.9 Betalingsfrist

Betalingsbetingelser er fri leveringsmåned pluss 30 dager. Betaling innebærer ingen godkjenning av leveransen.

## 7.10 Forsinkelsesrenter

Ved forsinket betaling skal oppdragsgiver betale forsinkelsesrenter i henhold til lov av 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling.

## 7.11 Endringer

### 7.11.1 Oppdragsgivers rett til å pålegge endringer

Innenfor det oppdragstaker med rimelighet kunne forvente da avtalen ble inngått, kan oppdragsgiver pålegge oppdragstaker endringer i tjenesten.

En endring kan gå ut på at entreprenøren skal yte noe i tillegg til eller i stedet for det opprinnelige avtalte, at ytelsens karakter, kvalitet, art eller utførelse skal endres, eller at avtalte ytelser skal utgå.

Avvik mellom estimerte og faktiske mengder (økning/reduksjon) anses ikke som endring, med mindre økningen/reduksjon i vesentlig grad avviker fra det oppdragstaker burde tatt i betraktning ved kontraktsinngåelse.

### 7.11.2 Formkrav endringsavtale

Endringsordre skal være skriftlig og gi beskjed om at det kreves en endring, samt hva endringen går ut på.

Endringsordren skal være gitt av oppdragsgivers representant, eller av en person med skriftlig fullmakt.

Når oppdragstaker mottar endringsordre i samsvar med de foregående ledd, blir han forpliktet til å utføre endringsarbeidet.

### 7.11.3 Oppdragstakers påberopelse av endring og oppdragsgivers svarplikt

Mottar oppdragstaker pålegg om en ytelse uten at dette skjer i form av endringsordre, skal han uten ugrunnet opphold varsle oppdragsgiver skriftlig dersom han vil påberope dette som en endring. Gjør han ikke det, taper han retten til å påberope seg at pålegget innebærer en endring.

Tilsvarende gjelder dersom oppdragstaker vil påberope seg at det foreligger en endring som følge av et vesentlig mengdeavvik, jf. punkt 7.11.1 tredje avsnitt.

Oppdragstaker skal i varselet opplyse hva han mener endringen består i.

Oppdragsgiver skal uten ugrunnet opphold enten akseptere eller avvise varselet skriftlig (pere-post eller i brev). Evt. avslag skal begrunnes innen rimelig tid etter at det er avslått.

Oppdragstaker er forpliktet til å utføre det aktuelle arbeidet selv om han mottar avslaget på kravet.

Blir ikke partene enige, løses tvisten som foreskrevet i punkt 7.23.

#### 7.11.4 Vederlagsjusteringer ved endringer

##### 7.11.4.1 Avtalt vederlagsjustering

Oppdragstaker kan gi et spesifisert tilbud på vederlagsjustering i varselet om påberopelse av endring, jf. punkt 7.11.3.

Oppdragsgiver kan kreve at oppdragstaker gir et spesifisert tilbud på justering av vederlaget samtidig med en endringsordre, jf. punkt 7.11.2, eller uten ugrunnet opphold etter at oppdragsgiver har mottatt varsel fra oppdragstaker i henhold til 7.11.3. Oppdragstaker skal da fremsette tilbudet uten ugrunnet opphold.

Oppdragsgiver skal ta stilling til tilbudet uten ugrunnet opphold. Evt. aksept skal gis skriftlig i e-post/brev.

Ved manglende aksept, eller dersom det ikke kreves eller fremsettes et tilbud, skal evt. justering av vederlaget skje i samsvar med bestemmelsene i det følgende.

Ved evt. uenighet om fastsettelse av vederlaget i henhold til bestemmelsene nedenfor, løses tvisten som foreskrevet i punkt 7.23. Oppdragstaker er forpliktet til å utføre arbeidet selv om partene er uenige om størrelsen av kravet på vederlagsjusteringen.

##### 7.11.4.2 Vederlagsjustering ved justering av enhetsprisene

Enhetsprisene legges til grunn for oppgjøret dersom grunnlaget for vederlagsjusteringen gjelder ytelser som i det vesentlige er likeartet med ytelsene det er fastsatt enhetspriser for. Partene kan da kreve enhetsprisen justert for avviket. Justeringen skal reflektere prisnivået for de opprinnelige enhetsprisene.

Forrykkes forutsetningene for å anvende enhetsprisene, herunder som følge av omfanget eller antallet av endringsarbeider, tidspunktet for endringsarbeidene eller lignende, kan partene kreve at enhetsprisene justeres for de fordyrelser eller besparelser som dette har medført.

##### 7.11.4.3 Vederlagsjustering når det ikke foreligger anvendelige enhetspriser

Hvis avtalte enhetspriser ikke er anvendelige, skal vederlagsjusteringen skje som regnings arbeid:

Oppdragstaker skal ha betalt for nødvendige dokumenterte kostnader med å utføre arbeidet og et sedvanlig påslag til dekning av indirekte kostnader, risiko og fortjeneste. Regningsarbeidet skal drives rasjonelt og forsvarlig.

For fradrag skal det gjøres en reduksjon i vederlaget som tilsvarende den besparelsen fradraget har ført til, med en tilsvarende reduksjon av fortjenesten.

#### 7.12 Oppdragsgivers kontroll

Oppdragsgiver har til enhver tid rett til å føre kontroll med arbeidets utførelse, herunder uanmeldt stikkprøvekontroll.

#### 7.13 Mislighold

##### 7.13.1 Hva anses som mislighold

Det foreligger mislighold fra partenes side hvis arbeidet ikke er i samsvar med de formål, krav, spesifikasjoner og frister som er avtalt.

Det foreligger også mislighold dersom partene ikke oppfyller øvrige plikter etter avtalen.

Det foreligger likevel ikke mislighold hvis avviket fra de avtalte krav skyldes den annen parts forhold eller force majeure, jf. punkt 7.14

### 7.13.2 Misligholdsbeføyelser

#### 7.13.2.1 Tilbakeholdsrett

Oppdragsgiver har rett til å holde tilbake så mye av betalingen at han har tilstrekkelig sikkerhet for å få dekket et spesifisert krav.

#### 7.13.2.2 Erstatning

Partene kan kreve erstattet ethvert direkte tap som med rimelighet kunne forutses som en mulig følge av misligholdet. Tap som skyldes merarbeid og andre kostnader eller utlegg partene er påført ved misligholdet regnes som direkte tap.

Partene er erstatningsansvarlig for indirekte tap ved utvist grov uaktsomhet. Tapt fortjeneste, tapt omsetning og tapte forventede besparelser anses som indirekte tap.

#### 7.13.2.3 Hevning

Partene kan heve Avtalen ved vesentlig mislighold.

#### 7.13.2.4 Oppdragsgiver kan kreve dagmulkt:

- a) Dersom ikke oppfylt responstid jf. punkt 6.6 kan oppdragsgiver utstede mulkt på 1000 kr. Per virkedag per henting.
- b) Dersom oppdraget ikke utføres med tilbudt kjøretøy/drivstoff. Jf. 6.10.  
Kjøretøy som ikke er iht. kontrakt og kjøres med i mer enn 20% av oppdragene eller uvarslet gir oppdragsgiver mulighet for å utstede mulkt på 30% av transportkostnaden per hendelse.

#### 7.13.2.1 Reklamasjon

Er ikke mislighold påberopt innen rimelig tid etter at det ble eller burde vært oppdaget, tapes retten til å gjøre gjeldende sanksjoner i foregående punkter som følge av misligholdet.

## 7.14 Force majeure

### 7.14.1 Definisjon

Med force majeure menes en hendelse utenfor partenes kontroll som ikke burde ha vært forutsett da avtalen ble inngått, og som vedkommende part heller ikke med rimelighet kunne forventes å overvinne eller avverge virkningen av, slik som eksempelvis ekstraordinære værforhold, streik, krig og boikott.

### 7.14.2 Virkning

Partene skal ikke anses for å ha misligholdt sine kontraktsforpliktelser i den utstrekning det kan godtgjøres at misligholdet skyldes force majeure.

Partene skal uten ugrunnet opphold gjenoppta de aktiviteter som har vært forhindret av force majeure så snart force majeure-begivenheten er opphørt.

I tilfelle force majeure skal hver av partene dekke sine egne omkostninger som skyldes force majeure situasjonen.

### 7.15 Konkurs, akkord el

Hvis det i forbindelse med oppdragstakers virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har oppdragsgiver rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning.

### 7.16 Erstatningsansvar for skader på oppdragsgivers personell og eiendeler

Oppdragstaker er ansvarlig, og bærer risikoen, for alt tap og skade på materiell, herunder materiell utlånt fra oppdragsgiver, som benyttes til utførelsen av oppdraget.

Medfører utførelsen av oppdraget skade på oppdragsgivers ansatte eller ting som ikke omfattes av oppdraget, er oppdragstaker erstatningsansvarlig overfor oppdragsgiver i den utstrekning dette følger av alminnelige erstatningsregler.

Oppdragsgiver er erstatningsansvarlig for skader på oppdragstakers personell og eiendeler i den utstrekning det følger av alminnelige erstatningsregler.

### 7.17 Erstatningsansvar ovenfor tredjemann

Fremmer tredjemann erstatningskrav i forbindelse med skade knyttet til kontraktsarbeidet, hefter hver av kontraktspartene for sitt ansvar etter lovgivning og rettspraksis. Evt. ansvar erkjennes kun av den ansvarlige part, som også forestår korrespondansen og evt. forhandlinger med den som krever erstatning.

### 7.18 Forsikring

Oppdragstaker skal for egen regning tegne og opprettholde forsikringer tilpasset oppdragstakers virksomhet og aktuelle arbeider, herunder yrkesskadeforsikring og ansvarsforsikring.

Forsikringsavtalen skal ikke inneholde bestemmelser som reduserer skadelidtes rettigheter overfor forsikringselskapet i forhold til det som følger av FALs ordinære bestemmelser.

Forsikringsbevis skal fremlegges oppdragsgiver for kontroll, og senest ved kontraktsinngåelse. Slik kontroll fritar ikke oppdragstaker for at forsikringene er dekkende.

### 7.19 Kontraktsperiode

Kontraktsperioden er fra 01.05.2024 til 30.04.2026 med mulig opsjon på 1+1 år.

#### 7.1 Opsjon – mulig forlengelse av Avtalen

Oppdragsgiver forbeholder seg en rett til ensidig å forlenge avtalen med 1 + 1 år.

Ved utløsning av opsjon fortsetter kontraktsvilkårene å gjelde.

Oppdragsgiver vil senest 2 måneder før initial kontraktsperiode går ut, gi melding til oppdragstaker om man vil benytte opsjonsretten. Dersom oppdragsgiver ikke gir slik melding innen fristen, opphører avtalen å gjelde ved utløp av opprinnelig kontraktsperiode.

#### 7.2 Konfidensialitet

Partene forplikter seg til å holde innholdet i avtalen, samt all informasjon av konfidensiell karakter som utveksles i tilknytning til gjennomføringen av avtalen, konfidensielt.

Oppdragstaker må innhente forhåndsgodkjennelse fra oppdragsgiver dersom oppdragstakeren for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentlig informasjon om avtalen ut over å oppgi leveransen som generell referanse.

### 7.3 Tvister

Denne kontrakt skal være undergitt og skal fortolkes i samsvar med norsk rett.

Dersom det oppstår tvist mellom partene om tolkning eller rettsvirkningene av denne kontrakt, skal tvisten først prøves løst ved forhandling.

Dersom enighet ikke oppnås, skal tvisten avgjøres ved de alminnelige domstoler, med mindre partene blir enige om å la tvisten avgjøres ved voldgift.