

# BILAG 1 BESKRIVELSE INNSAMLING OG TRANSPORT AV AVFALL

## Innhold

<b>1</b>	<b>GENERELT OM OPPDRAGET .....</b>	<b>2</b>
1.1	OPPDRAGET OG KONTRAKTSOMRÅDET .....	2
1.2	GENERELT OM LEVERANDØRENS ANSVAR .....	2
1.3	DOKUMENTASJON SOM SKAL LEVERES I MOBILISERINGSPERIODEN.....	3
1.4	ARBEIDSKRAFT TIL OPPDRAGET .....	3
1.5	BEGRENSNINGER VED UTFØRELSE AV ANDRE OPPDRAG.....	4
1.6	VEGNETT, TILPASNING AV KJØRETØYER OG TRAFIKKSIKKERHET .....	4
1.7	MILJØKRAV OG ANDRE KRAV TIL RENOVASJONSBILENE .....	5
1.8	PROFILERING PÅ KJØRETØYER OG ARBEIDSANTREKK.....	6
1.9	HENTEAVSTAND .....	7
1.10	HÅNDBLING AV OPPSAMLINGSENHETER .....	8
1.11	TILBUD OM KONTOR, OPPSTILLINGSPLASS OG EVT. LAGER.....	9
1.12	SYSTEM FOR REGISTRERING AV TØMMING .....	9
1.13	BEHANDLING AV KLAGER / AVVIK.....	10
1.14	FORHOLDET TIL OPPDRAGSGIVER ELLERS .....	11
<b>2</b>	<b>SPESIELL BESKRIVELSE .....</b>	<b>12</b>
2.1	INNSAMLINGSSYSTEM HUSHOLDNINGER .....	12
2.2	EKSTRA HENTEAVSTAND - GANGTILLEGG.....	14
2.3	INNSAMLING FRA FRITIDSBEBYGGELSE (HYTTERENOVASJON) .....	14
2.4	EKSTRA SOMMERTØMMING FRITIDSBEBYGGELSE .....	16
2.5	INNSAMLING FRA NEDGRAVDE OG BUNNTØMTE ENHETER .....	16
2.6	EKSTRATØMMINGER .....	17
2.7	KRAV TIL RAPPORTERING .....	17
2.8	LEVERING TIL MOTTAKS- / BEHANDLINGSANLEGG .....	18
2.9	LAGERHOLD .....	19
2.10	DISTRIBUSJON OG INNSAMLING AV EKSTRASEKKER.....	20
<b>3</b>	<b>TJENESTER SOM SKAL PRISES SOM OPSJON .....</b>	<b>20</b>
3.1	GENERELT .....	20
3.2	OPSJON – TILSYN / OPPRYDDING AV FORSØPLING VED OPPSTILLINGSPLASSER FOR FRITIDSBEBYGGELSE.....	20
3.3	OPSJON – HENTEORDNING FOR TEKSTILER.....	21
3.4	OPSJON – UTPRØVING AUTOMATISK REGISTRERING AV TØMMING OG VEKT PÅ TO HUSHOLDNINGSRUTER .....	21
3.5	OPSJON – INNSAMLING FRA SKOLER OG BARNEHAGER I KOMMUNENE .....	23
3.6	OPSJON – INNSAMLING AV HAGEAVFALL FRA ABONNENTER SOM ØNSKER DETTE .....	23
3.7	OPSJON – TIMEPRISER VED ØVRIGE TJENESTER.....	24
<b>4</b>	<b>INFORMASJON OM BILAG 3, BILAG 4 OG BILAG 5 .....</b>	<b>24</b>
4.1	BILAG 3.1 – UTFYLLING AV TILBUDS- OG PRISSKJEMA.....	24
4.2	BILAG 3.2 – GRUNNLAGSDATA .....	25

## **1 GENERELT OM OPPDRAGET**

### **1.1 Oppdraget og kontraktsområdet**

Denne konkurransen gjelder innsamling og transport av avfall fra husholdninger og hytter i kommunene Horten, Holmestrand, Tønsberg og Færder.

Utførelse av kontrakten kan skje mellom kl. 06:00 og frem til lukketidspunktet på mottaks-/behandlingsanlegg, jf. punkt 2.8. Utenfor disse tidspunktene skal innsamling kun skje etter avtale med oppdragsgiver, f.eks. ved innkjøring av offentlige høytidsdager som faller på virkedager.

Sammen med tilbudet skal det vedlegges en skisse til oppstartsplan for gjennomføring av innsamlingen de tre første månedene etter iverksettelse. En mer konkretisert oppstartsplan med disponering av mannskap, biler, ekstra støtte og andre tiltak for å sikre en oppstart med minimalt med avvik, fremlegges for oppdragsgiver i samsvar med fristene i punkt 1.3. Denne planen skal godkjennes av oppdragsgiver før den iverksettes.

Kontraktens oppgjør skal skje med grunnlag i antallet kvitterte utførte tømminger iht. punkt 1.12. Det vil si antallet registrert tømt. Leverandøren får i tillegg godtgjort for beholdere fra husholdninger som står på ruten for tømming, men som ikke er satt ut for tømming. Tilsvarende gjelder også for beholdere for hytter (ikke fellespunkter) i perioden 1.april – 15.oktober som ikke er satt ut for tømming. For å få betalt for «ikke-tømminger» som nevnt for husholdninger og hytter, må disse vært meldt inn med standardiserte avvikskoder bestemt av oppdragsgiver, der det også er dokumentert oppmøte ved standplass.

Månedsoppgjøret for alle registrerte tømminger og «ikke-tømminger» for husholdninger/hytter er da basert på mengdegrunnlaget som tas ut fra oppdragsgivers systemer innen den 5. i påfølgende måned, jf. NS 9430, punkt 12.1.1. Når det gjelder containere, seminedgravde, samt fellespunkter for hytter, er oppgjøret basert på faktisk utførte og innmeldte tømminger.

### **1.2 Generelt om leverandørens ansvar**

Leverandøren påtar seg ansvaret for at hans ytelser på en helhetlig måte dekker de formål og spesifikasjoner som er angitt i kontrakten, og oppdraget således omfatter alle aktiviteter nødvendige for oppfyllelse av kontraktens krav, selv om de ikke er uttrykkelig nevnt i kontrakten. Leverandøren er herunder på det rene med at leverandøren selv, i tilbudsfasen og frem til kontrakt inngås, har ansvar for å gjøre seg kjent med alle forhold av betydning for utførelsen av oppdraget. Leverandøren må gjennomføre egne nødvendige befaringer og registreringer av bl.a. vegstandard, beholderplassering, transportavstander mv, og sette seg nøye inn i konkurransegrunnlaget for å avdekke eventuelle feil, mangler eller motsigelser i dette eller suppleringer til konkurransegrunnlaget.

Leverandøren kan ikke etter at kontrakt er inngått påberope seg rett til kontraktsendringer eller ekstra kompensasjon av noe slag pga. forhold som har vært reelle og registrerbare før innlevering av tilbudet, eller som kunne eller burde ha vært oppdaget av leverandøren eller noen leverandøren svarer for, men som ikke er blitt gjenstand for særskilt regulering i kontrakten.

At oppdragsgiver ikke har innsigelser til eller samtykker i leverandørens arbeidsopplegg, fritar ikke leverandøren for hans ansvar etter kontrakten.

### 1.3 Dokumentasjon som skal leveres i mobiliseringsperioden

Tabell 2 Aktiviteter

Aktivitet	Tidspunkt
Oppdragsgiver leverer oppdatert kunderegister til leverandør, jf. NS 9430, punkt 14.1:	Senest 2 uker etter kontraktsinngåelse.
Frister for dokumentasjon mv. fra leverandøren: <ul style="list-style-type: none"><li>• Utkast til farge på kjøretøyer, evt egen profil på kjøretøydørene, samt logo på bekledning, jf. punkt 1.8:</li><li>• Første utkast til ruteoversikt, samt utkast oppstartsplan, jf. punkt 1.1:</li><li>• Endelig utkast til ruteoversikt:</li></ul>	01.11.2024 01.09.2025 01.05.2026
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kvalitetsplan for oppdraget, jf. NS 9430, punkt 15.4:</li><li>• Garantibevis, jf. bilag 2, punkt 6</li><li>• Dokumentasjon fra eventuelle underleverandører, jf. NS 9430, punkt 15.5.</li><li>• Forsikringsbevis, jf. NS 9430, punkt 11.1.</li><li>• Stillingsbeskrivelser for avdelingsleder, formann og renovatører.</li><li>• Fremlegging av lager for godkjenning, jf. punkt 2.9.</li></ul>	03.08.2026

### 1.4 Arbeidskraft til oppdraget

Leverandøren skal til enhver tid sørge for å ha tilgjengelig en tilstrekkelig stab med kvalifisert personale til å utføre oppdraget. Dette gjelder renovatører så vel som ledelse/administrasjon. Oppdragsgiver krever at det til enhver tid er en arbeidsleder i renovasjonsområdet som organiserer arbeidet og som har dette som hovedoppgave. Det skal i tillegg være en reserve for arbeidslederen som raskt og lett kan overta arbeidslederens oppgaver ved fravær. Arbeidslederen skal ha mobiltelefon og e-post og minimum være tilgjengelig i tidsrommet 08:00 til 15:30 hver virkedag. Leverandøren skal også kunne kontaktes utover ordinær arbeidstid.

Det forutsettes at avdelingslederen for kontrakten, og den som skal fungere som vikar for avdelingsleder, innen oppstart av oppdraget skal ha ledererfaring, kompetanse og praktisk erfaring med systemer for kvalitetssikring, samt tilstrekkelige datakunnskaper.

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

- Løpende ressursplanlegging for å sikre gjennomføring av oppdraget med nødvendige kjøretøy og mannskap.
- Organisere gjennomføring av ekstratømminger og manglende utførte tømminger.
- Optimalisering av ruter og fremlegging av endringer for oppdragsgiver.
- Ha løpende dialog med sjåførene for å løse løpende hindringer og uforutsette forhold og iverksette beredskapsplaner ved behov.
- Aktiv oppfølging av alle elementer i KS-planen for oppdraget.

- Følge opp innrapporterte avvik og sørge for at de lukkes.
- Sørge for at renovatørene foretar nødvendige registreringer av skader på oppsamlingsenheter, manglende kildesortering, mv. og gjennomfører tilhørende aksjoner i samarbeid med oppdragsgiver.
- Foreta befaringer og foreslå forbedringer av fellesløsninger, standplasser og andre forhold hvor det kan være praktiske problemer med utførelse av oppdraget.
- Opplæring og veiledning i bruk av nytt utstyr og nye rutiner.
- Forberede og delta på driftsmøter med oppdragsgiver.
- Løpende ressursplanlegging for å sikre gjennomføring av kontraktarbeid med nødvendig kjøretøy og mannskap. Ved sykdom, eller annet fravær, skal alltid vikarer kalles inn.
- Aktiv oppfølging av overtidsbruk på kontrakten.
- Sørge for at sikkerhetsopplæringen, samt internkontroll / HMS skjer i henhold til leverandørens egne systemer.
- Rapportering til oppdragsgiver.

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

Renovatørene som utfører oppdraget skal ha fortløpende opplæring i arbeidsmiljø, service og miljøkunnskap.

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

### **1.5 Begrensninger ved utførelse av andre oppdrag**

Leverandøren har ikke anledning til å samle inn avfall fra andre enn oppdragsgivers kunder på en og samme rute. Leverandøren kan heller ikke bruke faste kontraktsbundne kjøretøy på oppdrag for egne kunder uten at han på forhånd har innhentet skriftlig godkjenning om dette fra oppdragsgiver.

Gjennom oppdraget har oppdragsgiver eksklusiv rett til å disponere hele kjøretøyets nyttelastvolum, også utover det som benyttes i kontrakten, med mindre det er inngått skriftlig avtale med oppdragsgiver om at leverandøren kan disponere det ledige nyttelastvolumet til egne kunder.

### **1.6 Vegnett, tilpasning av kjøretøyer og trafiksikkerhet**

Leverandøren må regne med å måtte kjøre på de samme kjøreveiene som ble benyttet til innsamling av avfall i tiden før tilbudsfrist, i tillegg til veier som etableres i kontraktsperioden. Veier som betjenes består av både riks-, fylkes, kommunale- og private veier.

De kommunale renovasjonsforskriftene med tilhørende retningslinjer, er ikke en del av kontrakten, slik at leverandøren har ansvar for å tilpasse egne kjøretøyer etter de lokale forhold. Leverandør må gjøre seg godt kjent med veier og øvrige forhold i kommunene, slik som veinettets bæreevne (akseltrykkbestemmelser), bredde og beskaffenhet for øvrig og andre lokale forhold som er av betydning for utførelse av innsamlingsarbeidet.

I deler av tidligere Tjøme kommune, men også i tidligere Hof, Re og Sande, benyttes det i tiden før tilbudsfrist et fåtall mindre biler. Andre aktuelle områder er Gamle Tønsberg og Åsgårdstrand.

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

Oppdragsgiver arbeider i tiden før tilbudsfrist med å øke trafikksikkerheten, herunder begrense behovet for rygging jf. <https://vesar.no/nyttig-informasjon/trafikksikkerhet-faerder-kommune/>. Første kommune ut er Færder fra og med 2024. Deretter Horten og trolig Holmestrand og Tønsberg. Det forventes at gjennomgang av gjenstående områder skjer i samarbeid med ny leverandør.

Leverandøren er for øvrig forpliktet til å bistå oppdragsgiver ved trafikksikkerhetskartlegging i innsamlingsområdet, samt fortløpende rapportere relevante risikofaktorer med hensyn til dette. Det presiseres imidlertid at dette skal være risikofaktorer som er utenfor leverandørens egen kontroll, slik at leverandøren selv må ta ansvar for å utføre risikoanalyser for egne arbeider, slik som f.eks. kjøremønster, rutiner ved stoppesteder, bilens egnethet for kjøreveien mv.

I tilbudet skal det bl.a. redegjøres for hvordan kjøretøyene er tilpasset gjeldende aksellastbestemmelser. For det kommunale vegnettet må opplysninger om disse bestemmelsene innhentes fra kommunene. For det private vegnettet er det i de lokale renovasjonsforskriftene satt krav til at de skal kunne tåle min. 8 tons aksellast. Dersom leverandøren i enkelte perioder på året er i tvil om den private vegen tilfredsstiller dette, må bruk avtales direkte med vegeier.

Leverandørens kjøretøyer skal også være tilpasset de avfallsfraksjoner som skal samles inn. Det innebærer bl.a. at rom der avfallet oppbevares (aggregat) skal være lukket og tett under transport, og at avrenning fra avfall skal forhindres. Dette kravet gjelder ikke for tilbringerbiler, firehjulstrekkere eller andre mindre biler som benyttes.

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

Kjøretøy for tømning av nedgravde containere eller bunntømte containere må være tilpasset slik tømning, samt tilpasset vegnettet ut fra lokaliseringen av slike oppsamlingsenheter før tilbudsfrist.

Kjøretøyene må videre være tilpasset mottaksforholdene/tipplass på leveringssted for avfallsfraksjoner. Ved tipping av to-kammer bil, skal ikke fraksjonen som tippes forurennes av fraksjonen i det andre kammeret. Dersom det blir forurensing ved tipping er det renovatørens ansvar å rydde opp dette. Dersom dette ikke gjøres, blir leverandør fakturert for medgått tid til opprydding av oppdragsgiver, eller merkostnader på grunn av eventuelle kvalitetsavvik i fraksjonene. Minimum kr. 5000,- pr. tilfelle. Krav til opprydding gjelder også ved søl som oppstår ved eventuell overføring av avfall fra tilbringerbil til ordinær renovasjonsbil.

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

### **1.7 Miljøkrav og andre krav til renovasjonsbilene**

Som hovedregel skal alle kjøretøy som benyttes i oppdraget bruke biogass som drivstoff, herunder eventuelle reservebiler som benyttes. Det kan gjøres unntak for mindre kjøretøy der leverandøren mener det er formålstjenlig for gjennomføring av oppdraget, som for eksempel for tilbringerbiler og

biler med firehjulstrekk. For øvrig skal alle biler som benyttes til innsamling av avfall, benytte biogass som drivstoff og ha høyeste tilgjengelige euroklasse pr. kontraktsinngåelse. Varebiler som benyttes skal også bruke biogass, eller være elektriske.

Nevnte biogassbiler skal være utstyrt med alkolås, samt automatisk aksellastindikator.

Med unntak av tilbringerbiler, samt inntil 2 stk. reservebiler, skal alle biler som benyttes til innsamling av avfall være i henhold til de relevante NS EN 1501-standardene, samt «General safety regulations» (GSR), som er gjeldende pr. iverksettelse av kontrakten.

Det er ønskelig at flest mulig av bilene som benyttes til innsamling av avfall skal være klargjort for ettermontering av komplett system for automatisk registrering av vekt og tømning. Tilsvarende ønske gjelder også med hensyn til klargjøring for chassisvekt på enkammerbiler. Omfanget av denne klargjøringen for bilparken redegjøres for i tilbudet. Avhengig av omfanget, vil slik tilrettelegging bli vurdert positivt med hensyn til tildelingskriteriet oppdragsforståelse og kvalitet.

Det er leverandøren som har ansvaret for å kjøpe inn biogass-drivstoff til sine biler. Den biogass som skal benyttes skal ha opprinnelsesgaranti der det dokumenteres en netto klimanytte ved produksjon og bruk av biogassen og biogjødsel/restprodukt. Det er krav til en netto klimanytte på minimum 650 kg CO<sub>2</sub> pr tonn TS matavfall. Beregningsmodell til Østfoldforskning eller tilsvarende beregningsmodell skal benyttes.

Biogass kan påregnes levert fra biogassanlegg på Rygg som produserer biogass med en netto klimanytte på minimum 650 kg CO<sub>2</sub> pr tonn TS matavfall. På oppstillingsplassen som tilbys leverandøren ved omlastingsstasjonen på Rygg, jf. punkt 1.11, er det mulighet for nattfylling av denne biogassen.

Det settes krav om at minst 3 stk tokammer reservebiler, profilert i henhold til punkt 1.8, skal være fast stasjonært i kontraktsområdet. For kranbiler skal tilfredsstillende reservekapasitet være ivaretatt på annen måte.

Reservebiler benyttes kun til midlertidig drift når det er behov for reparasjoner og vedlikehold på biogasskjøretøy. Reservebiler skal benytte biogass som drivstoff.

Alle kranbiler skal være utstyrt med chassisvekt med nøyaktighet som en chassisvekt klasse III etter Forskrift om krav til ikke-automatiske vekter (FOR 2007-12-2 nr. 1735). Vekten, inkludert veieprogram, skal etter montering være godkjent for kjøp og salg med en maksimal feilmargen på ± 5 kg for registrert vekt på 100 kg.

På forespørsel skal leverandøren levere månedlige rapporter for kjøretøyene benyttet i oppdraget med hensyn til bl.a. andel kraftig oppbremsing, fartsnivå mv. Ønskede parametere, samt frekvens avtales nærmere mellom partene.

### **1.8 Profilerings på kjøretøyer og arbeidsantrekk**

Leverandøren skal sørge for at bil og påbygg er lakkert etter oppdragsgivers ønske. I utgangspunktet er ønsket farge som i dag, dvs. RAL 6034, men dette kan bli endret i mobiliseringsperioden, jf. punkt 1.3.

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

aktuelt, og bestemmes av oppdragsgiver.

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

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

Profilering utføres ved at bilene settes inn i oppvarmet hall etter rutekjøring, og er da klar til profilering morgenen etter. Hvis profilering på vinterstid må bilen inn kvelden på dag 1, profileres dag 2 og er klar til bruk på morgenen dag 3.. For øvrig gis ikke leverandøren ekstra godtgjørelse ved behov for profilering i kontraktsperioden.

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

Leverandøren er ansvarlig for å vedlikeholde oppdragsgivers profilering på bilen slik at den til enhver tid oppfattes som ren og ryddig. Kjøretøyene skal også fremstå som rene. Dersom profileringen får skader utover det som kan forventes av normal slitasje, og dette ikke dekkes av leverandørgarantien, er leverandøren ansvarlig for å utbedre dette. I forbindelse med at ordinær bil er på verksted, kan det i kortere perioder, og etter avtale med oppdragsgiver, benyttes andre biler som har annen profilering.

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

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

### **1.9 Henteavstand**

I kontraktsområdet gjelder en maksimal henteavstand på 15 meter. Med «henteavstand» menes avstand fra vegkant (vegkant/-grøft som er nærmest kunden, enten dette er vegkant tilhørende ordinær bilveg, privat veg, gang-/ sykkelveg, fortau o.l.) til standplass for oppsamlingsenhet (til første beholder).

Vegkant til gang/sykkelveg/fortau gjelder som målepunkt der det er lov å trafikkere med renovasjonskjøretøy, eller der gang-/sykkelveg/fortau går parallelt med kjøreveg og ikke er fysisk atskilt fra kjøreveg med gjerde, autovern, grønnt og lignende.

Leverandøren skal akseptere mindre endringer i forhold til avstand til standplassene uten at dette fører til endringer av enhetspriser eller krav om tillegg i kontraktssum. Med mindre endringer menes at færre enn 5 % av det totale antallet standplasser står utenfor kontraktsfestet henteavstand, jmf. bilag 2, punkt 9.

Enkelte kunder betaler for ekstra henteavstand av ulike årsaker, se punkt 2.2. Den angitte mengden serviceabonnement holdes utenfor beregningen 5 % - grensen nevnt over.

Låste porter, låste dører og låste beholdere mv. gir ingen rett til ekstra henteavstand. Det må enkelte steder godtas å trille beholdere noen trappetrinn uten rett til ekstra henteavstand.

### **1.10 Håndtering av oppsamlingsenheter**

Alle oppsamlingsenheter med unntak av sekker, skal tømmes helt, og etter tømning settes tilbake til standplass, dvs. plasseres på samme sted som den stod da den ble hentet. Oppsamlingsenheten skal plasseres slik at den er lett tilgjengelig for kunden. Lokk på oppsamlingsenheten eller sekkestativ skal alltid lukkes. I mørket er det ikke så lett å se forskjell på fargene, og det er derfor viktig av beholderne blir satt tilbake i samme rekkefølge som før tømning, blant annet fordi det er et godt tiltak mot feilsortering.

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

Dersom lokket på beholderen spriker pga. for mye avfall, skal beholderen tømmes, men dette skal meldes som avvik til oppdragsgiver i samsvar med 1.13. Oppdragsgiver melder avviket videre til kunde.

Ved fastfrysing eller andre tilstoppinger i beholderen, skal det gjøres et forsøk på å få ut innholdet. Man skal ikke måtte grave ut alt, men gjøre et forsøk på å få tømt mest mulig.

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

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

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

Selv om det normalt er brøytet, skal tømning av oppsamlingsenhet skje selv om tilgangen til enheten er hindret av snø, oppsamlingsenheten er dekket av snø, eller at området der enheten er plassert er glatt. Dersom tømning krever omfattende snørydding, varsles oppdragsgiver iht. NS 9430 punkt 15.6 og 15.7 med bruk av verktøy som angitt i punkt 1.13.

Leverandør har risikoen og ansvaret for skade på eget materiell, oppdragsgivers eller hans underleverandørs eiendom, og for skade på 3. person eller 3. persons eiendom/eiendel påført under utøvelse av oppdraget. Leverandøren er straks ansvarlig for å utbedre eventuelle skader på kundens eiendom eller eiendeler forårsaket av leverandør. Leverandøren skal umiddelbart ta opp dialogen med 3 part for å utbedre skaden, samt melde dette som avvik til oppdragsgiver. Avviksmelding til oppdragsgiver gjelder også dersom leverandøren avdekker ødelagte beholdere.

Ved skader på oppsamlingsutstyr for avfall der skaden skyldes uaktsom håndtering av utstyret fra leverandørens personell, skal skaden dekkes av leverandøren. Skader på oppsamlingsutstyr som skyldes slitasje eller hærverk, skal dekkes av oppdragsgiver.



### **1.11 Tilbud om kontor, oppstillingsplass og evt. lager**

Leverandøren skal etablere et fysisk avdelingskontor i Vestfold som bl.a. skal administrere mottak av klager. Leverandøren skal være tilgjengelig på mobiltelefon og e-post fra kl. 08:00 til kl. 15:30 hver virkedag. Personell som bemanner telefonen, skal kunne beherske norsk skriftlig og muntlig.

Oppdragsgiver har i samarbeid med Tønsberg kommune på Rygg tilrettelagt for kontor, oppstillingsplass, garderobe, møterom, verksted og lager, som leverandør kan leie kostnadsfritt fra oppdragsgiver. Som i ordinære leiekontrakter har imidlertid leverandøren ansvar for eget strømforbruk, rengjøring av lokalene mv.

Oppstillingsplassen ligger inntil omlastingsstasjonen på Rygg. Oppstillingsplassen har nødvendige kontor, garderobe, møterom, verksted og lager for oppbevaring av poser, sekker etc., samt service fasiliteter. Lokaliteten kan også benyttes til lagerhold, jf. punkt 2.9. På oppstillingsplassen er det også mulighet for nattpylling av biogass for renovasjonskjøretøyene.

### **1.12 System for registrering av tømning**

Oppdragsgiver sørger for at alle standplasser som inngår i kontrakten, før oppstart skal være registrert med GPS-posisjon og knyttet opp mot oppdragsgivers kundedatabase (kunderegister).

Leverandørens kjøretøyer skal ha utstyr som til enhver tid elektronisk registrerer hver tømning i samsvar med funksjonskravene nedenfor. Dette inkluderer eventuelle nødvendige oppgraderinger. Leverandøren skal selv skaffe registreringssystem som oppfyller funksjonskravene. Oppdragsgiver tenker seg her et registreringssystem der ID er basert på GPS-posisjon koblet mot kundedatabasen. Et eksempel på et slikt system er Fieldata, men leverandøren velger selv hvilket system leverandør vil benytte.

For hver tømning skal systemet / renovatørene registrere følgende:

- Fraksjon, samt volum for oppsamlingsenhet,
- Netto vekt, der dette er et krav, f.eks. for nedgravde og bunntømte containere,
- Dato, klokkeslett og geografisk posisjon i form av GPS-koordinat,
- Avviksmeldinger i form av forhåndsdefinerte avvik og eventuell fritekst,
- Dokumentasjon av avvik med bilde som overføres via systemet til oppdragsgiver.

Beholdere fra husholdninger som står på ruten for tømning, og som ikke er satt ut for tømning, registreres også. For beholdere som ikke er satt ut for tømning, angis antallet som mangler som en avviksmelding for alle kunder som er registrert på denne samleplassen.

Registrerte data skal overføres fortløpende til oppdragsgiver, og danner grunnlaget for avregning jf. punkt 1.1. Leverandør må bekoste og tilpasse datautveksling/integrasjon mellom kjøretøyet og oppdragsgivers kundesystem, p.t. Komtek, Norkart, i henhold til systemleverandørens spesifikasjoner.

Alle data skal fortløpende overføres til oppdragsgiver (tilnærmet sanntid). Dersom tømmedata ikke blir registret inn i oppdragsgivers kundesystem, vil oppsamlingsenheten bli betegnet som ikke tømt.

Det er forøvrig sannsynlig at oppdragsgiver vil akseptere en automatisk registrering i systemet slik at renovatørene ikke trenger å manuelt trykke ut for hver beholder som blir tømt, men at de må registrere avvik for beholdere som ikke blir tømt. Mao skal alle planlagte tømminger/ordrer for dagens rute som

av en eller annen grunn ikke blir tømt, være behandlet i form av et dokumentert og registrert avvik. Alle andre planlagte tømminger/ordrer vil da legges seg fortløpende og automatisk inn i systemet som utført. Det er leverandøren som er ansvarlig for at dette er riktig.

Oppdragsgiver eier alle data som produseres av systemet, og leverandøren skal innen 10 dager etter utløpet av kontrakten overføre oppdatert datagrunnlag for kunde-/abonnementsregisteret til oppdragsgiver, inkludert GPS-posisjoner.

I tillegg til å anskaffe nødvendig hardware og software, er leverandøren ansvarlig for funksjonaliteten til utstyret som benyttes til tømmeregistrering, herunder nødvendig opplæring av renovatørene. Ved eventuelt manglende registrering av tømming, eller ved feil overføring av data på grunn av feil som leverandøren har risiko for, kan oppdragsgiver kreve dagmulkt i samsvar med frist b i punkt 10, bilag 2.

### **1.13 Behandling av klager / avvik**

Det er kundeservice hos oppdragsgiver som har ansvaret for mottak av klager, avvik og meldinger fra kundene eller leverandøren, og som følger opp disse mot leverandøren.

Kommunikasjon, herunder melding om avvik mellom renovatørene og kundeservice, skjer i et eget avvikssystem i Komtek tilrettelagt for app / web. Leverandøren gis gratis tilgang til systemet, men må sørge for at nødvendig utstyr er oppdatert og operativt til enhver tid. Systemet kan benyttes enten på nettbrett eller smarttelefon, og er tilrettelagt både for Android (web+app) og iOS (kun web).

Som vedlegg til meldingen om avvik skal det, der dette er relevant, være et bilde av avviket, i tillegg til at meldingen skal knyttes opp mot adresse/kunde gjennom systemet. Slike meldinger skal sendes straks og fortløpende i Komtek ved bruk av app/web til kundeservice. Kundesenteret følger opp mot kunde der dette er relevant.

I tråd med mål om økt materialgjenninningsgrad forventes det også at renovatøren bidrar ved å sjekke og følge opp forhold om kildesortering gjennom avvikssystemet. Her vil oppdragsgiver sammen med leverandør lage en plan for hvordan ulike avvik skal følges opp, og hvilke avfallstyper/områder man skal ha spesielt fokus på i ulike perioder.

Ved feilsorteringer skal leverandøren henge ferdigproduserte avviksmerker på beholderne. Disse skal leverandøren ta bilde av og sende til oppdragsgiver via avvikssystemet. Merkene produseres av oppdragsgiver.

Leverandøren skal rette opp egne mangler/avvik senest neste virkedag. Meldinger om mangler/avvik som kommer inn til oppdragsgiver, og som meldes videre til leverandør, innen kl. 1200 på fredager og før helligdager skal utføres samme dag. Så snart avviket er lukket skal oppdragsgiver få elektronisk melding om dette. En prosedyre for dette beskrives i tilbudet.

Henvendelser/klager fra kunder som kan løses på stedet, skal umiddelbart rettes opp av leverandøren, og slike feil og mangler skal også varsles til oppdragsgiver. Dersom det ikke oppnås enighet mellom leverandøren og kunde. For å best mulig sikre at leverandørens syn på konflikten blir akseptert av oppdragsgiver, bør forholdet dokumenteres gjennom bilde dersom dette er relevant.

Generelt skal leverandøren utføre oppdraget, herunder lukking av avvik, på en serviceinnstilt og vennlig måte ovenfor kundene.

Med mindre annet er avtalt, skal oppsamlingsenhetene ikke tømmes dersom de inneholder feilsorteringer. Leverandøren skal melde dette til oppdragsgiver som avvik, og eventuelt legge igjen en avvikslapp utarbeidet av oppdragsgiver.

#### **1.14 Forholdet til oppdragsgiver ellers**

For å sikre at oppdragsgivers behov blir ivaretatt på en tilfredsstillende måte, vil oppdragsgiver arrangere informasjonsmøter for de ansatte hos leverandør.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre enkle tester av leverandørens personell for å kontrollere om personellet har tilstrekkelig kompetanse om

- kundebehandling
- renovasjonsordningens hovedelementer
- gjeldende rutiner inkl. rutiner for avvikshåndtering og rapportering.

Testene kan gjennomføres som intervju/samtale. Dersom det avdekkes manglende kunnskaper, er leverandør og oppdragsgiver gjensidig forpliktet til i fellesskap å gi nødvendig informasjon for opplæring av personellet (uten kostnad for oppdragsgiver).

Evt. kostnader for leverandør ifm. informasjonsmøter og kompetansekartlegging skal være inkludert i tilbudets enhetspriser. Det kan forutsettes inntil 1 møte pr. kalenderår.

Oppdragsgiver vil videre jevnlig kontrollere leverandørs kvalitetssystem og/eller internkontrollsystem eller gjennomføre kvalitetsrevisjon. Eventuelle avvik som avdekkes ved en revisjon vil bli krevd korrigert innen en frist som avtales mellom partene. Avtalt frist er belagt med dagmulkt, jf. bilag 2, punkt 10.

I tillegg til informasjonsmøtene nevnt over, må leverandørens avdelingsleder uten kostnader for oppdragsgiver også påregne å delta på samlinger/møter med ledere i andre avdelinger og sidestilte kontrakter.

Leverandøren er forpliktet til å være lojal mot oppdragsgivers virksomhet, og skal gjennom utøvelse av tjenesten bidra til at oppdragsgivers tillit og omdømme i samfunnet blir ivaretatt. Leverandøren skal ikke uttale seg på vegne av oppdragsgiver, eller slik at det kan oppfattes som å gi uttrykk for oppdragsgivers syn. Leverandørens ansatte må være seg bevisst at de leverer tjenesten til innbyggerne på vegne av oppdragsgiver, og under utøvelse av tjenesten sørge for at de i ord og handling støtter opp under de budskap oppdragsgiver ønsker å formidle. Ved henvendelser fra og til media skal det følges oppdragsgivers til enhver tid gjeldende rutiner.

Leverandøren skal i sin kvalitetsplan ha en prosedyre for håndtering av media, presse mv, som skal godkjennes av oppdragsgiver. Denne prosedyren skal tre i kraft ved ulykker, avvik eller forhold som fanger medias interesse.

## 2 SPESIELL BESKRIVELSE

### 2.1 Innsamlingssystem husholdninger

I løpet av vinteren 2024 har Vesar satt i gang et nytt innsamlingssystem for beholderrenovasjonen der restavfall, papir/papp og plastemballasje samles inn hver 4. uke. Matavfall samles inn hver uke, glass/metall hver 8. uke, og hver 8. uke er det kjørefri. Abonentene vil få anledning til å endre til større beholdere. Endringen blir innført på bakgrunn av at Vesar har et mål om 70 % materialgjenvinning. Tømmeplanen er vist skjematisk under.

Vesar	Uke																						F	Tømminger Pr. år
	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22						
Mat	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		45,5
Rest			■					■					■					■					4	13,0
Papir/papp		■						■					■					■				■	4	13,0
Plast	■				■							■						■				■	4	13,0
Glass/metall											■										■		8	6,5

Oppsamlingsenhetene som benyttes fremgår av figuren under. Fordelingen fremgår av bilag 3.2.

Tabell 1: Oppsamlingsenheter

Beholdere for matavfall, papir/papp/kartong og restavfall	Beholder eller kurv for glass- metallemballasje	Sekk eller beholder for plastemballasje
		

Tabell 2: Avfallstype, beholderløsning og tømmefrekvens henteordning

Avfallstype	Standardløsning	Tømmehyppighet
Restavfall	140/240 l beholder	4. uke (13 g/år)
Matavfall	140 l beholder	1. uke (45,5 g/år)
Papir/papp/kartong	140/240 l beholder	4. uke (13 g/år)
Plastemballasje	120 l sekk / 240 l beholder	4. uke (13 g/år)
Glass-/metallemballasje	140 l beholder / 30 l kurv	8. uke (6,5 g/år)

Nedenfor er en kort presentasjon av de aktuelle avfallsfraksjonene:

1. Restavfall – Dvs. avfall som ikke kan gjenvinnes, inkludert bleier og bind. Standard tømmefrekvens er hver 4. uke. Fraksjonen er i hovedsak i beholder på 140 l, 240 l, 360 l, 660 l eller 1000 l, men det er også andre beholderstørrelser.

2. Matavfall mv. – Dvs. lett nedbrytbart våtorganisk avfall som matrester, noe planterester, vått husholdningspapir o.l. Innsamling hver uke, dvs. 45,5 ganger årlig med en ukes «pause» hver 8. uke. Fraksjonen er i 140 l eller 240 l beholder. Abonnenter som hjemmekomposterer har ikke beholder for matavfall.
3. Plast – Dvs. myk og hard plastemballasje, som dels blir samlet inn i gjennomsiktige perforerte knytsekker med volum på ca. 140 l, eller blir levert i beholder på i hovedsak 240 l, 360 l, 660 l eller 1000 l. For beholderkunder skal eventuelle løse plastsekker som settes ved siden av beholder, eller som henger på krok, tas med uten tillegg. Innsamling hver 4. uke. Innsamling av sekker med plastemballasje avregnes etter det teoretiske antallet sekker, dvs. antall sekkekunder multiplisert med 13. Dette uavhengig av hvor mange sekker som blir delt ut pr. kunde og uavhengig av antall sekker som leveres pr. bo-enhet. Innsamling av beholdere med plastemballasje avregnes som for de andre avfallstypene.
4. Papir/papp – Dvs. vanlig papir og papp som f.eks. aviser, blader, pocketbøker, reklamemateriell samt hvite og brune kartonger og drikkekartong samles i hovedsak i beholdere på 140 l, 240 l, 360 l, 660 l eller 1000 l. Innsamling hver 4. uke. Papir/papp plassert ved siden av beholder skal tas med ved tømning, og inkluderes i enhetsprisene for innsamling.
5. Glass-/metall – Dvs. glass-/metallemballasje samles inn i beholdere på 140 l, 240 l eller 360 l, separat hver 8. uke. Enkelte kunder har kurver på ca. 30 l, som må tømmes. Beholderne skal håndteres skånsomt slik at unødvendig nedknusing unngås. Det samme gjelder ved lossing av bil på mottak. Det kan benyttes komprimatorbil til innsamling av glass/metall, men komprimeringsfunksjonen skal ikke benyttes, og det må være skånsom innmating for å forhindre nedknusing. Kvalitetsavvik fra Syklus AS som skyldes forhold ved innsamling kan bli krevd dekket av leverandør.

I Tønsberg skal det tømmes brannsikre beholdere i størrelsene 140 l, 240 l og 660 l i tett trehusbebyggelse. Det kan for øvrig også bli flere stålbeholdere i tett trehusbebyggelse i andre kommuner.

For **fellesløsninger kan** to eller flere husholdninger gå sammen om beholdere eller containere, der antall og størrelse er tilpasset antallet husholdninger. For fellesløsninger benyttes større beholdere, bunnførte containere og nedgravde containere.

Med hensyn til ruteplan er det ønskelig, men ikke et krav, at hver av de 5 *fraksjonene* hentes på samme ukedag for samme kunde.

Inkludert i enhetsprisene er utdeling ved behov av bioposer for matavfall (1 rull à 100 poser), og sekker til plastemballasje (1 rull à 13 sekker). Når kunde har knyttet en tom biopose eller bærepose/plastsekk på en av beholderne, ønsker kunden nye bioposer eller plastsekker, og renovatør må da legge igjen en rull av det kunden ønsker. Leverandøren kan også bli bedt om å dele ut poser / sekker på bakgrunn fra bestillinger fra kunder via Vesar. Normalt skal posene/sekkene legges på beholderlokkene ved utdelingen. I fellesløsninger skal et visst antall poser/sekker deles ut på bakgrunn av bestillinger fra borettslag / kunder via Vesar.

Tjenestene ved utdeling som nevnt over skal være inkludert i enhetsprisene.

## **2.2 Ekstra henteavstand - gangtillegg**

Oppdragsgiver gir et tilbud om et såkalt gangtillegg dvs. at enkelte kunder betaler ekstra for å kunne plassere beholderne lengre unna vegkant enn maksimalgrensen, jf. punkt 1.9.

Henteavstand defineres som angitt i punkt 1.9, og ut fra målt henteavstand bestemmes hvilket tillegg leverandøren godtgjøres med. Påslaget skal inkludere alt ekstraarbeid i samband med økt henteavstand, herunder oppmåling av avstand. Oppdragsgiver skal godkjenne henteavstanden for hver kunde, og det presiseres at påslaget kun utbetales for kunder som har avtale med oppdragsgiver om dette.

Prisen for ekstra henteavstand skal oppgis per abonnent pr år, og omfatter alle avfallstyper angitt i punkt 2.1. For kunder med betalt ekstra henteavstand vil leverandøren få betalt for ordinær tømming, i tillegg til påslaget for ekstra henteavstand.

Oppdragsgiver har pr. april 2024 registrert følgende antall kunder som betaler for såkalt "gangtillegg": Holmestrand 8 stk., Horten 17 stk., Færder 89 stk. og Tønsberg 68 stk.

## **2.3 Innsamling fra fritidsbebyggelse (hytterrenovasjon)**

Fritidseiendommene (hytter) er tilknyttet den ordinære innsamlingsordningen i perioden 1. april – 15. oktober. Perioden omfatter hele uka (mandag – fredag) ved oppstart, selv om 1. april f.eks. er på en onsdag. Tilsvarende gjelder på slutten av perioden at hytterrenovasjonen gjelder hele uka der 15. oktober inngår. Det skal gjennomføres innsamling for alle fraksjoner den siste uken av hytterrenovasjonen.

Alle som inngår i hytterrenovasjonen, skal kildesortere etter de samme retningslinjene som for fastboende.

Det benyttes samme type oppsamlingsløsning for fritidsbebyggelsen som privathusholdninger. Det er imidlertid utstrakt bruk av fellesløsninger med større beholdere og bunntømte containere i mange hytteområder. Innsamling av avfall fra fritidsbebyggelsen kan skje i forbindelse med ordinær husholdningsrenovasjon.

Det er 4418 fritidseiendommer i de ulike kommunene, og som er fordelt som følger:

Holmestrand: 2251 hytter,  
Horten: 312 hytter,  
Færder: 2959 hytter,  
Tønsberg: 2008 hytter.

Det vil i perioder være lite avfall i oppsamlingsenhetene, men leverandør plikter likevel å tømme disse.

### Tidligere Tjøme kommune:

I Tjøme er det innsamling fra bunntømte containere ukentlig av restavfall og matavfall, og hver 4. uke av glass/metall i perioden fra ca. uke 25/26 til uke 33/34.

For store fellesområder er det innsamling restavfall 1-3 ganger pr uke i denne perioden.

I juli er det også noen hytteområder som må få hentet restavfall 2-3 ganger pr uke i juli. Disse hytteområdene er Medåsen, Grimestadstranda og Sandø. I Medåsen (beholdere plassert ved

Medøslipp) skal det tømmes 2x4 m<sup>3</sup> bunnømte containere for restavfall. Grimestadstranda (Containere plassert ved Grimestad Båthavn) skal det tømmes 2x4m<sup>3</sup>. Det skal også tømmes 2x4m<sup>3</sup> restavfall tilhørende hyttene på Sandø. Containere er plassert i Losveien.

Utenom de angitte periodene tømmes alle avfallstyper etter standard tømmehyppighet for husholdninger.

#### Nøtterøy fellesløsninger hytter ukentlig om sommeren

Ved de største fellesløsningene tilhørende hyttene på Nøtterøy blir restavfall og matavfall tømt ukentlig sommerstid (fra ca. uke 25/26 – uke 33/34). Nedenfor er oversikt over hvilke det gjelder og tømmeuker for i 2024. Tømmeukene vil variere noe fra år til år da det kommer an på hvilke uker det er normalt henting av restavfall:

Nedenfor følger adresser i Nøtterøy med standplasser som har ukestømming om sommeren. Det kan bli endringer i listen.

- Fossåsveien 31-90: 3x1000 rest
- Fjærholmveien 129-145: 1x1000rest
- Fjærholmveien 175-189: 1x1000 rest, 1x360rest
- Buktaveien 33-39: 1x660rest
- Buktaveien 38-55: 1x1000 rest, 1x360rest
- Strandåsveien 1E, 1F +33-45: 1x1000 rest, 1x240rest
- Torødveien 10 + 82-92: 1x1000rest
- Buerstadveien 44-63. Beholdere plassert i Buerstad båthavn: 2x660 rest
- Strengsdalveien 139-171: 2x1000 rest
- Styrsvikveien 64-88: 2x1000 rest
- Styrsvikveien 81-102: 2x660 rest
- Tokenesveien 65-143: Her er det to plasser med beholdere. På den nederste plassen skal det nå tømmes 1x4m<sup>3</sup> restavfall. På den øverste er det 2x1000 rest.
- Bjønnhueveien 14-38: 2x660 rest
- Bjønnhueveien 47-65: 2x660 rest
- Fuglevikveien 33-39: 1x660 rest
- Småvikveien 70-94: 2x660 rest
- Tenvikveien 315-329: 1x1000rest
- Storebuktveien 15-31: 2x660 rest
- Storebuktveien 43-57: 1x1000 rest
- Glomsteinveien 75-81: 1x660 rest
- Holmsbrekkene 79-97: 2x1000 rest
- Holmsbrekkene 38-78: 1x1000 rest
- Øraveien 51-67: 1x660 rest
- Øraveien 79-89: 1x660 rest
- Småvikveien 70-94: 2x660 rest
- Søndre Årøy: Beholdere står i Nestvikveien (antall usikkerhet).

#### Veierland (øy uten fastlandsforbindelse i Færder kommune)

I tillegg til oppgitte hytter i Nøtterøy kommer hytter og fastboende på Veierland som også inngår i oppdraget. Dette avfallet samles inn med hensiktsmessig innsamlingskjøretøy, og transporteres til Nøtterøy. Veierland er "bilfritt", og veiene har varierende kvalitet. Det er derfor viktig at leverandøren bruker hensiktsmessig innsamlingskjøretøy som er godkjent av offentlig myndighet. Det er ca. 112 abonnenter med standard helårsgebyr og ca. 370 hytter på Veierland. Avfallet fra alle abonnenter skal tømmes. Fra Veierland er det samme tømmefrekvens for restavfall, matavfall og glass/metall sommerstid som for hytter ellers i kommunen, mens det ellers i året er standard tømmefrekvens for alle fraksjoner. Dersom kundeservice mottar melding om fulle beholdere, skal dette tømmes utenom vanlig hentefrekvens.

I tiden før tilbudsfrist blir avfallet hentet på Veierland onsdager, mens tidspunktene sommerstid varierer. Innsamlingen skjer ved å benytte lett renovasjonsbil (Iveco) som transporteres på lekter. I perioder med lite avfall, slik som høst, vinter og vår, kan det med fordel benyttes et enda mindre kjøretøy.

#### Skjærgårdstjenesten/øyrenovasjon (til info)

Fritidsrenovasjon på mindre øyer (i dag "Skjærgårdstjenesten") inngår ikke i oppdraget.

### **2.4 Ekstra sommertømming fritidsbebyggelse**

Det kan bli aktuelt å foreta en ekstra innsamlingsrunde av avfall fra fritidsbebyggelsen. En ekstra innsamlingsrunde godtgjøres med de ordinære enhetsprisene for fritidsbebyggelsen. Dette er mest aktuelt før oppstart av sommerrenovasjon, samt ved avslutningen av sommerrenovasjon.

### **2.5 Innsamling fra nedgravde og bunntømte enheter**

Hver «stasjon» med nedgravde eller seminedgravde containere består av ca. 3 - 5 enheter, en for hver avfallstype (matavfall, plastemballasje, restavfall, papir/papp og glass-/metallemballasje). Ved nyere etableringer er det 5 fraksjoner som inngår for hver stasjon.

Det kan også bli etablert nedgravde stasjoner i privat regi for eksisterende leilighetsbygg/boligområder og ved utbygging av nye leilighetsbygg/boligområder. Oppsamlingsenhetene er av typen helt nedgravde med sokkel over bakkenivå, eller seminedgravde.

Det er ulike kroker på de nedgravde og seminedgravde containerne. Noen har Kinshofer krok og noen har tokrok eller en-krok system, og disse må tømmes med godkjent utstyr. Kranen må tømme containere på en avstand på inntil 3,5 meter. Containerne kan veie opptil 1600 kg.

Tømmefrekvensen for de nedgravde og bunntømte enhetene er inntil videre 3 ukers hentefrekvens på rest, papir og plast. Glass/metall hver 6 uke og matavfall ukentlig. I tillegg er det også noen bunntømte containere som inngår i sommerrenovasjon med bl.a. ukentlig tømming av restavfall om sommeren, jf. punkt 2.3.

I tidligere Sande kommune er det også 3 stk. helt nedgravde containere for restavfall som tømmes ukentlig.

Generelt avregnes nedgravde og bunntømte containere etter de samme enhetsprisene for aktuelt volum uavhengig av tømmefrekvensen. Leverandør må også uten endringer i enhetsprisene tilpasse seg en endret tømmefrekvens for nedgravde eller bunntømte.



Oppdragsgiver vurderer å gradvis montere sensorer på de nedgravde og bunntømte containerne, og disse skal da bli tømt etter behov. Det er igangsatt et prøveprosjekt fra januar 2024. Leverandøren vil da få relevante opplysninger on-line fra dette sensorsystemet. Om ikke annet er avtalt skal slik tømning etter behov skje når oppsamlingsenhetene er 80 % fulle og senest når de når en fyllingsgrad på 90 %. Systemet med nivååmalere vil gi en estimert responstid for når tømning skal foretas. Tømning skal uansett utføres senest 48 timer etter varsel er gitt fra systemet. Systemet med nivååmalere er under planlegging, og det vil kunne bli justeringer.

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

Evt. avfall som er plassert ved siden av eller i umiddelbar nærhet til oppsamlingsenheten skal også samles inn.

Høytrykksspyling / rengjøring av de nedgravde enhetene inngår i ikke oppdraget, men leverandøren er pliktig uten kostnader å tilpasse seg rengjøring siden dette må skje samtidig med tømning. Det vil si at de som utfører tjenestene for høytrykksspyling / rengjøring av de nedgravde enhetene må tilpasse seg innsamlingsrutene for disse, men leverandøren er uten ekstrakostnader forpliktet til nødvendig samordning slik at høytrykksspyling / rengjøring skjer samtidig med tømning.

## **2.6 Ekstratømminger**

Tilbyder skal gi oppmøtepris ved ekstratømming. Ved bestilling av ekstratømming skal dette skje senest første virkedag etter bestillingen er mottatt.

Det er forutsatt lik oppmøtepris for alle avfallstyper, samt alle størrelser av oppsamlingsenheter. I tillegg til dette gjelder de samme vilkårene som ved innsamling etter faste ruter.

Leverandøren får betalt pr. oppmøte der det forutsettes at to avfallstyper tømmes samtidig for beholdere, samt ordinær enhetspris for tømning, avhengig av størrelse på beholder, samt type avfall.

Det gjøres oppmerksom på at det ikke vil bli utbetalt godtgjørelse til leverandør for ekstra tømminger av avfall som skyldes avvik hos leverandør.

## **2.7 Krav til rapportering**

Leverandøren skal etter iverksettelse månedlig fylle ut skjemaet i bilag 3.3, og oversende dette til oppdragsgiver innen 10 virkedager. Månedsrapporten vil gjennomgås på driftsmøter med oppdragsgiver. Ved hendelser som inngår i månedsrapportens pkt. 1.1-1.5 skal leverandøren utarbeide hendelsesrapport. Hendelsesrapporten skal gi en objektiv beskrivelse av hendelsen, rotårsaker til hendelsen, samt kortsiktige og langsiktige tiltak for å forhindre at lignende hendelser gjentar seg. Oppdragsgiver kan også kreve at det utarbeides hendelsesrapporter for andre hendelser. Oppdragsgiver skal inviteres til å delta i utarbeidelsen av hendelsesrapporter.

Oppdragsgiver kan be om underlagsdokumentasjon som leverandøren har benyttet som underlag for utfylling av rapporten.

Vedlagte utkast til mal for rapportering er ikke endelig, og kan endres i kontraktsperioden i samarbeid mellom leverandør og oppdragsgiver.

Rapporteringen kan benyttes som grunnlag i rapporteringen til Avfall Norge sin benchmarking, samt til eventuell annen bruk for oppdragsgiver. Ved behov kan oppdragsgiver be om ytterligere informasjon. Tallgrunnlaget vil bli behandlet konfidensielt.

I tillegg ønskes kortfattede daglige statusrapporter vedrørende følgende (det forbehold om justering av denne listen):

- Administrasjon, hvem er til stede,
- Bemanning, antall sykemeldte, lang/kort,
- Status på rutene,
- Eventuelle forsinkelser på ruter,
- Avvik og avviksbehandling,
- Eventuell overlagring i renovasjonsbil over natten.

## **2.8 Levering til mottaks- / behandlingsanlegg**

Oppdraget omfatter også levering til det mottaks-/behandlingsanlegg som oppdragsgiver til enhver tid bestemmer, og innenfor anleggets normale åpningstider dersom ikke annet er angitt for spesifikke leveringssteder. Avfall skal tippes/losses på sted angitt av mottaks-/behandlingsanlegget. Leverandør er ansvarlig for opprydning av evt. søl og spill etter tømning.

Vektregistrering av innsamlet mengde avfall skal skje for hver rute, og registreres separat pr. avfallstype ved levering av avfall til mottaksanlegg. Rapportering av mengder skal skje både fra leverandør basert på kvittering ved innveining og direkte til oppdragsgiver fra mottaksanlegg. Kjøretøy skal ikke være registrert med fast tara i mottaksanleggets vektsystem. Leverandøren har ansvaret for å vurdere innveiningen av mengden pr. lass, og skal sørge for ny veiing dersom vektregistrering åpenbart er feil.

Nødvendig transport internt på mottaksanlegget for gjennomføring av rute- og områdevis vektregistrering separat for hver avfallsfraksjon, skal være inkludert i tilbudets enhetspriser.

I sin ruteplanlegging må leverandøren legge opp rutene sine slik at det blir en jevn strøm av de ulike avfallstypene inn på mottaks-/behandlingsanlegget. Det skal i tilbudet skisseres hvordan dette er tenkt løst, også med hensyn til glass/metall.

Levering til fastsatt leveringssted skal normalt skje samme dag som avfallet samles inn. Dersom leverandøren ønsker å lagre noe avfall på kjøretøyet over natten skal slik lagring på forhånd godkjennes av oppdragsgiver. På grunn av brannfaren er det hensiktsmessig at avfallet ikke lagres over natten på kjøretøyet. Det er uansett ikke lov å ha avfall i bilen ved gasspåfylling.

Følgende mottaks-/behandlingsanlegg gjøres gjeldende:

Tabell 3: Mottaks-/behandlingsanlegg

Mottaks-/behandlingsanlegg	Åpningstider pr. oktober 2017
Restavfall, matavfall, plastemballasje og glass/metall; Rygg, Taranrødveien 95 og 97, 3171 SEM	Mandag - fredag; kl. 07.00-15.30.
Papir/papp; P.t. Norsk Gjenvinning AS, Taranrødveien 85, 3171 SEM	Mandag - fredag; kl. 07.00-15.30

Det tas forbehold om at mottaksanlegget for papir/papp endres siden dette er avhengig av hvilken aktør som til enhver tid har kontrakten om mottak og materialgjenvinning av papir. Det kan også være aktuelt at oppdragsgiver etablerer egen omlasting på Rygg også for papir/papp. Generelt inkluderer enhetsprisene for papir/papp levering til en ikke definert lokalitet med maksimal kjøreavstand på 15 km fra Taranrødveien 95/97.

Avfallet skal leveres innenfor åpningstiden. Ved innkjøringer før og etter helligdager kan det, hvis det er behov, avtales utvidet åpningstid.

Dersom anlegget må holdes åpent, og dette ikke skyldes innkjøring, men forsinkelser hos leverandøren, blir leverandøren belastet ekstrakostnaden med dette. Det tas forbehold om endringer i åpningstidene.

De 5 avfallstypene tømmes i forskjellige adresser/mottakslommer på Rygg. Eventuell opprydding skal skje for leverandørens regning, jf. punkt 1.6.

Dersom det aktuelle mottaks-/behandlingsanlegget blir stengt for levering, eller oppdragsgiver må endre leveringssted av årsak utenfor oppdragsgivers kontroll, medfører dette endringer i fastsatte leveringsrutiner som bestemmes av oppdragsgiver. Leverandøren må således regne med midlertidig eller permanent transport til annet mottaks-/behandlingsanlegg.

De prismessige konsekvensene av endret mottaks-/behandlingsanlegg reguleres iht. bilag 2, punkt 9.

## 2.9 Lagerhold

Leverandør skal etablere eget lager beliggende i kontraktområdet for lagring av poser, sekker etc., herunder sekker til hageavfall. Lageret skal inneholde poser og sekker for minst 6 måneders forbruk (alle typer sekker). Det må påregnes endring i hvilke varer som skal være på lager, dog uten at tilbudt pris for lager endres. Leverandøren skal ha et eget, kurant elektronisk lagerstyringssystem, og rapportere til oppdragsgiver månedlig om varer på lager og utleverte varer i perioden.

Leverandør skal føre kontroll av pakksedler ved mottak av poser og sekker og rapportere status til oppdragsgiver. Alle varer skal ha eget ID-nummer.

Klargjøring og pakking av varer på lager inngår i lagertjenesten.

Det er leverandørs ansvar å holde lager med tilhørende varebeholdning tilfredsstillende forsikret. Lageret må ha nødvendige fasiliteter og utstyr for håndtering av all virksomhet knyttet til lagerhold. Lageret skal være tilfredsstillende sikret mot innbrudd mv.

Oppdragsgiver skal godkjenne lager og lagerplassering på forhånd, og dette senest 1 måned før oppstart. Størrelsen og lokalisering av lager skal oppgis i tilbudet.

Som angitt i punkt 1.11 er leie av lagerlokalet på Rygg vederlagsfritt. Dersom leverandøren velger å benytte dette lokalet til lager, er det dermed de øvrige kostnadene til drift av lageret i samsvar med punkt 1.11 som inngår i prisen for lagerhold. Dersom leverandøren velger å lokalisere dette lageret et annet sted, må imidlertid også bl.a. leiekostnader inngå.

### **2.10 Distribusjon og innsamling av ekstrasekker**

Oppdragsgiver har et tilbud til abonnenter med tidvis mye restavfall om kjøp av ekstrasekker. Det distribueres 5 sekker pr. rull alle kommuner.

Distribusjon av grønne ekstrasekker skal skje av leverandør basert på bestilling via Komtek fra oppdragsgiver til leverandør. Ekstrasekker skal også distribueres til servicetorg hos kommunene.

Ekstrasekkene skal ha påført adressatens navn og legges på abonnentens trapp/i inngangsparti. Ekstrasekkene distribueres ved ordinær tømming.

Ekstrasekker skal være tilgjengelig på leverandørens lager.

Innsamling av ekstrasekker skal skje i forbindelse med den ordinære tømmingen av restavfall. Utdeling av ekstrasekker og innsamling av restavfall i ekstrasekker skal prissettes i prisskjema.

## **3 TJENESTER SOM SKAL PRISES SOM OPSJON**

### **3.1 Generelt**

Ved bestilling eller avbestilling av opsjon(er) skal leverandøren innordne seg dette.

Kontrakt kan ikke kun omfatte opsjonstjenester, men må følge «hovedoppdraget» (dvs. tjenester som ikke er opsjon). I det følgende er det beskrevet hvilke tjenester som skal prises som opsjon.

For opsjonsaktivitetene i punktene 3.3, 3.4, 3.5 og 3.6 skal kjøretøyene ha tilsvarende miljøstandard som for hovedoppdraget, jf. punkt 1.7.

For de øvrige opsjonsaktivitetene er det ikke noe spesifikt krav til drivstoff for utførelse av opsjonstjenestene, men det settes et generelt krav om min. Euro 6 motor for kjøretøyer der dette er relevant.

### **3.2 Opsjon – Tilsyn / opprydding av forsøpling ved oppstillingsplasser for fritidsbebyggelse**

Tjenesten gjelder opprydding av forsøpling i og ved beholderoppstillingsplasser i fritidsbebyggelsen. Det skal normalt ryddes en gang pr. uke i høysesong med eget kjøretøy (ikke komprimatorbil).

Hensatt avfall ved oppstillingsplassene som er av samme art (fraksjon) som det er etablert innsamlingsordning for, skal samles inn sammen med den ordinære renovasjon for fritidsbebyggelsen (f.eks. papir).

Dersom det observeres hensatt *farlig avfall*, skal dette meldes umiddelbart til oppdragsgiver. Oppdragsgiver skal i hvert enkelt tilfelle gi spesifikk beskjed om observert farlig avfall skal medtas av leverandør eller hentes på annen måte.

### **3.3 Opsjon – Henteordning for tekstiler**

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

Ved eventuell innføring blir denne fraksjonen trolig samlet inn i fargede plastsekker på ca. 50 – 70 liter, med knytehåndtak, som samles inn hver 8. uke. Innsamlingen skal i utgangspunktet foregå ved bruk av skapbil el.l. Bruk av renovasjonsbil er ikke tillatt.

Hver abonnent får hvert år utdelt en rull med plastsekker, ca. 8 – 12 stk./rull. Leverandøren skal levere ut nye ruller etter hvert som abonnenten ber om dette, dvs. tilsvarende som for plastemballasjen og matavfallsposene.

Tjenesten avregnes etter antallet årlige hentinger, dvs. uavhengig av antall sekker som blir delt ut pr. kunde, og uavhengig av hvor mange sekker som leveres pr. kunde. Hver hentet sekk skal likevel registreres på avtalt måte.

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

### **3.4 Opsjon – Utpøving automatisk registrering av tømning og vekt på to husholdningsruter**

Det er etter oppdragsgivers vurdering ikke realistisk med innføring av automatisk registrering av tømning og vekt i hele innsamlingsområdet.

Denne tjenesten gjelder derfor en utpøving av dette systemet på to av husholdningsrutene for beholderinnsamling. Hvilke to ruter dette gjelder, og antallet husholdningsabonnenter bestemmes i samarbeid mellom oppdragsgiver og leverandør, men det antas at registreringen vil omfatte ca. 2000 husholdningsabonnenter.

Ved eventuell bestilling av denne opsjonen blir det satt krav om at leverandøren skal ha komplett utstyr montert på kjøretøyet/ene som benyttes til innsamling av avfall på de to kjørerutene, for veiing og registrering av hver oppsamlingsenhet ved tømning. Vektene på renovasjonsbilen skal være sertifisert for kjøp og salg.

Som en del av leveransen er leverandøren ansvarlig for å ha programvare som kan lese RFID-brikker og overføre registrerte data fra bilene til oppdragsgivers kundesystem, p.t. Komtek/Norkart. Leverandør må tilpasse datautveksling mellom bil og Norkart sine spesifikasjoner. Tilsvarende gjelder dersom oppdragsgiver endrer leverandør av kundesystem.

Leverandør er ansvarlig for å ha programvare/utstyr på bilen som registrerer følgende data ved hver tømning av avfallsbeholder:

- Brikke ID
- Dato og klokkeslett
- Netto vekt for avfall i oppsamlingsenhet
- Geografisk posisjon i form av GPS koordinat
- Registrering av eventuelle avviksmeldinger, herunder beholdere på rute tilhørende husholdninger som ikke er satt frem for tømning.

Alle data skal fortløpende overføres til oppdragsgiver (tilnærmet sanntid). Dersom tømmedata ikke blir registret inn i oppdragsgivers kundesystem, vil beholder bli betegnet som ikke tømt.

Leverandøren er for hver tømmedag ansvarlig for kontroll av vekten. Kontroll gjennomføres i henhold til gjeldende regelverk. Resultat av kontrollveiiinger skal dokumenteres og sendes oppdragsgiver hver måned.

Plastsekker skal ikke registreres på annen måte enn som for hovedoppdraget, jf.punkt 2.1.

For abonnentene som er med i denne prøveordningen, får leverandør kun betalt pr. tømning som er korrekt utført, veid og lest inn i oppdragsgivers fagsystem. Hvis tømning ikke kan utføres på grunn av avvik der abonnent er ansvarlig, vil leverandør få betalt ved korrekt innmeldt avvik, jf. også punkt 1.1 om avregning.

Ved manglende registrering av vekt, kan oppdragsgiver kreve dagmulkt, jf. bilag 2, punkt 10, frist b.

Leverandøren har også ansvaret for å kjøpe inn RFID-brikker eller tilsvarende merker, som gir en unik kobling mellom oppsamlingsenheten og abonnent, samt montere disse på alle beholdere og containere på de to aktuelle kjørerutene. I tillegg til brikke/merke skal det også monteres på adresse-etiketter som oppdragsgiver fremskaffer. Det skal benyttes lavfrekvent registreringsystem og brikkene skal være «magemontert».

Når systemet er i drift skal leverandøren fortløpende kontrollere at beholder ved tømmedidspunkt står på riktig standplass, jf. adresse-etiketten på beholder, samt eventuelt flytte den til riktig standplass dersom den er feilplassert.

Leverandør vil få betalt for første tømning av beholder med defekt RFID-brikke.

Betaling for tømning av uregistrert beholder betinger at leverandøren registrerer lokalisering av beholderen, samt type beholder og melder det fra til oppdragsgiver innen utgang av samme arbeidsdag. Systemet til leverandøren for registrering skal vise når en beholder uten RFID-brikke, eller defekt RFID-brikke blir tømt. Leverandør sørger for innkjøp og montering av ny brikke på beholderen til erstatning for den defekte.

Leverandøren er generelt forpliktet til å supplere med nye brikker gjennom hele kontraktperioden inkludert eventuelle opsjonsår.

Oppdragsgiver eier alle data som produseres av systemet, og leverandøren skal innen 10 dager etter utløpet av kontrakten bekrefte at oppdragsgiver besitter et oppdatert datagrunnlag for kunderegisteret, inkludert GPS posisjoner.

Ved eventuell innføring av et slikt system, vil dette erstatte systemet beskrevet i punkt 1.12 for de to aktuelle kjørerutene.

Innkjøp og montering av brikker/merker blir godtgjort separat, mens alle de øvrige ekstrakostnadene ved automatisk registrering iht. denne opsjonen, godtgjøres alle beholdertømmingene fra husholdninger som et påslag på de ordinære enhetsprisene for innsamling av avfall. Det gis ingen ekstra godtgjørelse utover dette.

Dersom oppdragsgiver ønsker å bestille opsjonen, vil dette skje minst 9 måneder før iverksettelse av opsjonen. Oppdragsgiver har ikke satt noe konkret tidsplan for denne tjenesten, men om den iverksettes, vil leverandøren få minst 48 måneders driftstid.

Før en eventuell avgjørelse om bestilling vil oppdragsgiver forsikre seg om at det tilbudte system er robust, driftssikkert og gir pålitelige data. Det er også viktig for oppdragsgiver at brikkene/merkene fra leverandøren vil ha en forventet levetid utover kontraktsperioden. Tilbudte tekniske løsninger skal derfor godkjennes av oppdragsgiver før bestilling.

### 3.5 Opsjon – Innsamling fra skoler og barnehager i kommunene

Oppdragsgiver tar forbehold om å tilføre kontrakten innsamling fra kommunale skoler og barnehager i en eller flere av kommunene i kontraktområdet.

Nedenfor er en omtrentlig oversikt over antall skoler og barnehager, samt antall elever / elever i hver av kommunene, pr. februar 2024:

	Horten	Holmestrand	Tønsberg	Færder
Antall skoler	3 u, 7 b	6 u, 8 b	6 u, 15 b	3 u, 10 b
Antall barnehager	14 herav 7 private	20 herav 13 private	51 herav 24 private	19 herav 10 private

Det kan forutsettes samme hentefrekvens for de ulike fraksjonene som for husholdningsavfallet.

Avregning vil skje ved å legge de samme enhetsprisene til grunn som for husholdninger og nedgravde, eventuelt også hytter dersom enkelte oppsamlingstyper mangler i de to førstnevnte kategoriene. Det er derfor ikke et særskilt prisskjema for denne tjenesten.

Tjenesten iverksettes senest 6 måneder etter skriftlig varsel.

### 3.6 Opsjon – Innsamling av hageavfall fra abonnenter som ønsker dette

I tiden før tilbudsfrist samles hageavfallet inn i papirsekker, i tillegg til bunter med kvister som er kuttet til en meters lengde og bunter sammen med tau. Hageavfall som hentes er løv, kvist, gress, plantevekster, nedfallsfrukt og bark. Pr betalte gebyr hentes opptil 15 enheter. Vekten pr enhet kan være opptil 25 kg.

I denne ordningen er det ikke anledning for abonnentene å levere følgende: Hageavfall i plastsekker, jord, stein, stubber og annet avfall. Ordningen er nærmere beskrevet i [Hage- og grovavfall \(vesar.no\)](https://www.vesar.no).

I Færder kommune, inkludert Veierland kan alle abonnenter levere til en fastsatt hentetid, mens det for de fire andre kommunene er en bestillingsordning.

Videreføring av denne ordningen, alternativ A, avregnes pr. tonn innsamlet totalt sett pr henterunde i de fire kommunene. I 2023 ble det innsamlet totalt ca. 83 tonn fordelt på to henterunder (vår og høst).

Alternativ B som skal prises er en endring der hver abonnent med behov for henting av hageavfall får utdelt en beholder på 240 l, eller 360 l, som hageavfallet samles i, men der det i tillegg kan leveres bunter med kvister som er kuttet til en meters lengde og buntet sammen med tau, noe tilsvarende som i Oslo; [Henting av hageavfall - Når hentes avfallet? - Oslo kommune](#).

Ved dette alternativet hentes beholderne hver 4. uke i perioden 1. april – 15. oktober i de samme kommunene / områdene som ved alt A, inkludert Veierland. Innsamling av hageavfall etter alternativ B avregnes pr. beholder utdelt.

### **3.7 Opsjon – Timepriser ved øvrige tjenester**

Det kan bli aktuelt å gjennomføre ulike typer, prøveprosjekter, eller andre tjenester som ikke er dekket av øvrige enhetspriser i kontrakten. Det skal derfor angis timepriser for renovasjonsbil med sjåfør, samt for eventuell sidemann. Angitte enhetspriser skal inkludere alle kostnader og medgått tid skal dokumenteres gjennom timelister i avtalt format der timene angis i intervall på 15 minutt.

Dokumenterte merutgifter til bompenger med maksimal rabatt, godtgjøres i tillegg til enhetsprisene.

Det skal forutsettes bruk av biler med tilsvarende miljøstandard og utstyr, som de som benyttes i hovedoppdraget. Bestilling av opsjonen skal varsles minimum 4 uker på forhånd, eller ved annen avtalt frist.

## **4 INFORMASJON OM BILAG 3, BILAG 4 OG BILAG 5**

### **4.1 Bilag 3.1 – Utfylling av Tilbuds- og prisskjema**

Skjema i vedlagte excel-ark skal fylles ut i excel. Det er **bare de hvite feltene som skal fyllest ut**.

Vedlagt tilbudet skal være både en pdf-kopi av utfylt tilbudsskjema og excel-versjon av utfylt prisskjema. Det tas forbehold om feil i formler / referanser i pristabellene. Ved eventuelle feil er det de oppgitte enhetsprisene som blir lagt til grunn.

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

**Utfylte ressurstabeller i bilag 5, samt utfylt besvarelse av bilag 4** gjelder som grunnlag for bedømmelse av tildelingskriteriene om Oppdragsforståelse og kvalitet og Klima og miljø.

Det presiseres likevel at utfylling av nevnte bilag 3, bilag 4 og bilag 5, ikke er uttømmende slik at tilbyder gjerne kan supplere med flere opplysninger som er relevante i forhold til tildelingskriteriene.

Alle enhetspriser skal inkludere alle kostnader til leverandør i forbindelse med gjennomføring av oppdraget, inkludert – men ikke avgrenset til - materiell/utstyr, forbruksmateriell, generalkostnader (inklusive administrasjon og arbeidsledelse), skatter, avgifter og fortjeneste. Tilbyder må således inkludere alle sine påregnelige kostnader, selv om ikke alle kostnadselement og arbeid / ytelser er



nevnt i detalj i tilbudsgrunnlaget.

Tilbyder skal fylle ut alle poster i tilbudet. Prisene skal være i kroner (NOK) eksklusive merverdiavgift. Det er alltid enhetsprisene i avtalen som skal legges til grunn ved avregning.

Enhetsprisene gjelder:

- uansett avfallsmengde og fyllingsgrad i oppsamlingsenhetene,
- uansett når på døgnet arbeidet utføres,
- uansett ukedag arbeidet utføres,
- uansett når på året arbeidet utføres,
- uansett mengde arbeid pr. arbeidsoperasjon.

Listen er ikke uttømmende.

#### **4.2 Bilag 3.2 – Grunnlagsdata**

Under fliken "3.2 - Grunnlagsdata" er relevante grunnlagsdata samlet. Det presiseres at avfallsmengdene kan variere både over året og fra år til år.