

BILAG 1 BESKRIVELSE DRIFT OMLASTINGSSTASJON

Innholdsfortegnelse

1	GENERELT OM OPPDRAGET	2
2	OMFANG AV ARBEIDET	3
3	OM AVFALLET	3
4	MILJØKRAV	4
5	DRIFT AV OMLASTINGSSTASJONEN	5
5.1	ÅPNINGSTIDER	5
5.2	OMLASTING OG OPPBEVARING AV AVFALL	5
5.3	RENGJØRING.....	7
5.4	MOTTAKSKONTROLL	7
5.5	HENTING AV AVFALL	7
5.6	LØPENDE VEDLIKEHOLD SOM LEVERANDØREN ER ANSVARLIG FOR	8
5.6.1	Generelt om vedlikeholdsbehov	8
5.6.2	Vurdering av vedlikeholdsbehov	8
5.6.3	Oppdragsgivers vedlikeholdsansvar.....	8
5.7	BRAKKERIGG TIL LEVERANDØRENS PERSONELL	9
5.8	INTERNKONTROLL OG KVALITETSSIKRING	9
5.8.1	Helse, miljø og sikkerhet (Internkontroll)	9
5.8.2	Kvalitetssikring	9
5.9	SKADER PÅ UTSTYR OG MATERIELL.....	10
6	RAPPORTERING	10
7	INFORMASJON OM BILAG 3.....	10
7.1	UTFYLING AV PRISSKJEMA MV	10
7.2	INKLUDERT I ENHETSPRISENE I PRISSKJEMA	10
7.3	BILAG 3.2 – GRUNNLAGSDATA	11

1 GENERELT OM OPPDRAGET

VESAR – Vestfold Avfall og Ressurs AS – er et interkommunalt selskap som eies av kommunene Horten, Holmestrand, Larvik, Færder, Sandefjord og Tønsberg. Selskapets hovedoppgave er tjenester knyttet til husholdningsrenovasjon på vegne av eierkommunene, med totalt ca. 256 000 innbyggere.

VESAR jobber for å sikre sine innbyggere tjenester med god kvalitet og gode miljøløsninger, til best mulig pris. Slik at kundene kan være trygg på at avfallet deres blir ivaretatt på en god måte.

VESAR eier ikke selv behandlingsanlegg eller annet utstyr, men kjøper i dag de nødvendige tjenestene gjennom et åpent marked. Hovedkontoret til VESAR, og omlastestasjonen ligger på Tarandrødveien 95B i Tønsberg.

Dette oppdraget gjelder drift av omlastingsstasjon, og omlastingsstasjonen skal kunne ivareta alle de ulike situasjoner som kan oppstå i forhold til innsamling og videreforsendelse av avfall til behandling.

Driftstillatelsen for omlastingsstasjonen skal stå i navnet til leverandør. Nåværende driftstillatelse som ble utstedt i 2011, er inkludert i driften av deponiet på nabotomta. Oppdragsgiver har fått foreløpig svar fra Statsforvalter om at driftstillatelsen vil måtte revideres. Vesar vil være behjelpelig med å skaffe grunnlag til søknad om driftstillatelse, men det er leverandør som må søke om dette. Søknad skal sendes Statsforvalter senest 01.11.24. Saksbehandlingsgebyret fra Statsforvalteren i forbindelse med søknadsprosessen viderefaktureres oppdragsgiver uten påslag.

Det er avfallet fra 5 av VESARs eierkommuner, med ca 207.000 innbyggere, som blir levert til omlastingsstasjonen etter innsamling. Det kommer ikke inn husholdningsavfall fra Larvik kommune. Avfallet fra de 5 kommunene kommer både fra renovasjonsbiler og containere. Fraksjoner som vil bli fraktet inn på omlastestasjonen er restavfall, plastemballasje og glass-/metallemballasje. Men det kan forekomme nødsituasjoner i matavfallsmottaket til «*Den Magiske Fabrikken*» som gjør at det kommer inn matavfall som plasseres i egen bing.

Leverandøren vil selv ha ansvaret for å stille med nødvendig utstyr til å drifte omlastingsstasjonen. Leverandøren vil ha ansvaret for bestilling av transportører som skal hente avfallet og hjelpe med lasting av disse og tilhørende arbeid. I tiden før tilbudsfrist benyttes 1 stk hjullaster med skuff, gafler og truckklemme, samt 1 stk gaffeltruck utstyrt med gafler og truckklemme. Leverandør må også ha egnet utstyr for renhold, samt for rydding/samling av avfall.

Leverandøren må også sørge for garderobeanlegg for sine egne ansatte på denne kontrakten. Arbeid i omlastingshallen anses som skittent arbeid og det kreves derfor garderober med vaskerom som tilfredsstillende arbeidsmiljøloven §3-6. Arbeidstøy skal ikke tas med i spiserom og/eller hjem.

Kontrakten er på 2 år, regnet fra 01.01.2025, med ensidig opsjon for oppdragsgiver om forlengelse på 1 + 1 år.

Tjenesten godtgjøres etter en fastprisdelt og en mengdeavhengig del, som avregnes etter registrert vekt på avfallet som leverandør laster om. Disse enhetsprisen gjelder uansett mengde arbeid, og uansett avfallsmengde omlastet av hver fraksjon.

Med hensyn til det siste informeres det om at Vesar-kommunene som leverer til omlastestasjonen, la om innsamlingsordningen våren 2024 slik at restavfallet hentes hver 4.uke. Målsettingen er da at

andelen avfall som kildesorteres øker, og at mengden restavfall reduseres. I hvilken grad dette slår ut på mengden kontraktsavfall i kontraktperioden er usikkert.

Biogassanlegget, «Den Magiske Fabrikken» (DMF) arbeider kontinuerlig med å få ned tonnasjen rejekt som leveres til omlasting, primært ved å redusere vanninnholdet i rejektet. Dermed vil mengden rejekt reduseres i kontraktperioden.

Det legges opp til regelmessige statusmøter med oppdragsgiver i oppdragsgivers lokaler som arbeidsleder/kontraktsansvarlig skal stille på. Dette er inkludert i kontraktens enhetspriser.

2 OMFANG AV ARBEIDET

Leverandøren påtar seg ansvaret for at hans ytelser på en helhetlig måte dekker de formål og spesifikasjoner som er angitt i kontrakten, og at 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 frem til kontrakt inngås, har ansvar for å gjøre seg kjent med alle forhold av betydning for utførelsen av oppdraget, som f.eks. variasjoner i avfallskvalitet mv.

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, 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.

I den grad det stilles strengere og mer omfattende krav av tillatelser og konsesjoner enn det som er beskrevet i konkurransegrunnlaget må leverandør oppfylle kravene i tillatelsene uten at det skal medføre endringer i kontraktens priser.

3 OM AVFALLET

På omlastingsstasjonen omlastes restavfall, plastemballasje og glass- og metallemballasje. Sistnevnte fraksjon omlastes i binger utendørs, mens plastfraksjonen presses innendørs, jf. punkt 5.2.

Oppdragsgiver eier avfallet. Leverandør skal håndtere avfallet i henhold til oppdragsgivers beskrivelser og anvisninger.

Det kommer årlig inn ca. 25 000 tonn avfall fra husholdningsrenovasjon, samt også ca. 13 000 tonn rejekt/fiberfraksjon fra Den Magiske Fabrikken (DMF). Rejektet og fiberfraksjonen blandes med restavfallet på en slik måte at fuktigheten til lasset minimeres. Dette blir gjort ved at operatør laster transportør med en blanding av fraksjonene.

Rejektet består dels av en plastfraksjon, som skilles ut ved forbehandlingen av matavfall, og dels en fiberfraksjon som skilles ved etterbehandlingen av biogjødselen. Det er et mål for DMF å iverksette tiltak for å redusere mengden og minke fuktigheten til rejektet. DMF anslår selv variasjonsområdet for plastfraksjonen til 7 000 – 13 000 tonn/år, mens variasjonsområdet for fiberfraksjon kan være 1 000 – 3 000 tonn/år.

Plastemballasjen kommer løst og i sekker og skal bli presset, ved bruk av plastpressen i anlegget. Plastemballasjen som blir samlet inn på gjenvinningsstasjonene kommer også for å bli presset i omlastingshallen, og kommer i containere som tømmes i bingje.

Det må påregnes variasjoner i mengde som leveres til omlasting på de forskjellige ukedager og i de ulike uker over året. Leverandør må til enhver tid være i stand til å motta og omlaste det avfall som leveres. I enkelte kommuner er det et betydelig antall hytter som renoveres i perioden april – september. I perioden juni – august utgjør fritidsbebyggelsen en betydelig mengde av avfallet fra disse kommunene. Fra årsrapport 2023 har Vesar hytterrenovasjon på 13.447 hytter.

Figur 1: Tømming av restavfall i bingje



Det vil forekomme avvik i avfallet. Leverandøren må ha systemer og rutiner for å håndtere slike situasjoner slik at avviket ikke forårsaker skader på maskiner og utstyr. Leverandøren må plukke ut åpenbare avvik som kan komme til å skade maskiner, utstyr o.l. Eksempel på dette er større gassflasker i glass- og metallemballasje.

4 MILJØKRAV

Om ikke annet er avtalt skal alle biler og annet utstyr som benyttes i forbindelse med oppdraget minimum oppfylle utslippskravnivå Steg V. Dersom leverandør vurderer å bruke elektrisk utstyr, opplyses det om at tilgjengelig strømeffekt på området er såpass presset at lading sannsynligvis ikke kan gjøres innenfor arbeidstiden.

Leverandøren skal til enhver tid ha oversikt over drivstofforbruket til sine kjøretøyer og maskiner. Oversikten skal sendes til oppdragsgiver som vedlegg til årsrapport og på forespørsel.

5 DRIFT AV OMLASTINGSSTASJONEN

Omlastingsstasjonen skal betjene alle renovasjonskjøretøy som ankommer stasjonen med innsamlet avfall fra Vesars eierkommuner. Avfallet blir i hovedsak fraktet til anlegget med primært to-kammerbiler, noe containere og noen få en-kammerbiler. Mottak av avfall fra andre kan forekomme etter nærmere avtale. Omlastestasjonen har ansvaret for å bestille henting av avfallet, avvikshåndtering og tilhørende rapporterings- og papirarbeid. Oppdragsgiver er ansvarlig for tilstøtende avtaler.

5.1 Åpningstider

Avfall leveres til avfallsanlegget for omlasting innenfor normal åpningstid hver virkedag, minimum i tidsrommet 07.00 – 15.30. I forbindelse med bevegelige helligdager og høytider kjøres tapte dager inn og mengde levert avfall per dag varierer basert på behov for ekstra avfallsinnsamling.

Ved innsamling av avfall starter renovatørene normalt med tomme biler på morgenen og leverer avfall på avfallsanlegget fra ca. kl. 11.00 og frem til stengetid. I de tilfeller hvor avfallet lagres på bil over natten vil levering til omlasting skje om morgenen.

Dersom innsamler eller videre transportør/behandler har behov for utvidet åpningstid, skal avtale om utvidet åpningstid gjøres direkte med leverandør for omlastingen. Kostnader forbudet med utvidelsen skal dekkes av den part som ber om utvidet åpningstid og ikke av oppdragsgiver.

Leverandør er pliktig å kunne tilby utvidet åpningstid med en pris pr. påbegynte time i henhold til tilbudsskjema. Behov for utvidet åpningstid vil for eksempel oppstå i forbindelse med innkjøring av helligdager samt ved spesielt vanskelige værforhold som forsinker innsamling av avfall. Erfaringer tilsier at det kan bli aktuelt å utvide åpningstidene fra 06.00 om morgenen og frem til 22.00 på kvelden. Nødvendige offentlige tillatelser for utvidet åpningstid må besørges av leverandør.

Leverandør må uten ekstra kostnad verken for oppdragsgiver eller DMF, tilrettelegge for at DMF kan levere rejekt & fiberfraksjon utenom normal åpningstid, men da uten at omlasteanlegget er bemannet. Leverandør må lage rutiner/prosedyre til DMF som de må følge ved levering av avfall utenom bemannet åpningstider. Ved levering utenom bemannet åpningstid er DMF ansvarlig ovenfor drifter og VESAR i tilfelle skader.

5.2 Omlasting og oppbevaring av avfall

Omlastingshallen består av 3 høyde nivåer. Kryss-snittet ser ut som en trapp. Inne i hallen står plastpressen og det er binger til forskjellige avfallsfraksjoner.

Område 1 er området hvor renovasjonsbiler m.m. rygger inn i omlastingshallens øverste nivå og tømmer avfallet ned til driftsområdet i hallen, se oversiktsbilde, figur 3.

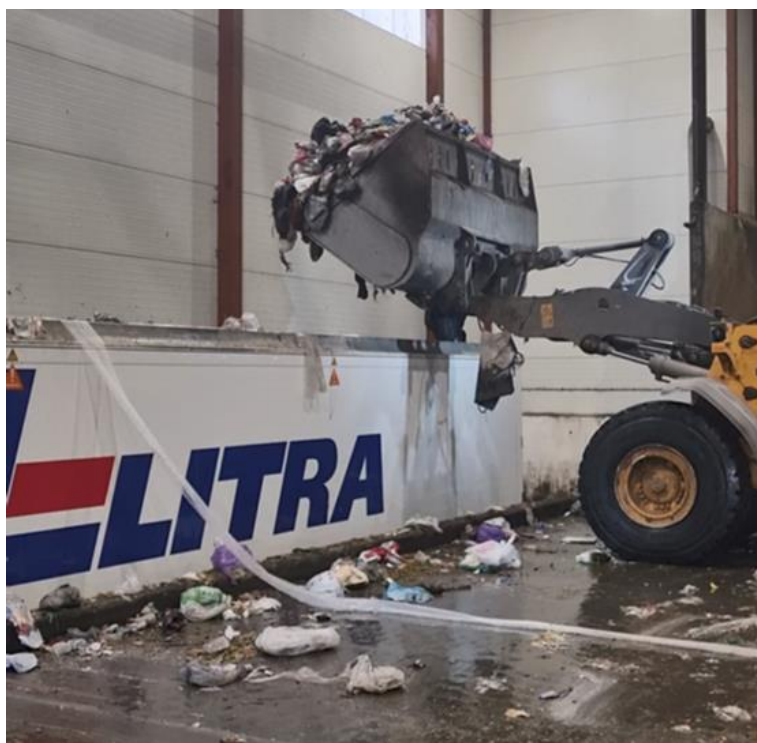
Område 2 er inngang til nivå 2 og 3 i omlastingshallen. Transportører nedstrøms rygger inn til nederste nivå i omlastingshallen (nivå 3).

Renovasjonsbiler tømmer glass og metallemballasje i utendørs bing, i område 2. Ferdigpresset plastemballasje blir lagret før videre lasting og transport, utendørs i område 2.

Plastavfall skal presses til baller. Ferdig pressede plastballer lagres utendørs. Ferdig pressede baller skal være i henhold til veiledning fra Grønt Punkt, jf. bilag 4.

For både restavfall, plast og glass/metallemballasje har leverandøren ansvaret for å fortløpende bestille henting, og avtale dette med tredjepart som oppdragsgiver har avtale med om henting og mottak.

Figur 2: Opplasting av restavfall i walking-floor bil.



Figur 3: Oversiktsbilde omlastingshall og omkringliggende funksjoner



Det presiseres at verken vekt eller vaskehall inngår i denne kontrakten.

5.3 Rengjøring

I henhold til rutine skal renovatør/sjåfør rydde opp om avfall kommer utenfor bilen ved tømning i nivå 1 (øverste nivå).

Leverandør er generelt ansvarlig for fjerning av avfall og søl som følge av spill ved omlasting. Omlastingshallen skal rengjøres og om nødvendig spyles, for å ivareta HMS. På nivå 1 er det en malt stripe som brukere av omlastingshallen ikke skal krysse. Denne stripen må rengjøres slik at den er tydelig og ivaretar formålet slett som et HMS-tiltak. Det er behov for en årlig innvendig vask av overflater, vegger inkludert. Det skal etableres egne rutiner for renhold.

Oppdragsgiver tar ansvar for at byggets utside blir rengjort etter behov.

Flygeavfall aksepteres ikke og leverandør skal ha rutiner som til enhver tid minimerer at flygeavfall oppstår. Dersom flygeavfall likevel oppstår, skal leverandør sørge for opprydding umiddelbart. Dagens leverandør er med på en avtale med attføringsfirma som plukker flyveavfall i parken, men område 2 trenger ytterligere oppfølging. Avtalen med attføringsfirmaet er en fellesavtale for alle aktørene i Rygg Miljøpark.

Dersom rengjøring/oppnydding ikke utføres i henhold til avtalte rutiner, blir leverandør fakturert for medgått tid til oppnydding av oppdragsgiver, eller tredjemann, eller merkostnader på grunn av eventuelle kvalitetsavvik i fraksjonene. Minimum kr. 5000,- pr. tilfelle.

5.4 Mottakskontroll

Nødvendig veiledning fra leverandørs representanter samt klar og lett synlig merking skal sikre at innkommende avfall til omlasting blir levert på korrekt sted. Oppdragsgiver vil være behjelpelig for å sikre dette.

Ved evt. feil i tømning av fraksjoner skal leverandør skaffe seg oversikt over årsak og iverksette nødvendige tiltak slik at tilsvarende hendelser unngås.

Leverandør skal fortløpende overvåke leveransene av avfall. Synlige større feilsorteringer i avfallet skal fjernes i den grad dette er mulig. Leverandør skal ha rutiner for slikt avfall, om mulig kan feilsortert avfall gå i restavfallet. Men leverandør må ha mulighet for å få sendt videre farlig avfall, eksempelvis gassflasker, batterier o.l., på forsvarlig måte. Oppdragsgiver vil dekke leverandørens kostnad ved videre behandling av feillevert avfall, dersom dette er dokumentert som et avvik, inkludert bilde.

5.5 Henting av avfall

Leverandør er generelt hovedansvarlig for å meddele til transportør om behov for henting av avfall. Rutiner for dette skal innarbeides i KS plan. Leverandør er generelt ansvarlig for å følge opp og sikre at transport skjer som avtalt.

Leverandør må koordinere henting av avfall med de ulike kontraktsparter som skal hente avfallet og gjennom god planlegging melde inn behov for henting til rett tid. Alle kontrakter med de som skal hente avfallet bygger på at det skal være et samarbeid med omlastingssted for å oppnå en god planlegging og sikre regulær henting som hindrer unødig lagring på omlastingsstasjon.

For transporter som skal skje i bulk på semitrailer eller vogntog skal det være nok avfall av rett kategori til å kunne foreta lasting av fullt kjøretøy. Bomturer vil bli viderefakturert leverandør.

Leverandør har ansvar for å foreta opplasting for å få fulle biler etter evt. nærmere instruks fra transportør. Transportør har ansvar for at vekt på bil ikke overskrider bilens maksimum kapasitet, og ved behov må leverandør hjelpe med avlasting for å redusere lasten til lovlig grense.

5.6 Løpende vedlikehold som leverandøren er ansvarlig for

5.6.1 Generelt om vedlikeholdsbehov

Det vil bli avholdt en overtakelsesforretning før oppstart av kontrakten. Her skal anlegget gås over, og status og standard beskrives, alt med fotodokumentasjon. Deltakelse under overtakelsesforretningen av leverandør ved arbeidsleder/kontraktsleder er obligatorisk.

Ny overtakelsesforretning gjennomføres ca tre måneder før kontraktsslutt. Det forutsettes at omlastingsstasjonen er i tilfredsstillende stand på dette tidspunktet.

Leverandøren har ansvaret og bærer kostnadene for det løpende vedlikeholdet av omlastingshallen, bl.a. gjelder dette:

- Vask m.m. av egne kontor/garderober,
- Servicer på garasjeporter,
- Strøm og evt. internett,
- Overvannshåndtering, herunder tømning og spyling av kummer og sandfang,
- Vask av gulv/flater. Det er spesielt viktig at markert sikkerhetsstripe i nivå 1 blir vasket slik at den er godt synlig,
- Vedlikehold av leverandørs maskiner,
- Daglig rengjøring og vedlikehold av plastpressen,
- Bytte ståltråd på plastpressen. Leverandør skal kjøpe inn ståltråden, noe som skal være inkludert i enhetsprisene,
- Skadedyrsbekjempning,
- Innvendig vask av bygget,

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

5.6.2 Vurdering av vedlikeholdsbehov

Før innlevering av tilbud må leverandør gjøre en selvstendig vurdering av vedlikeholdsbehov ved omlastingshallen og kalkulere inn dette i tilbudet som en del av fastprisen.

5.6.3 Oppdragsgivers vedlikeholdsansvar

Oppdragsgiver er ansvarlig for serviceavtalen til plastpressen og evt. reparasjoner.

Ombygginger, større renoveringer og lignende er oppdragsgivers ansvar. Eventuelle behov for reasfaltering skal dekkes av oppdragsgiver.

Det samme gjelder servicer på brannalarmer, elektriske systemer (herunder internkontrollavtale) og ventilasjonssystem.

5.7 Brakkerigg til leverandørens personell

Leverandøren har ansvaret for etablering og drift av garderobe, spiserom og eventuelt kontor for personellet som drifter kontrakten.

Denne brakkeriggen kan etableres rett sør for omlastingshallen, og oppdragsgiver vil sørge for brakkene vil få tilgang til vann, avløp, strøm og bredbånd.

Den aktuelle tjenesten regnes som «skittent arbeid» der en blir eksponert for biologiske faktorer, slik at det i brakkeriggen må skilles klart mellom urene og rene soner, jf. også pkt. 1.

5.8 Internkontroll og kvalitetssikring

Leverandør er forpliktet til å ha rutiner som sikrer kvaliteten og servicen i forbindelse med kontraktsarbeidet og renovatørens arbeidsmiljø. Denne plikten gjelder også underleverandører. Leverandør skal sørge for at disse rutineene er samordnet. Leverandør og oppdragsgiver er begge forpliktet til sammen å arbeide for å forbedre service og kvalitet og ansattes/operatørens arbeidsmiljø. Oppdragsgiver kan i kontrakts-perioden kontrollere leverandørens kvalitetssystem og/eller internkontrollsystem.

I Rygg miljøpark er det flere virksomheter og det legges opp til samordning, jmf. §6 i internkontrollforskriften. Dette er spesielt viktig grunnet produksjon av biogass på området og nedgravde gassledninger.

5.8.1 Helse, miljø og sikkerhet (Internkontroll)

For å sikre at leverandør til enhver tid overholder krav i lov, forskrift, konsesjonskrav osv. er han forpliktet til å utøve internkontroll i tråd med de til enhver tid gjeldende regelverk. Leverandør skal fortløpende gjennomgå sin internkontroll for å sikre at den fungerer som forutsatt. På forespørsel fra oppdragsgiver skal det avgis skriftlig rapport om at dette er utført, jf. også bilag 2.2, punkt 6.1, samt kapittel 9.

5.8.2 Kvalitetssikring

Leverandøren skal for oppdraget lage en kvalitetsplan (KS-plan), bl.a. skal ha prosedyrer som sikrer at:

- Blanding av restavfall, matavfall, plastemballasje og glass- og metallemballasje ikke forekommer,
- Nødvendig kapasitet er tilgjengelig for mottak og tømning av innsamlingskjøretøy,
- Rutiner for rapportering og kontroll følges,
- Oppfølging av registrerte vekter og at fakturering blir korrekt,
- Prosedyrer for gjennomgåelse av lover og forskrifter,
- Prosedyrer for mottak av avfall,
- Mengderegistrering og rapporteringsrutiner,
- Rutiner for renhold og nødvendige tiltak for å opprettholde hygieniske forhold på området,
- Faktureringsrutiner herunder interne kontrollrutiner før utsendelse,

- Rutiner som beskriver firmaets interne gjennomgang/revisjon av eget IKS system,
- Prosedyre for uttak av farlig avfall som kan ha farlig konsekvens ved feil behandling, eksempelvis gassflasker og litiumbatterier.

Leverandør skal forelegge komplett KS-plan senest 30 dager før iverksettelse av oppdraget. Oppdragsgiver skal ha rett til å kommentere og kreve gjennomført endringer til KS-plan og rutiner som er utarbeidet for oppdraget.

5.9 Skader på utstyr og materiell

Leverandør har risiko for, og bærer ansvaret for, skade på eget materiell, oppdragsgivers eller sidestilte entreprenørers eiendom og for skade på 3. person eller 3. persons eiendom påført under utøvelse av arbeidet. Skade, ut over normal slitasje, som skyldes feil håndtering i forbindelse med omlasting, skal dekkes av leverandør. Ved eventuelle skader på leverandørs eller hans underleverandørs utstyr som skyldes avfallsets sammensetning, herunder alle typer feilsorteringer, skal oppdragsgiver eller sidestilte entreprenører holdes skadesløs.

Ved uhell og skader i tilknytning til tjenester utført for oppdragsgiver skal leverandør alltid og uten ubegrunnet forsinkelse, varsle oppdragsgiver.

6 RAPPORTERING

Oppdragsgiver kan kostnadsfritt be om månedsrapporter i henhold til leverandørens mal, godkjent av oppdragsgiver.

7 INFORMASJON OM BILAG 3

7.1 Utfylling av prisskjema mv

Skjema i vedlagte excel-ark kan fylles ut i excel.

Det er **bare de gule feltene som skal fyllest ut**. Pdf-kopi av skjema, samt excel-versjon skal legges ved tilbudet.

Siden det er enhetsprisen som legges til grunn ved avregning av kontrakten, vil enhetsprisene legges til grunn også ved evaluering, f.eks. ved eventuelle feil i formler/referanser i prisskjema.

Tall, verdier og annen informasjon utenom de gule feltene, skal ikke endres av tilbyderne.

7.2 Inkludert i enhetsprisene i prisskjema

Alle enhetspriser skal inkludere alle kostnader til leverandør i forbindelse med gjennomføring av oppdraget, inkludert – men ikke avgrenset til – brakkerigg, 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.

Det forutsetter at enhetsprisene inkluderer alle relevante offentlige avgifter, herunder eventuelle statlige sluttbehandlingsavgifter som er offentlig kjent senest dagen før tilbudsfrist. Dette gjelder også avgifter som er vedtatt og fastsatt pris for, men som ikke er iverksatt pr. tilbudsfrist.

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

Enhetsprisene gjelder:

- 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.

7.3 Bilag 3.2 – Grunnlagsdata

Under arket "Bilag 3.2 Grunnlag" er avfallsmengdene i 2021 – 2023 satt opp. Det presiseres at avfallsmengdene kan variere både over året og fra år til år.