



På vegne av Sør Varanger kommune og Kirkenes Havn

ANBU DSFORESPØRSEL

Avtale om kjøp av tjenester for innsamling av næringsavfall

i perioden 2012 – 2015

Anbudsfrist: 13.10.2011 kl. 14.00

- Vedlegg 1 Mal for HMS-egenerklæring
- Vedlegg 2 Egenerklæring – innsyn i dokumenter
- Vedlegg 3 Prisutfyllingsskjema
- Vedlegg 4 Utkast til avtale
- Vedlegg 5 Oversikt over lokasjoner

1 GENERELL INFORMASJON

1.1 BAKGRUNN

På vegne av Sør Varanger kommune (Oppdragsgiver) og Kirkenes Havn inviterer vi med dette til åpen anbudskonkurranse – innsamling av næringsavfall. Finnut Consult AS bistår med gjennomføringen av anbudskonkurransen. Oppdragsgiver ønsker tilbud på innsamling av næringsavfall for perioden januar 2012 – januar 2015, oppdragsgiver har opsjon til å forlenge avtalen med ytterligere 1 + 1 år.

Vi understreker at tilbudet skal være i samsvar med instruksjonene beskrevet i dette dokumentet.

Ufullstendige anbudsbesvarelser – eller besvarelser som inneholder forbehold, feil eller uklarheter som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes – avvises. Avvik fra konkurransegrunnlaget skal beskrives presist og entydig.


1.1.1 BEKREFTELSE


Dette skal gjøres elektronisk i Merccell ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" evt. "Jeg ønsker ikke å tilby". Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

1.1.2 KOMMUNIKASJON

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merccell-portalen, www.merccell.no.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon.

Klikk deretter på symbolet  Ny melding. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og

trykk deretter . Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon.

Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Forespørsel og deretter underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Forespørsel om tilleggsopplysninger som er fremsatt i tilstrekkelig tid – senest 8 dager før anbudsfristens utløp – vil besvares senest 6 dager før anbudsfristens utløp. Svaret sendes til samtlige som har mottatt konkurransegrunnlaget. Henvendelse om tilleggsopplysninger merkes "Tilleggsopplysninger – Innsamling næringsavfall Sør Varanger"

1.2 BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN

1.2.1 Generelt om omfanget av anskaffelsen

1.2.1.1 Kommunal næringsavfall

Oppdragsgiver ber om tilbud på tjenester for tømning og transport av avfall fra Oppdragsgivers virksomheter, sluttdisponering av avfallet og leie av beholdere og containere. Oppdragsgiver har besluttet at brennbart avfall skal kunne brukes til energigjenvinning.

Oppdragsgivers avdeling, Virksomhet FDV, har driftsansvaret for alle kommunale virksomheter (bygg). I tillegg til har FDV ansvaret for avfallsbehandlninga fra friluftsområdene. I tillegg til FDV's ansvarsområde blir avfall fra Barentshallene KF (idrettsbygg), Havnevesenet og Kirkevergen en del av avtalen. Virksomhetenes plassering er hele kommunen. Hoveddelen av virksomhetene befinner seg på Kirkeneshalvøya (Kirkenes, Hesseng, Sandnes og Bjørnevatn), men en mindre del er virksomheter ute i distriktet (Bugøynes, Neiden, Svanvik, Skogfoss, Elvenes, Jakobsnes, Tårnet).

Tømmefrekvensen skal tilpasses behovet og avfallsmengden fra den enkelte virksomheten, men slik at ikke lukt- eller hygieneproblemer oppstår.

Avfallsmengden 2010 var **ca. 4000 m³** og er kategorisert som restavfall da det ikke har vært kildesortering på avfallet. Oppdragsgiver har ikke oversikt over hvor mange tonn avfall dette innebærer, men ønsker at leverandøren oppgir pris pr. tonn avfall som håndteres.

For en nærmere beskrivelse av lokasjonene, se Vedlegg 5

1.2.1.2 Avfall fra Kirkenes Havn

Kontraktøren er ansvarlig for etablering og drift avfallmottaksordning. Her under å få godkjenning fra respektive myndigheter (fylkesmannen m.fl.), merking/skilting, avfallsorterings mulighet, tømning m.m. Håndtering av husholdingsavfall fra utenlandske fartøy skal tilfredsstillende til en hver tid gjeldende krav j.fr. forskrift om håndtering av 3.lands avfall som forvaltes av mattilsynet, samt andre forskrifter som regulerer skipsavfall hjemlet i forurensingslovens §20.

Kontraktøren skal også sørge for å tilfredsstillende forurensingslovens krav om avfallsplan og

- | | |
|---|--------------------------------------|
| - Spesialavfall(3. lands husholdningsavfall)- | inntil 3-5 m ³ pr. mnd. |
| - Blandet avfall- | inntil 30-40 m ³ pr. mnd. |
| - Lasterester(faktureres individuelt fartøy) | inntil 25 m ³ pr. mnd. |

1.2.2 Spesifikasjon av tjenestene

Følgende tjenester skal inngå i anbudet:

- a) Leie av oppsamlingsenheter (beholdere, containere)
- b) Henting av fraksjonene i henhold til plan
- c) Transport til godkjent disponeringssted for gjenvinning eller sluttdeponering
- d) Håndtering av EE-avfall og spesialavfall
- e) Kostnader for behandling av fraksjoner til gjenvinning og sluttdeponering av restavfall
- f) Administrasjon med registrering og loggføring av data om mengde og type avfall spesifisert på den enkelte virksomhet og øvrig administrasjon

1.2.3 Mengde avfall.

Avfallsmengden i vedlegg 5. viser antall m³ levert Gassanjarg avfallsanlegg i 2010. Denne er ment som et estimat for å vise nivået på mengde avfall.

Tilbudsforespørselen omfatter mottak av antall tonn avfall per fraksjon fra virksomhetene med oppstart fra 01.01.2012

1.2.4 Særskilt om avfallet fra virksomhetene

1.2.4.1 Næringsavfall fra Sør Varanger Kommune

- a) Avfallet fra virksomhetene hentes hos den enkelte virksomhet med en frekvens varierende fra 24 til 154 ganger pr. år, avhengig av beholderstørrelse og mengde avfall.
- b) Responstid for eventuell ekstra tømming utover normal tømmeffrekvens skal ikke overstige 48 timer.
- c) Hvis avfall er plassert utenfor beholder på grunn av overfylling skal Leverandør også ta hånd om dette avfallet.
- d) Hoveddelen av virksomhetene skal benytte beholdere i størrelser 240, 660 og 1000 liters beholdere på hjul. En del virksomheter har behov for større beholdere for enkelte fraksjoner.
- e) I tillegg vil i kontraktperioden noen virksomheter og noen uteområder installere Molok beholdere (nedgravde beholdere).
- f) Alle beholdere må være låsbare. Innkastlukene må være lett betjenbare.
- g) Beholdere må være av slik utrusting at lukt ikke blir sjenerende.
- h) Normalt vil beholderne være plassert i stasjoner utendørs ved bygget, men for enkelte av fraksjonene må leverandøren påregne og hente avfallet inne fra bygningen samt fra egne avfallsrom. Ingen beholdere skal plasseres nærmere bygget enn 10 meter (forsikringskrav)

1.2.4.2 Avfall fra Kirkenes Havn

- a) Antall Kaier: 4 (Industri kai, Hurtigrute kai, Dypvannskai og Sentrumskai) i Kirkenes, samt 1 i Bugøynes, 1 i Jakobsnes og 1 i Lanabukt.
- b) Estimert antall containere i bruk 1 m3 4 stk. 5 m3 3 stk.
- c) Antall anløp pr. år: 1400, av dette er ca. 800 anløp kan antas å levere avfall i havna.
- d) Type avfall: spesialavfall (3. lands- husholdningsavfall), Blandet avfall samt lasterester og lignende.
- e) Det forventes at leverandøren kan etablere mottak av oljeavfall, samt sloppvann på forespørsel.
- f) Det forventes også at det utleveres leie containere etter bestilling fra skipsagent.
- g) Tømming må skje etter behov i tillegg til planmessig tømmings ruteplan. Avfallscontainere på kaiene unntatt de plassert i Kirkenes by skal tømtes annen hver uke.

1.2.5 Avfallets sammensetning eller innhold

Anbudet omfatter avfall fra virksomhetene med den sammensetningen det har i oppsamlingsutstyret i henteområdet. Hvis leverandøren ønsker sortering på avfallet i gitte fraksjoner skal dette beskrives i detalj i anbudet. Se pkt. 1.2.9

1.2.6 Krav til mottaksforholdene ved behandlingsanlegget

Mottaksanlegget skal være godkjent i henhold til de enhver tid gjeldende krav fra offentlige myndigheter samt til de enhver tid gjeldende lover og forskrifter. Det forutsettes at mottaksanlegget har vektanlegg for registrering av vekt for hver enkelt leveranse og system for utskrift av veieseddel med kopi til transportør. Videre forutsettes at enkeltinnveinger blir registrert i et samlesystem, med mulighet for utskrift. Det forutsettes at leverandørens transportutrustning er tilrettelagt for tømming ved mottaksanlegget. Fasiliteter for tømming og vektregistrering skal beskrives i detalj i anbudet. Det skal oppgis hvilke behandlingsanlegg som vil bli benyttet.

1.2.7 Krav til mottakssikkerhet og -garanti

Oppdragsgiver har ikke eget anlegg eller utstyr for lagring av avfall fra virksomhetene. Det er derfor nødvendig daglig å kunne levere avfallet til mottaksanlegget etter at det er hentet hos virksomhetene. Det betyr at mottaksanlegget bør kunne ta imot avfallsleveranser 5 dager i uka hele året. Leverandør må derfor ha alternativ mottaksordning ved uventet driftsavbrudd eller planlagt driftsopphold for vedlikehold av anlegget.

1.2.8 Opplæring og informasjon

Leverandøren skal levere informasjonsmaterieell til oppdragsgiver vedrørende avfallshåndtering. Informasjonen og opplæringen skal utføres ved informasjonsmøter, og skal også være tilgjengelig på Internettside.

1.2.9 Særskilte krav til Leverandør og leveranseforhold

Avfallsbehandlingen skal oppfylle kravene etter "Forurensningsloven" og "Forskrift om gjenvinning og behandling av avfall" (avfallsforskriften) til konkurransedyktige priser og kvalitet. Tjenestene som Leverandør yter i forhold til virksomhetene skal leveres med svært strenge krav til regularitet. Avfallshåndteringen skal oppfylle norske sentrale miljøvernmyndigheters hovedmål for avfallshåndtering.

Leverandør skal i anbudet beskrive hvordan disse kravene oppfylles.

1.2.10 Krav til bemanning og utstyr

Leverandøren plikter å holde forskriftsmessig bemanning for å kunne utføre oppdraget. Leverandør plikter å ha moderne, teknisk driftssikre og forskriftsmessige kjøretøy og utstyr for tømning og transport av næringsavfall. Det skal legges ved en kort beskrivelse av hvordan oppdraget skal løses så som mannskap, organisering av oppdraget, reservekapasitet, beredskap ved sykdom og ferieavvikling. Det skal legges ved en oversikt over kjøretøy og utstyr som skal brukes for oppdraget. Euroklasse for kjøretøy skal oppgis.

1.2.11 Særskilt kontraktsbestemmelse – lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av tariffavtale, regulativ eller det som er normalt på det stedet der arbeidet blir utført og for vedkommende yrke. Det gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Den daglige lederen av virksomheten er ansvarlig for at denne kontraktsbestemmelsen blir etterlevd. Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Dersom Leverandøren ikke etterlever klausulen, har oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er i orden. Oppdragsgiver kan holde tilbake et beløp tilsvarende to ganger besparelsen for arbeidsgiveren.

Leverandøren skal på oppfordring legge fram dokumentasjon for lønns- og arbeidsvilkårene som blir benyttet. Leverandøren skal også fremlegge dokumentasjon på lønns- og arbeidsvilkårene hos eventuelle kontraktsmedhjelpere og underleverandøren.

1.2.12 Særskilt kontraktsbestemmelse – overdragelse eller salg av avtalen

Leverandør kan ikke selge eller overdra denne avtalen til noen annen part. Enhver form for overdragelse eller salg av avtalen til noen annen part medfører at avtalen heves med øyeblikkelig virkning.

1.2.13 Særskilt kontraktsbestemmelse – prisregulering

Regulering av priser skjer 1. september hvert år i henhold til TØIs kostnadsindeks for lastebiltransport tabell 3.1 for renovasjon. Første regulering skjer den 1. november 2013. Grunnindeks – indeks 0 – vil være indeks for november 2012.

1.3 REGLER OG PROSEDYRER FOR LEVERANSEN

Anskaffelsen er omfattet av lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr. 69 (LOA) og forskrift om offentlig anskaffelser 2006-04-07 nr. 402 (FOA). For denne anskaffelsen gjelder FOA del I og III. Denne anskaffelsen følger prosedyren for åpen anbudskonkurranse.

Anskaffelsen er kunngjort i DOFFIN-basen og TED.

1.4 DOKUMENTSTRUKTUR

Konkurransegrunnlagte består av følgende dokumenter:

Betingelser for konkurransen (dette dokumentet med vedlegg)

1.5 OFFENTLIGHET

Anbud og anskaffelsesprotokoll kan unntas offentlighet, jf. offentleglova av 19.05.2006 nr.16 § 23 inntil valg av leverandør er bestemt.

Leverandørene skal levere en utgave av tilbudet der det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn, skal oppdragsgiver uavhengig av dette å vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

1.6 KONTAKTPERSON

Navn	Nikolaj Christiansen
Postadresse	Finnut Consult AS, Postboks 347, 9811 Sør Varanger
Gateadresse	Finnut Consult AS, Hermetikken - 1. etasje, Tollbu gt 7, 9500 Sør Varanger
E-post	nc@finnut.no

2 KRAV TIL LEVERANDØREN OG KVALIFIKASJONSKRAV

2.1 OBLIGATORISKE OG UFRAVIKELIGE KRAV

2.1.1 Skatteattester

Det skal fremlegges skatteattester for merverdiavgift og skatt (skjema RF-1244). Skatteattestene for både skatt og merverdiavgift kan bestilles fra leverandørens lokale skatteoppkreverkontor eller skattefogdkontor. Attestene skal foreligge innen anbudsfristens utløp og skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra anbudsfristens utløp.

2.1.2 HMS-egenerklæring

Det skal framlegges en egenerklæring om at leverandøren oppfyller, eller ved eventuelt tildeling av kontrakt vil oppfylle, lovbestemte krav i Norge når det gjelder helse, miljø og sikkerhet. Egenerklæringen skal foreligge innen anbudsfristens utløp.

Dokumentasjon	Skatteattest for merverdiavgift Skatteattest for skatt HMS-egenerklæring
---------------	--

2.2 KVALIFIKASJONSKRAV

2.2.1 Krav til leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Kvalifikasjonskrav	Det kreves at leverandøren har et lovlig etablert foretak
Dokumentasjon	Firmaattest fra Brønnøysundregistrene eller tilsvarende register i det land foretaket er registrert

2.2.2 Krav til leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Kvalifikasjonskrav	Det kreves at leverandøren har tilstrekkelig økonomi for å kunne gjennomføre den aktuelle kontrakten
Dokumentasjon	Framleggelse av foretakets årsregnskap eller utdrag fra dette

2.2.3 Krav til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Det kreves at leverandøren har erfaring fra tilsvarende eller relevante oppdrag eller leveranser til kommunal sektor
Dokumentasjon	Det skal legges ved liste med referanser over leverandørens viktigste relevante leveranser til kommunal sektor de siste 3 årene inklusive verdi på leveransen, tidspunkt, oppdragsgiver og oppdragsgivers kontaktperson. Referansene kontrolleres ved behov.

2.2.4 Krav til dokumentasjon av bruk av og krav til eventuelle underleverandører

Dersom leverandøren planlegger å overlate deler av kontrakten til underleverandører, skal det gis en kort beskrivelse av underleverandørene og hvilke deler av oppdraget underleverandør skal utføre. Det stilles samme krav til underleverandører som til hovedleverandør.

3 KRAV TIL ANBUDET

3.1 LEVERING AV ANBUDET

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

3.2 UTFORMING AV ANBUDET

Anbudet skal leveres i en usladdet og en sladdet versjon, se pkt. 1.5 ovenfor. Komplette anbud skal ha følgende punkter:

- **Anbudsbrev. Det skal i anbudsbrevet opplyses om hvorvidt alle krav er imøtekommet og hvorvidt de angitte opsjonene kan leveres. Det skal i anbudsbrevet fremkomme om det er eventuelle forbehold til anbudsforespørselen**
- **Dokumentasjon av leveranseforhold og hvordan oppdraget skal løses som beskrevet i pkt 1.2 ovenfor**
- **Skatteattester for skatt og merverdiavgift (RF1244)**
- **Utfylt og undertegnet HMS-egenerklæring, se Vedlegg 1 Mal for HMS-egenerklæring**
- **Utfylt og undertegnet Egenerklæring – innsyn i dokumenter, se Vedlegg 2**
- **Dokumentasjon av kvalifikasjonskrav, se punkt 2.2 ovenfor**
- **Utfylt prisutfyllingsskjema, se vedlegg 3**

3.3 VEDSTÅELSESRIST

Leverandøren er bundet av anbudet til 30. desember 2011 kl. 12.00.

3.4 PRISER

Prisene skal oppgis i Vedlegg 3. Alle priser skal oppgis eks mva.

Prisene skal oppgis i NOK pr tonn behandlet avfall. Prisene skal inneholde alle omkostninger, avgifter og skatter (grønne avgifter) forbundet med behandlingen og handteringen av avfallet fra det er lastet av på leverandørs transportutstyr. Avfallet er leverandørs eiendom og ansvar fra det øyeblikk det er lastet på.

Det skal gis pris basert på 3 års kontraktperiode.

Det skal ikke beregnes ekspedisjons- eller fakturagebyr. Faktureringen skal inkludere alle produkter, tjenester og opsjoner som følger av denne avtalen så som forsikring o.l., og faktureringen skal skje månedlig, kvartalsvis eller til den frekvens Oppdragsgiver til enhver tid velger.

Det skal uoppfordret sendes månedlige rapporter med oversikter over fraksjoner fordelt per virksomhet.

Alle ytelser og tjenester som tilbys i anbudsbesvarelsen regnes som innkalkulert i prisen dersom ikke annet er spesifikt angitt.

3.5 AVVIK OG FORBEHOLD

Alle avvik fra konkurransegrunnlaget skal være presise, entydige og klart fremgå av anbudet slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med leverandøren.

3.6 ALTERNATIVE TILBUD

Alternative tilbud vil ikke bli vurdert.

3.7 ANBUD PÅ DELER AV OPPDRAGET

Leverandøren har anledning til å gi anbud på deler av oppdraget. Da enten på kommunens næringsavfall eller næringsavfall fra Kirkenes havn.

4 AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN

4.1 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen skjer på grunnlag av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige basert på følgende:

4.1.1 Pris (60 %)

Totalpris gitt i henhold til pkt. 3.4 ovenfor og utfylt prisbilag i vedlegg 3

4.1.2 Leveransens egenskaper (30 %)

Det vil her bli lagt vekt på leveransens egenskaper vurdert på basis av dokumentasjon av hvordan på de tilbudte produktene og tjenestene møter kravene i pkt. 1.2 i konkurransegrunnlaget

4.1.3 Miljø (10 %)

Oppdragsgiver ønsker en løsning med lavest mulig miljøbelastning ved transport til behandlingsanlegget. Det vil her bli lagt vekt på hvilken euro-klasse kjøretøyene har.