



# KONKURRANSEGRUNNLAG

Konkurranse  
etter forskriftens del I

**Anskaffelse:  
Avfallstjenester**

**For levering til: Stavangerregionen Havnedrift AS**

**Perioden 1.1.2019 – 31.12.2021, med mulighet for  
2+2 års forlengelse.**

## Innhold

1	STAVANGERREGIONEN HAVNEDRIFT AS.....	3
1.1	Oppdragsgiver .....	3
1.2	Selskapets historie.....	3
1.3	Morselskapet SRH IKS - oppgaver og ansvar .....	3
1.4	Omfang og behov .....	3
1.5	Anskaffelsens innhold og formål .....	4
1.6	Bistand og kontaktinformasjon.....	4
1.7	Kommunikasjon .....	4
1.8	Aktivitetsplan.....	5
1.9	Spesifikasjonsmetode .....	5
1.10	Kunngjøring.....	5
1.11	Tilbudsomfang .....	5
1.12	Kontraksperiode.....	5
2	ALMINNELIGE REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN .....	6
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	6
2.2	Kostnader ved å delta i konkurransen .....	6
2.3	Språk.....	6
2.4	Offentlighet og taushetsplikt.....	6
3	KVALIFIKASJONSKRAV .....	6
3.1	Skatteattest .....	7
3.2	Miljø .....	7
4	KRAV TIL TILBUDET .....	7
4.1	Levering og innhold.....	7
4.2	Tilbudsfrist.....	8
4.3	Forbehold og avvik.....	8
5	OPPDRAGSGIVERENS BEHANDLING AV TILBUDENE .....	8
6	AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN.....	8
7	TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERINGSMODELL.....	8
7.1	Tildelingskriterier.....	8
8	FORUTSETNINGER OG BAKGRUNNSINFORMASJON .....	11
8.1	Krav til leveransen .....	11
8.2	Kommunikasjon/faktura .....	17
8.3	NA:.....	17
8.4	Kompetanse og erfaring hos stedlig ledelse.....	17
8.5	Dokumentasjon på tilbudt kompetanse.....	17
8.6	Skifte av tilbudt arbeidskraft i kontraksperioden .....	17
8.7	Spesifikasjon og ytelseskrav til tjenestene som skal tilbys .....	17
9	PRISFORMAT .....	17
9.1	Timepris .....	17
9.2	Prisomfang.....	18
9.3	Fakturering.....	18
10	AVTALEVILKÅR .....	18
11	VEDLEGG.....	18

# 1 STAVANGERREGIONEN HAVNEDRIFT AS

## 1.1 *Oppdragsgiver*

Stavangerregionen Havnedrift AS – heretter kalt Oppdragsgiver, inviterer til åpen tilbudskonkurranse i forbindelse med inngåelse av rammeavtale om avfallsordning for flytende (farlig) avfall fra skip, samt ordinært skipsavfall.

Les mer om selskapet på: <http://www.stavangerhavn.no/>

## 1.2 *Selskapets historie*

Oppdragsgiver ble etablert den 15.03.2000 med dagens fire eierkommuner. Fra 2007 ble deler av virksomheten fordelt til to datterselskaper; Stavangerregionen Havn Eiendom AS og Oppdragsgiver.

## 1.3 *Morselskapet SRH IKS - oppgaver og ansvar*

Morselskapet SRH ivaretar de myndighets- og forvaltningsmessige oppgavene knyttet til havnen, samt oppgaver av overordnet strategisk karakter knyttet til havneutviklingen.

Morselskapet eier de fleste av konsernets kaier og eiendommer, som leies ut til Oppdragsgiver.

## 1.4 *Omfang og behov*

Oppdragsgiver skal anskaffe leverandør av avfallstjenester på potensielt alle kaiavsnitt driftet av Oppdragsgiver.

De sentrale terminaler er:

- Deepwater and Offshore Terminal Mekjarvik
- Cruise and Waiting Terminal Stavanger
- Offshore Terminal Risavika
- Evt. Prosjektområder

Det er vanskelig å anslå verdi på rammeavtalen, og omfang per last.

Vi anslår at ca. 50% av anløpte skip benytter seg av tjenesten for avhending av flytende avfall, og i 2018 var det 187cruiseanløp. For 2019 er det 244 planlagte anløp.

Det har de siste årene vært økt etterspørsel etter tjenester som dekkes av denne Avtalen. Oppdragsgiver estimerer at det vil bli kjøpt for ca. NOK 500.000 ekskl. mva per år på denne del avtalen.

Oppdragsgiver har i tillegg utplassert totalt fem Miljøstasjoner som vist under. Stasjonene har fire fraksjoner og i tillegg en 8m<sup>3</sup> lukket restavfallscontainer. Oppdragsgiver estimerer at det vil bli kjøpt for ca. NOK 120.000 ekskl. mva per år på denne del avtalen.

Miljøstasjon 1- Mekjarvik  
Miljøstasjon 2-Bekhuskaien  
Miljøstasjon-Strandkaien  
Miljøstasjon 3 - Bjergsted  
Miljøstasjon-Konserthuskaien

Dette er kun et grovt anslag som kun er ment for å gi Leverandørene en pekepinn på omfanget av avtalen. Omfanget på Avtalen vil kunne avvike fra dette i avtaleperioden. Oppdragsgiver er ikke bundet av det oppgitte anslag/omfang. Volum vil i avtaleperioden være avhengig av blant annet Kundenes behov, aktiviteter, budsjettsituasjon og andre rammefaktorer.

Leverandør må akseptere svingninger i aktivitetsnivå gjennom ulike årstider, Volumet som er oppgitt i prisskjema er kun satt for å få en prismessig sammenligning i evalueringen.

Oppdragsgiver tillater at alle aktører som er godkjent av Oppdragsgiver kan levere avfallstjenester på kaier operert av Oppdragsgiver. Det stilles dermed ingen garanti for minste eller største oppdragsmengde.

## 1.5 **Anskaffelsens innhold og formål**

Formålet med anskaffelsen er å inngå en rammeavtale som vil ivareta og håndtere den avfallsordning som er pålagt havnevesenet etter Forskrift om begrenning av forurensning (FOR 2004-06-01 nr. 931) – kapittel 20, "MARPOL-konvensjonen 73/78 om hindring av forurensning fra skip", samt Direktiv 2000/59/EF, endret ved direktiv 2002/84/EF, om mottaksordninger for avfall og lasterester fra skip, (heretter kalt Forskriftene).



Avfall skal håndteres på en forsvarlig måte slik at det ytre miljø sikres. Basert på oversikt fra fartøy skal det sørges for forsvarlig mottak av de forskjellige typer avfall. Oppdragsgiver kan etter avtale påta seg avfallshåndtering av alle typer skipsavfall. Dette inkluderer avfallsfraksjoner som oljeavfall, lasterester og kloakk. Betaling innkreves av Oppdragsgiver.

## 1.6 **Bistand og kontaktinformasjon**

Innkjøpsassistanse Vest AS (IAV) bistår oppdragsgiver i gjennomføringen av konkurransen ved kontraktsadministrasjon i avtaleperioden.

Navn:	Kjell Hauge, Innkjøpsassistanse Vest AS
e-post og Tlf	Epost: <a href="mailto:kjell@iav.no">kjell@iav.no</a> Tlf: 97573851

## 1.7 **Kommunikasjon**

Oppdragsgiver benytter konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV) Merzell. All kommunikasjon i konkurranseprosessen skal rettes skriftlig via Merzell-portalen, [www.merzell.no](http://www.merzell.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 ikon . 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 under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Dersom konkurransegrunnlaget gir utilstrekkelig veiledning, kan det bes skriftlig om tilleggsopplysninger hos kontaktperson **innen 03.12.11.2018 kl 12.00**. Svar på skriftlige henvendelser vil bli distribuert via **Mercell** til dem som er deltaker i konkurransen og har lastet ned konkurransegrunnlaget.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig via KGV Merzell så raskt som mulig.

## 1.8 **Aktivitetsplan**

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tentative tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Dato	Tidspunkt
Kunngjøring i DOFFIN	21.11. 2018	
Spørsmålsfrist	03.12.2018	KL 12.00
Frist for å levere tilbud	<b>17.12. 2018</b>	<b>Kl. 12.00</b>
Karensfrist	10 dager	
Vedståelsesfrist	28.02.2019	
Evaluering evt forhandlinger	Uke 50/51	Ved behov

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er tentative, og kan bli gjenstand for justeringer. Oppdragsgiver kan forlenge tilbudets vedståelsesfrist såfremt dette ikke fører til en vesentlig endring av grunnlaget for konkurransen eller tilbyders opprinnelige tilbud.

## 1.9 **Spesifikasjonsmetode**

Oppdragsgiver baserer denne forespørselen på ytelses- og funksjonskrav som spesifikasjonsmetode. Det er Tilbyders ansvar å utforme spesifikke og komplette tilbud som dekker oppdragsgivers behov og krav på en tilfredsstillende og fullstendig måte.

### 1.10 **Kunngjøring**

Konkurransen er kunngjort i KGV Merzell og videre i Doffin.

### 1.11 **Tilbudsomfang**

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av oppdraget.

Med bakgrunn i Oppdragsgivers egen behovsverifikasjon, oppdragets art og omfang samt kost/nytte vurderinger vil det bli inngått én/ 1 stykk kontrakt. Inngåelse av delkontrakter vil være lite hensiktsmessig da dette vil medføre økt leveranserisiko og økte administrative kostnader.

### 1.12 **Kontraksperiode**

Kontraksperioden vil være 2 år, med mulighet for forlengelse av oppdraget i inntil 2+2 år etter Oppdragsgivers beslutning (Opsjon). Opsjonen er begrunnet i oppdragets størrelse og kompleksitet.

## **2 ALMINNELIGE REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN**

### **2.1 Anskaffelsesprosedyre**

Angjeldende konkurranse er omfattet av lov 2016-06-17-73 om offentlige anskaffelser og Forskrift om innkjøpsregler i forsyningssektorene (forsyningsforskriften). Herunder kommer del I til anvendelse. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

Lov og forskrift er tilgjengelig på norsk på følgende internettadresse:

- Loven: <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2016-06-17-73>
- Forskrift om innkjøpsregler i forsyningssektorene (forsyningsforskriften)

#### *Dialog i tilbudskonkurranser*

Dialogen kan gjelde alle sider ved tilbudene og andre mottatte dokumenter eller opplysninger og kan blant annet omfatte avklaringer og forhandlinger. Oppdragsgiveren kan ha dialog med en eller flere tilbydere.

I denne konkurransen er det anledning til dialog dersom Oppdragsgiver velger det etter tilbudene er kommet inn. Tilbyder har ikke ensidig anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

Tilbyderne oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via KGV Merzell jmf pkt 1.7.

### **2.2 Kostnader ved å delta i konkurransen**

Tilbyder må selv bære alle kostnader ved å delta i konkurransen.

### **2.3 Språk**

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne tilbudskonkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet og eventuelle senere avtaler som inngås.

### **2.4 Offentlighet og taushetsplikt**

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

## **3 KVALIFIKASJONSKRAV**

Valgte TILBYDER skal dokumentere følgende før kontrakt blir tildelt:

### 3.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Norske leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd.</li></ul>

### 3.2 Miljø

**Krav:**

For å sikre at miljørelevante krav i kontrakten blir etterlevd, kreves det at Leverandøren har tilstrekkelig relevant miljøkompetanse, styringssystemer og rutiner for kvalitetssikring av de tjenester som omfattes.

**Dokumentasjonskrav:**

Leverandør skal fylle ut Egenerklærings skjema om miljøledelse (vedlegg 3). Dette som dokumentasjon på at kravet er oppfylt.

## 4 KRAV TIL TILBUDET

### 4.1 Levering og innhold

Tilbudet skal leveres i KGV Merzell, og skal innholde følgende deler:

- **Tilbudsbrev signert** av ansvarlig representant for tilbyder. Tilbudsbrevet må inneholde følgende:  
En aksept av vilkår i konkurransegrunnlaget og utkast til kontraktvilkår.  
Eventuelle forbehold må fremkomme, se pkt. 4.3, og være angitt i henhold til de bestemmelser som er gitt om forbehold og avvik i dette konkurransegrunnlaget.  
Videre må brevet inneholde navn og kontakinformasjon til tilbyders kontaktperson.
- **Sladdet tilbudsversjon.** Tilbudet skal også leveres elektronisk via KGV Merzell som sladdet versjon. Det er kun forretningsmessige hemmeligheter og fortrolig/ sensitiv informasjon som skal sladdes. Herunder inngår enhetspriser, egenutviklede metoder, verktøy, systemer, mv., samt CV'er og referanseattester med fortrolig/ sensitivt innhold. Dersom tilbudsinnholdet i for omfattende grad er sladdet vil Oppdragsgiver ved innsynskrav måtte gjøre en selvstendig vurdering av hva som er fortrolig og konfidensiell informasjon.
- Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav for deltakelse i konkurransen, jmf. pkt 3.
  - Skatteattest
  - Miljø
  - Forsikringsattest
  - Kopi av godkjent og gyldig konsesjon/utslippstillatelse for håndtering, behandling og disponering av farlig avfall for behandlingsanleggene som skal benyttes.

- **Utfylt prisskjema.**
- Eventuell annen informasjon som er etterspurt i forbindelse med dokumentasjon av konkurransegrunnlagets tildelingskriterium.

#### **4.2 Tilbudsfrist**

Tilbudsfrist er her definert som tilbud som er innkommet og registrert på KGV Merzell innen fristen oppgitt i konkurransegrunnlaget.

#### **4.3 Forbehold og avvik**

Med referanse til konkurransegrunnlagets punkter/underpunkter skal alle forbehold og avvik redegjøres for i dette punkt. Forbeholdende skal beskrives tydelig og være konkrete med hensyn til hvordan disse påvirker prisoppsett, kvalitet, kvantitet og leveringsevne. Det gjøres oppmerksom på at vesentlige eller alvorlige forbehold eller avvik kan medføre at tilbyder eller tilbudet blir avvist.

### **5 OPPDRAGSGIVERENS BEHANDLING AV TILBUDENE**

Tilbudene mottas og åpnes i KGV Merzell. Det vil ikke bli fortatt offentlig tilbudsåpning.

### **6 AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN**

Avgjørelsen av konkurransen baserer seg på tildelingskriteriene, se del 7 av konkurransegrunnlaget.

Oppdragsgiver sin beslutning om hvem som skal tildeles avtalen vil skriftlig bli meddelt alle Tilbydere i rimelig tid før avtalen inngås. Karenstid settes til 10 kalenderdager fra kunngjort/ utsendt tildeling.

Avtaleinngåelse vil ikke skje før utløpet av karenperioden. Det gjøres oppmerksom på at tildelingen ikke er å anse som endelig avtaletildeling da tildelingen formelt skal godkjennes av de ulike selskapers generalforsamling, jf. aksjeloven § 7-1.

### **7 TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERINGSMODELL**

De tilbud som innfrir konkurransegrunnlagets kvalifikasjonskrav og kontraktsvilkår vil bli vurdert i forhold til konkurransegrunnlagets tildelingskriterium.

#### **7.1 Tildelingskriterier**

Tildeling er basert på vurdering av følgende kriterier:

1. Pris 50%
2. Oppdragsforståelse 30%
3. Responstid 20%



Kriterium:	Vurdering av kriterium
Pris (Vektes 50 %)	<p>Vedlegg 1 Prisskjema</p> <p>- Underkriteriet "Avfallstype - pris per liter/tonn" vektes 80 % av totalt 50 %. Underkriteriet «avslag/rabatter for kildesortert avfall gis 10% av 80%. Dette utgjør totalt 40 %.</p> <p>- Underkriteriet "Timepriser bil" vektes 20 % av totalt 50 %. Dette utgjør totalt 10 %.</p> <p>Leverandør skal i kostnadsberegningen fylle ut vedlagt prisskjema, og levere som vedlegg til tilbudet i excel-format. Alle felter i vedlagte prisskjema merket med gult skal fylles ut. Manglende utfylling av prisledd vil kunne medføre vanskeligheter med å kunne vurdere tilbudet, og tilbudet vil da kunne bli avvist. Dette gjelder ikke for avslag/rabatter for kildesortert avfall da det her er tilbyderens som må fylle i de ulike kategorier med tilhørende enhet og pris.</p> <p>Alle priser er ekskl. mva., inkludert alle direkte eller indirekte utgifter og avgifter som kan tenkes påløpt i forbindelse med leveransen. Ordregebyr og fakturagebyr er å regne som utgifter. Prisene skal inneholde alle kostnader for Kunde som inngår i denne konkurransen, herunder også evt. gebyr for utfylling av deklarasjon. Kostnader som Leverandør vet vil tilkomme, men som ikke er spesifikt angitt i tilbudet, vil oppfattes som inkludert i de oppgitte kostnadene/prisene.</p> <p>I prisskjema "Avfallstype - pris per liter" skal enhetspris inkludere avhending og behandling av avfallet.</p> <p>- I prisskjema "Timepriser bil" skal enhetspris inkludere oppmøte, tømning, transport, mottak.</p>
Oppdragsforståelse/ løsningsbeskrivelse 30%	<p>Det er stilt minstekrav om at Leverandør skal kunne hente minimum 50m<sup>3</sup>, ved enkeltlevering.</p> <p>Under dette tildelingskriteriet vil Leverandørens oppdragsforståelse evalueres. Det er viktig at det kommer frem i besvarelsen, hvilken kapasitet Leverandør har tilgjengelig</p>

	<p>for å kunne håndtere større mengder oljeholdig avfall.</p> <p>Leverandør skal beskrive håndtering av enkeltlevering i mengde 30m<sup>3</sup>, 50m<sup>3</sup> og evt. mer enn 50m<sup>3</sup>. Det skal beskrives hvordan Leverandør tenker å gjennomføre oppdraget fra Kunden ringer, og frem til fakturagrunnlaget sendes til Kunden i etterkant (maks 24t).</p> <p>Leverandør skal oppgi følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- antall biler Leverandøren har tilgjengelig for dette oppdraget</li> <li>- antall, og type henger(e) Leverandøren har tilgjengelig for dette oppdraget</li> <li>- tank- kapasitet på bil og henger, og mottakskapasitet på behandlingsanlegg</li> <li>-Integrasjon M2M som understøtter informasjonsflyten/fakturaflyten mellom Oppdragsgiver og Tilbyder (Rapportering etter endt oppdrag til Oppdragsgiver)</li> </ul> <p>Evaluering:          Dette tildelingskriteriet vurderes ut fra Leverandørs beskrivelse av tildelingskriteriet. Ved evaluering vil det bli gjort en innkjøpsfaglig vurdering av beskrevet løsning. Beste løsning tildeles høyeste poengscore (10 score). Øvrige løsninger tildeles poengscore forholdsmessig ut fra beste løsning.</p>
<p>Tildelingskriteriet Responstid vektet 20 %.</p>	<p>Under dette tildelingskriteriet vil Leverandørens beskrivelse av responstid evalueres.</p> <p>Reponstid: Maksimal responstid fra bestilling til oppmøte er 6 timer, i alle tilfeller.</p> <p>Det er hensiktsmessig for Oppdragsgiver at bestillingstid for disse tjenestene er så kort som mulig.</p> <p>Dersom Leverandør kan tilby kortere responstid enn minstekrav, vil dette gi positiv uttelling. Leverandør skal oppgi responstid (i timer) for følgende:</p>

	Direktemottak: Mandag-Fredag (07:00-19:00) : _____ Lørdag og Søndag (og helligdag) : _____  Evaluering: Dette tildelingskriteriet vurderes ut fra Leverandørs beskrivelse av tildelingskriteriet. Ved evaluering vil det bli gjort en innkjøpsfaglig vurdering av beskrevet løsning. Beste løsning tildeles høyeste poengscore (10 score). Øvrige løsninger tildeles poengscore forholdsmessig ut fra beste løsning.
--	---

Løsningsbeskrivelsen skal være solid, entydig og komplett.

## 8 FORUTSETNINGER OG BAKGRUNNSINFORMASJON

### 8.1 *Krav til leveransen*

Oppdragiver skal inngå rammeavtale med en Leverandør, for transport og behandling av avfall, som ikke kan håndteres sammen med vanlig skipsavfall på grunn av kjemiske, fysiske og/eller biologiske egenskaper.

Formålet med anskaffelsen er å inngå en avtale som vil ivareta og håndtere den avfallsordning som er pålagt havnevesenet etter "MARPOL-konvensjonen 73/78 om hindring av forurensning fra skip", samt Direktiv 2000/59/EF, endret ved direktiv 2002/84/EF, om mottaksordninger for avfall og lasterester fra skip (heretter kalt Forskriftene).

Havnene/ havnevesenet er etter forskriften pålagt (blant annet):

- A) - å sørge for tilstrekkelige ordninger for mottak og håndtering av avfall som genereres av skip (skipsavfall).
- B) - å ha en plan for styring av avfall for havnen.

Merknader til avtalen:

Avtalen gjelder håndtering av flytende avfall (slam, avløpsvann og (oljeholdig) bulk-(eller ballast-) vann) og ordinært skipsavfall.

Tjenesten skal også inkludere tømning av Oppdragsgivers Miljøstasjoner, se bilde.



Det er sortert i fire fraksjoner:

- Mat
- Metall
- Papp/papir
- Blandingsplast

I tillegg er det utplassert en 8m<sup>3</sup> restavfallscontainer tilhørende hver av Miljøstasjonen. Tømmerutiner utarbeides i fellesskap mellom Tilbyder og Oppdragsgiver.

Alt som er innsamlet som farlig avfall skal behandles på godkjente behandlingsanlegg for denne type avfall. Det presiseres at det farlige avfallet i henhold til denne Avtalen skal til endelig behandlingsanlegg og ikke mottaksanlegg. Leverandøren skal altså tilby endelig behandling av det avfallet på et/flere behandlingsanlegg i henhold til krav.

Denne rammeavtalen har som formål å håndtere de typer avfall som Oppdragsgiver har definert. Dersom det skulle komme forespørsel om mottak av avfallstyper som ikke er definert i punkt 8.1 og i prisskjemaet, vil Oppdragsgiver forbeholde seg retten til følgende:

- håndtere avfallet selv/ transportere til godkjent avfallsdeponi (dersom mulig).
- gå fritt ut i markedet for hvert enkelt tilfelle.

Leverandøren skal utpeke en person som skal være avtaleansvarlig og ansvarlig for oppfølgingsmøter i avtaleperioden. Det skal holdes oppfølgingsmøter mellom Oppdragsgiver og Leverandør ved behov uten kostnad for Oppdragsgiver. De ansvarlige hos Leverandør

Tilbyder skal ivareta alle krav vedrørende avfallshåndtering på vegne av Oppdragsgiver, inkludert avfallsdeklarasjon.

§ 20 og vedlegg 1 i forurensingsforskriften 931/20004 stiller krav til håndtering av avfall og at havnansvarlig skal utarbeide en plan for avfallshåndtering. Planen skal gjelde alle typer avfall inkludert matavfall fra båt, herunder skip i internasjonal trafikk. En slik plan er utarbeidet og implementert i Stavangerregionen Havnedrift AS.

På forespørsel skal Tilbyder kunne yte følgende:

- register over mottatt matavfall fra internasjonal trafikk og handelsdokument
- Delta på tilsyn som utføres av Mattilsynet (biprodukt)

Leverandøren skal levere statistikk over leverte tjenester / opphentet mengde, iht. avtalen. Leverandør skal uten kostnad for Oppdragsgiver utarbeide statistikk over samtlige leverte tjenester / opphentet mengde. skal beherske norsk, skriftlig og muntlig.

Statistikken skal minimum være sortert på:

- havn
- avfallstype
- enhetspris
- totalt kjøpte enheter i stk
- totalt kjøp i kroner

Statistikk skal leveres på forespørsel fra Oppdragsgiver. All statistikk skal leveres i excel-format.

Leverandør skal stå for henting av oljeholdig avfall ved kommunale kaier, og håndtere avfallet på en slik måte at det er i overensstemmelse med gjeldende regelverk. Leverandør skal også kunne håndtere direkte mottak av oljeholdig avfall fra større fartøy.

Direkte mottak av oljeholdig avfall gjelder alle fartøy som ønsker å levere. Mottak er basert på bestilling fra skip eller agent til Havnevesenet. Skipene som anløper skal sende inn bestilling minimum 24 timer før anløp. Det er Havnevesenet som vil sende bestilling til Leverandør. Leverandør må kunne hente minimum 50m<sup>3</sup>, ved enkeltlevering. Det er ønskelig med større kapasitet, og dersom Leverandør kan tilby dette, vil det gi positiv uttelling under tildelingskriteriet "Kapasitet".

Største enkeltlevering har vært 50m<sup>3</sup>, mens det i snitt blir levert 29m<sup>3</sup>.

Avfallstyper:

7012 - ikke refusjonsberettiget spillolje

7030 - oljeemulsjoner/sloppvann

7165 - prosessvann/ vaskevann

Leverandør skal kunne håndtere alle typer avfall, nevnt i konkurransegrunnlaget. Dersom det er andre avfallstyper som naturlig faller inn under betegnelsen "oljeholdig avfall", skal også disse kunne håndteres.

Leverandør må kunne håndtere minimum 50m<sup>3</sup>, ved enkeltlevering, og kunne dokumentere sikker håndtering av denne type avfall.

Håndtering av avfall innebærer her mottak, henting, transport og endelig håndtering. Dersom det skulle skje endringer i gjeldende regler for avfallshåndtering, er Leverandøren forpliktet å straks foreta de påkrevde endringer.

Leverandøren skal utføre arbeidet på en fagmessig og aktsom måte i samsvar med Avtalen, og han skal under planlegging og utføring av arbeidet legge vekt på HMS. Kunden legger stor vekt på sikkerhet og beredskap. Leverandøren garanterer for at Leverandøren og det personellet som skal utføre arbeidet har alle offentlige og privatrettslige godkjenninger, autorisasjoner og rettigheter som er nødvendige for å utføre arbeidet. Leverandøren skal bistå ved innhenting av alle godkjenninger og tillatelser som gjelder arbeidet, dersom disse bare kan innhentes i navnet til Kunden.

#### *Deklarasjon av farlig avfall*

Leverandøren har ansvar for å påse at alt farlig avfall fra skip som mottas, blir deklart iht. til enhver tid gjeldende regelverk. Rutiner rundt dette avtales nærmere med Kunde.

#### *Dokumentasjonskrav konsesjon/utslippstillatelse:*

Leverandøren skal i tilbudet vedlegge scannet kopi av godkjent og gyldig konsesjon/utslippstillatelse for håndtering, behandling og disponering av farlig avfall for behandlingsanleggene som skal benyttes. Alternativt kan scannet kopi av dokumentasjon som sannsynliggjør at slike godkjenninger vil foreligge ved oppdragets start vedlegges tilbudet.

Cruisebåter anløper alle kalenderdager, og noen dager kan det komme flere per dag. Det er viktig at Leverandør er på plass når båtene kommer inn, samt at de er fleksible på tid dersom båter blir forsinket grunnet uvær o.l. Maksimal responstid fra bestilling, til oppmøte er 6 timer. Dette gjelder uansett ukedag (også lørdag og søndag). Kortere responstid vil gi positiv uttelling under tildelingskriteriet "Responstid/Tilgjengelighet".

#### **for avrenning**

Leverandøren skal påse at det ikke ligger avfallsrester igjen på kaia i forbindelse med tømning/henting av avfall.

Dersom det forekommer avrenning fra avfallet er Leverandør ansvarlig for å rydde opp/vaske.

#### **- for rapportering til forurensningsmyndighet**

Dersom det forekommer lekkasje / utslipp / forurensing / skade / spill, er det Leverandørens ansvar å rapportere inn til Forurensningsmyndighet.

#### **- for avfallet**

Leverandør har fullt ansvar for avfallet, og behandling av dette, etter at dette er kommet på bil.

Containere som benyttes hos Oppdragsgiver skal være rene og hele.

Containere til bruk for cruiseskip skal leveres med løfteører og trucklommer. Det skal leveres lukket container med samme egenskaper på forespørsel av Oppdragsgiver.

Biler som benyttes skal også ha en viss standard og utseende (rene og hele).

Det er viktig for Oppdragsgiver med god kvalitet på tjenesten som leveres, og at denne kvaliteten er gjennomgående i alle ledd. Valgt Leverandør må forvente at det vil gjennomføres audit/revisjon fra rederiene som benytter seg av avfallstjenestene, slik at de kan være sikre på at tjenesten oppfyller gjeldende krav til tjenesten.

Revisjoner vil i hovedsak basere seg på (men er ikke begrenset til) ISO 9001 og 14001 og OHSAS 18001. Dersom audit/revisjon ikke består vil dette anses som "vesentlig mislighold" og kan medføre terminering av kontrakt, med umiddelbar virkning.

### **Rapportering etter endt oppdrag til Oppdragsgiver**

Det stilles krav om at Leverandør skal sende fakturagrunnlag til Havnevesenet innen 4 timer etter at tjenesten (direkte mottak) er utført. Dette fakturagrunnlaget skal gi Oppdragsgiver tilstrekkelig nok informasjon til at de kan fakturere riktig skip med korrekt beløp, basert på type avfall og mengde.

Tilbyder integrerer maskin-maskin hvor partene selv er ansvarlig for egen side av integrasjonen. Standard xml-integrasjon.

Eller

- Tilbyder benytte oppdragsgivers app

Eller

- kvantiteter («veielapper») leveres Oppdragsgiver innen 4 hrs.

I tilbudet skal tilbyder beskrive den løsningen som skal benyttes.

### **Forsikring**

Leverandøren er forpliktet til, for egen regning, å tegne og opprettholde forsikringer tilpasset Leverandørens virksomhet og leveransens art. Leverandøren skal på Kundens anmodning, fremlegge forsikringsbevis for Kundens kontroll. Leverandøren har, uavhengig av Kundens kontroll, ansvar for å ha forsikring som er dekkende for denne avtalen.

Leverandøren har ansvar for at tjenestene gjennomføres av det personell som fremkommer av Bilag 1/ er utpekt av partene.

Ved skifte av personell plikter Leverandøren å erstatte vedkommende med en arbeidstaker med tilsvarende faglig kompetansebakgrunn. Eventuelle kostnader ved å tilføre nytt personell kunnskap for å gjøre vedkommende operativ på tilsvarende nivå som personell som erstattes, skal dekkes av Leverandøren.

Skifte av personell initiert av Leverandøren skal først skje etter godkjenning fra Kunden

Driftsmessige krav til utførelse:

Utførende personell skal rapportere til Oppdragsgiver umiddelbart etter at oppdraget er utført. Rapportering skal skje via app levert av Oppdragsgiver eller integrasjon maskin-maskin.

Løfteører og trucklomme på åpne og lukket containere. Lukket containere for matavfall. Rene, hele og fine containere.

Ved cruise leveres før ATA og hentes etter ATD. Tømming av miljøcontainere to dager i uken.

Godkjent firma av Oppdragsgiver: For å bli godkjent må den som får oppdraget legge frem følgende informasjon (dette leveres etter tildeling av kontrakt):

1. Dokumentasjon på opplæringsplan
2. HMS – bruk av hjelm, vest osv. (Dokumentasjon på påbudt PPE ved utførelse av tjenesten).
3. Oversikt over ansatte.
4. Dokumentasjon på registrert foretak som AS.
5. Signert og returnert Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår.

Personellet skal når de entrer kaiområdet før og under utførelse av oppdraget til enhver tid være utstyrt med verneutstyr som hjelm, vernesko, og refleksevest.

Utførende personell må kunne kommunisere på Norsk og Engelsk.

Ved opplæring på nytt personell skal det alltid være 2 mann tilstede uten ekstra kostnad for Oppdragsgiver.

Ved oppdrag i forbindelse med cruiseskip benyttes Cruiseliste som grunnlag.

Tilbyder plikter å utføre de oppgaver definert i «Avfallsplan Stavangerregionen Havn» som naturlig medfølger en inngåelse av avtale med Oppdragsgiver.

Tilbyder plikter å utføre de oppgaver definert i «Sjekkliste for godkjenning Stavangerregionen Havnedrift IKS» som naturlig medfølger en inngåelse av avtale med Oppdragsgiver.

Vedleggene skal kun benyttes i anbudsprosessen og eventuelle kopier skal slettes i etterkant av konkurranse av Tilbyder.



Tilbyder skal holde Oppdragsgiver skadesløs for alle skader og krav som oppstår som følge av utførelsen av tjenesten.

## **8.2 Kommunikasjon/faktura**

Kommunikasjon i forbindelse med oppdrag skjer ved at Tilbyder får tilgang til Cruiseliste, app/integrasjon, publisering av 24/7/365 tlf. nr i Oppdragsgivers prisliste og/eller annen måte etter Oppdragsgiver valg. Integrasjon M2M.

## **8.3 NA:**

NA

## **8.4 Kompetanse og erfaring hos stedlig ledelse**

Oppdragsgiver vet at kompetansen hos de personer som skal utføre oppdraget vil ha stor betydning for hvilken kvalitet leveransen får. Det er krav om stedlig ledelse av teamet i våre virksomheter under leveranser på kontrakt. Stedlig ledelse skal utføres av leder eller annen kvalifisert person godkjent av oppdragsgiver.

## **8.5 Dokumentasjon på tilbudt kompetanse**

Det skal fremlegges CV på samtlige personer som skal utføre arbeid under avtalen. De fremlagte CV'er må være tydelig på årstall i forhold til start og opphør av praksisperioder og utdannelsesforløp.

## **8.6 Skifte av tilbudt arbeidskraft i kontraktperioden**

Dersom en eller flere av personene i tilbudt team slutter eller av andre grunner ikke kan utføre arbeidene som planlagt, skal disse erstattes av personer med like god kompetanse og leveranseprofil. Bytte av personell krever ikke samtykke av Oppdragsgiver.

## **8.7 Spesifikasjon og ytelseskrav til tjenestene som skal tilbys**

Krav som stilles iht. lover og forskrifter som regulerer arbeidet skal inngå i totalprisen. Dette gjelder også dersom det skjer endringer i kravene for utførelse av denne type tjeneste underveis i kontraktperioden.

# **9 PRISFORMAT**

## **9.1 Pris**

Timepris for alle typer tjenester eks mva fylles inn i Vedlegg 1 Prisskjema tjenester.

I tillegg skal det gis en oversikt over avslag/betaling for rent kildesortert avfall. Dette inntas i Vedlegg 1 Prisskjema tjenester.

Tilleggsarbeid skal avklares på forhånd med oppdragsgiver. Alle fakturaer for tjenesten og evt. tilleggstjenester skal være spesifisert med timelister per oppdrag.

## **9.2 Prisomfang**

Alle priser skal være i NOK, være komplette inklusive alle avgifter og gebyrer, og være eksklusive mva.

Telefonhenvendelser fra Oppdragsgiver hvor saken presenteres og oppdragstakers muntlige vurdering framkommer skal være omkostningsfrie såfremt disse varer opptil 15 minutter. Det aksepteres ingen administrativt påslag eller fakturagebyr på fakturaer i avtaleperioden.

Priser kan reguleres med 50 % av SSB sin konsumprisindeks (KPI). Prisene reguleres første gang 1.1.2020.

## **9.3 Fakturering**

Vederlag basert på løpende timer faktureres etterskuddsvis per fortøyningsoppdrag umiddelbart etter gjennomføring av oppdraget, senest 4 timer etter gjennomført oppdrag, dersom ikke annet er avtalt.

På fartøy brukes IMO-nr, dato og sted, og for miljøstasjoner slik de fremkommer i konkurransegrunnlaget.

I så fall skal fakturert beløp gjelde den tid som er medgått frem til faktureringstidspunktet, samt eventuell dekning av utgifter påløpt i samme tidsrom.

Tilleggsarbeid skal avklares på forhånd med oppdragsgiver. Alle fakturaer for tjenesten og evt. tilleggstjenester skal være spesifisert med timelister per oppdrag. Priser skal være inklusiv alle avgifter og gebyrer

Betaling skal skje etter faktura per 30 (tretti) kalenderdager.

Tilbyder skal levere faktura, kreditnotaer og purringer i henhold til det fastsatte formatet Elektronisk handelsformat (EHF)

## **10 AVTALEVILKÅR**

Standard kontrakt vedlagt V-2.

## **11 VEDLEGG**

Vedlegg til konkurransegrunnlaget

- V-1 Prisskjema
- V-2 Kontrakt for kjøp av tjenester – fastpris og etter medgått tid
- V-3 «Avfallsplan Stavangerregionen Havn»
- V-4 «Sjekkliste for godkjenning Stavangerregionen Havnedrift IKS»