

# KONKURRANSEGRUNNLAG

Salg av papir

Kontaktperson: Lindis Assmann  
Tilbudsfrist: 22.06.18 kl. 12:00



## Innhold

1. Oppdragsgiver .....	3
2. Konkurransen .....	3
2.1. Pris.....	4
2.2. Dokumentasjon.....	4
2.3. Avtalevarighet .....	4
3. Levering av tilbud.....	4
4. Avgjørelse av konkurransen.....	4
4.1. Tildelingskriterier .....	4

## 1. OPPDRAGSGIVER

Esval Miljøpark KF er et kommunalt foretak eid av Nes kommune, Akershus. Esval Miljøpark KF er kommunens avfallsselskap, og er ansvarlig for innsamling av husholdningsavfall i Nes kommune fra ca. 21 0000 innbyggere.

Ytterligere informasjon kan finnes på våre nettsider: [www.esval.no](http://www.esval.no)

## 2. KONKURRANSEN

Esval Miljøpark KF ønsker med dette å innhente tilbud i forbindelse med salg av innsamlet returpapir fra husholdninger og noe næringsvirksomhet (ca. 5,5 %). I 2017 ble det samlet inn ca. 1 300 tonn returpapir fra Nes kommune. Papp/papir kildesorteres hos abonnenten i separate beholdere. Lokal renovatør henter papp/papir hos abonnenten og bringer det til Esval Miljøpark. På Esval blir papp/papir tømt i egen bås, med fast dekke, før omlasting i container. Oppdragstaker må holde container. Containerne må hentes når de er fulle, da oppdragsgiver ikke har plass til mellomlagring.

Det innsamlede returpapiret inneholder i hovedsak aviser, ukeblader og reklame (de-ink), men også papp, drikkekartong og en mindre mengde plast og hyssing for emballering. Esval Miljøpark KF kan ikke garantere at fraksjonen er fri for annet avfall. Vi har imidlertid fått svært få klager i forbindelse med dette i de senere år.

Innbyggerne i kommunen leverer også papp/papir inn på vår gjenvinningsstasjon. Denne fraksjonen vil inneholde mer papp og mindre aviser, ukeblader og reklame. I fjor fikk Esval Miljøpark KF inn ca. 160 tonn med denne kvaliteten fra gjenvinningsstasjonen.

Esval Miljøpark KF gjør oppmerksom på at oppgitte mengder kun er et estimat, og er ikke forpliktende.

## 2.1. PRIS

Pris skal oppgis i vedlagte tilbudsskjema.

Tilbudet skal være basert på pris pr. tonn eks. mva. hentet hos Esval Miljøpark KF. Alle kostnader som er nødvendige for en komplett leveranse skal være medtatt, det vil si alle andre avgifter, ekspedisjons- og faktureringsgebyr, transport/frakt, emballasje, nødvendig oppfølging og lignende.

Risikoovergang fra selger til kjøper skjer etter opplasting av containere på Esval Miljøpark.

Prisene skal indeksreguleres etter Euwid-1,02 monthly, prisene skal oppgis med utgangspunkt i Euwid Indeks for februar 2018

Pris transport skal indeksreguleres etter SSB Kostnadsindeks for lastebiltransport.

Eventuelle forbehold og reserverasjoner skal tydelig fremgå av tilbudet.

## 2.2. DOKUMENTASJON

Vedlagt tilbudet skal det også medfølge attest utstedt av myndighet som viser at leverandøren har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter og avgifter (skjema RF 1244) Attesten skal ikke være eldre enn 3 måneder. Vi ønsker også en HMS-egenerklæring fra tilbyder.

Vi ber om at det i tilbudet blir beskrevet kapasitet på vekt og anlegg.

Mottaker må kunne vektregisterre alle leveranser.

Adresse på mottakssted av innsamlet papir må oppgis.

## 2.3. AVTALEVARIGHET

Avtaleperioden vil være 2 år, fra 01.08.18

# 3. LEVERING AV TILBUD

Tilbud med vedlagt prisskjema sendes på mail til: [post@esval.no](mailto:post@esval.no)

Frist: fredag 22.06.18 kl. 12:00.

Merk mailen med: Tilbud papir

Eventuelle spørsmål kan rettes til Lindis Assmann, [lindis@esval.no](mailto:lindis@esval.no)

# 4. AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN

## 4.1. TILDELINGSKRITERIER

Tildeling skjer på basis av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige.

# KRAVSPESIFIKASJON

## AVFALLSHÅNDTERING I NES

### Papp og papir

Transport av papir/papp fra Esva Miljøpark til sluttbehandlingsanlegget foregår i dag med bil m/henger. Antall turer pr. måned ligger mellom 7-9 med et gjennomsnittlig lass på ca. 16 tonn.

### OPPDRAGETS ART

Oppdragstaker har rett til å levere tilbake ikke tillatt avfall. Han plikter å varsle oppdragsgiver om dette umiddelbart. Oppdragsgiver må hente avfallet innen en uke etter mottatt varsel. Dersom oppdragsgiver ikke har hentet avfallet innen denne fristen, kan oppdragstaker fjerne avfallet for oppdragsgivers regning.

Sluttbehandlingsanlegget skal ha vekt for veiing av hver enkelt leveranse og system for utskrift av veieseddel. Videre forutsettes at veiingene blir registrert i et samlesystem, med mulighet for utskrift av oversikter som oversendes oppdragsgiver sammen med faktura.

Sluttbehandlingsanlegget skal inneha nødvendige tillatelser og konsesjoner for viderebehandling av returpapir/papp. Oppdragstaker anerkjenner løsninger med høygradelig gjenvinning. Nødvendige hensyn til det ytre miljø skal være ivaretatt i sluttbehandlingsanleggets tillatelser.

### Arbeidets omfang

Oppdragstakeren forplikter seg til å utføre det arbeid som fremgår av kontrakten. Oppdragstakeren påtar seg ansvaret for at hans ytelser på en helhetlig måte dekker de formål og spesifikasjoner som er angitt i kontrakten, og arbeidet omfatter således alle aktiviteter nødvendige for oppfyllelse av kontraktens krav, selv om de ikke er uttrykkelig nevnt i kontrakten. Oppdragstakeren er herunder på det rene med at det er oppdragstakers ansvar i tilbudsfasen frem til kontrakt å ha gjort seg kjent med alle forhold av betydning for utførelsen av oppdraget, ved egne befaringer og registreringer av blant annet veistandard, transportavstander med videre. Det påhviler oppdragstaker en forpliktelse til å sette seg nøye inn i konkurransegrunnlaget for å avdekke mulige feil, mangler eller motsigelser i dette eller i suppleringer til konkurransegrunnlaget.

### Hovedregler for utførelse av arbeidet

Oppdragstakeren skal utføre arbeidet på en fagmessig og aktsom måte i henhold til denne kontrakt. Oppdragstakeren skal under planleggingen og utførelsen av arbeidet legge vekt på sikkerhetsmessige forhold for å ivareta helse, miljø og sikkerhet. Oppdragstakeren skal til enhver tid sørge for å ha tilgjengelig en tilstrekkelig stab med kvalifisert personale til å utføre arbeidet. Oppdragstakeren innestår for at han, og det personell som skal utføre arbeidet, har de nødvendige offentlige og privatrettslige tillatelser, godkjenninger, autorisasjoner og rettigheter som er nødvendige for utførelsen av arbeidet. Oppdragstakeren skal videre, etter oppdragsgivers anmodning, hjelpe til med å innhente slike godkjenninger og tillatelser som gjelder arbeidet og som bare kan innhentes i oppdragstakers navn.

Oppdragsgiver kan kreve at oppdragstakeren gir oppdragsgiver slik informasjon om utførelse av arbeidet og om oppdragstakeren som oppdragsgiver er forpliktet til å gi til myndighetene. Oppdragstakeren har, innenfor rammen av kontrakten, plikt til å

samarbeide med oppdragsgiver og andre som utfører arbeid som påvirkes av og påvirker oppdragstakerens utførelse av arbeidet. Oppdragstakeren skal innrette seg i forhold til disse, slik at alle aktiviteter knyttet til kontrakten kan utføres rasjonelt og effektivt.

### **Oppdragstakers kontor og administrasjon**

Oppdragstakers kontor skal være betjent i tidsrommet kl. 08:00-15:30 mandag-fredag. Innenfor dette tidsrommet skal oppdragstakers administrasjon være tilgjengelig for oppdragsgiver. Det må således være personell som er øremerket for oppfølging av dette oppdraget.

### **Oppdragsgivers kontroll**

Oppdragsgiver eller den han bemyndiger, har rett til å føre kontroll med utførelse av arbeidet. Kontrollene kan være både forhåndsannmeldte og uannmeldte. Dersom en oppdager uregelmessigheter som er i strid med kontrakt, lover eller forskrifter, skal en uten ugrunnet opphold melde fra om dette til oppdragstaker.

### **PRISTILBUD**

Tilbyder skal i tilbudsbrevet eller i eget vedlegg til dette gjøre uttrykkelig oppmerksom på avvik fra tilbudsgrunnlaget, eventuelt ved at det gis spesifikke henvisninger til merknader som tilbyder har innført i beskrivelsen. Enhetspriser i prisskjema vedlegg 4 skal fylles ut.

Tilbyder skal i tilbudsbrevet eller i eget vedlegg til dette redegjøre for følgende:

- Forslag til fremdriftsplan for oppstart av behandling.
- Teknisk beskrivelse av tilbudte løsning, konsesjoner, nødvendig dokumentasjon produktdatablad etc. Beskrivelsen skal spesielt redegjøre for hvordan man vil ivareta hensynet til miljøaspekter for behandling av returpapp og papp.
- Åpningstider.
- System for vektregistrering.
- Tilbyders organisasjon for gjennomføring av oppdraget, herunder CV for nøkkelpersoner, informasjon om nøkkeltall og nøkkelutstyr for denne avtale.
- Alle sentrale oppdrag i løpet av de siste tre år, med angivelse av verdi, tidspunkt, oppdragsgiver og navngitte kontaktpersoner. Det skal spesifikt redegjøres for de oppdrag som er direkte sammenlignbart med herværende oppdrag.
- Kvalitetsrutiner og eventuelt hvilke standard disse bygges på.
- Eierstruktur.

### Opplysninger om tilbyders underentreprenør.

Tilbyder skal redegjøre for hvilke firma og underleverandører som vil bli benyttet for hvilke arbeider.

## Prisskjema

Undertegnede leverandør tilbyr seg å motta returpapir og papp fra til Nes kommune i henhold til nedenforstående sammendrag.

### **TILDELINGSKRITERIET - PRIS (må besvares):**

Oppdrag	Mengde	Enhetspris	SUM
Behandling av returpapir og papp	1 300 tonn		Kr:
Transport (tur/retur)*:	80 turer		Kr:
Sum eks. mva			Kr.
+ 25 % mva			Kr:
<b>Total sum inkl. mva</b>			<b>Kr:</b>

Transport bil m/ henger, vekt i snitt 16 tonn

### **BEHANDLING AV RETURPAPIR OG PAPP:**

**Kvalitet på behandling:** *(før opp type behandling, nærmere redegjørelse i tilbudsbrev)*

.....  
 .....

**Behandlingssted kan tidligst motta returpapir og papp** ..... *(dato må besvares, nærmere redegjørelse i tilbudsbrev)*

### **Underentreprenør og samarbeidsfirma:**

Tilbyder forplikter seg til kun å benytte egne ansatte, og han skal kun engasjere under- entreprenører som benytter egne ansatte. Tilbyder har ansvaret for at underentreprenøren kun benytter egne ansatte. Esval Miljøpark KF kan når som helst, uten tilleggsvederlag til tilbyder, forlange underentreprenøren fjernet dersom det viser seg at denne ikke benytter egne ansatte.

Tilbyder skal for deler av arbeidet han ikke kan dokumentere nødvendige kvalifikasjoner for, benytte underentreprenør med disse kvalifikasjoner.

Underentreprenører.

Firma	Fagområde

Firmaets navn:	
Firmaets post/besøksadresse:	
Firmaets kontaktperson:	
Telefon:	
Alle henvendelser fra oppdragsgiver skal gå til følgende E-post adresse:	
Dato:	

Forpliktende signatur: \_\_\_\_\_