

PROSESSBESKRIVELSE

Om dette bilaget

Dette bilaget beskriver krav og forventninger til utførelsen av Leveransen. Leveransen omfatter Innsamling av slikt Dekkmateriale som til enhver tid omfattes av Returordningen, samt slikt tilleggsmateriale som partene måtte bli enige om. Der det er relevant beskrives også hvordan koordinering mot de andre delene av Oppdragsgivers verdikjede skal organiseres.

Generelt

Avrop, «oppdrag», for henting gjøres kun via BOABs kundeservice, som videresender dem til Entreprenørens kontaktperson.

«Dekkforhandler» refererer til Hentesteder som definert i punktet «Hentesteder og mengdegrunnlag». En grunnleggende forutsetning er at Dekkforhandleren har en avtale med BOAB og har betalt dekkavgiften. Henting skal kun skje fra Dekkforhandlere som er godkjent og har en avtale med BOAB. BOAB kontrollerer dette og sørger for at Entreprenøren (transportøren) kun får tildelt oppdrag for godkjente hentesteder.

Entreprenør skal organisere og tilrettelegge for en hensiktsmessig logistikk for innsamling av Dekkmateriale fra Hentested og til Leveringssted. Entreprenøren har det totale ansvaret for håndteringen av Dekkmateriale fra og med Entreprenørens lasting på Hentestedet, til og med klargjøring for lossing ved Leveringsstedet. Dette innebærer også at Entreprenøren skal utføre slike aktiviteter som er nødvendige for å gjennomføre Leveransen, som del av Leveransen, selv om de ikke eksplisitt er angitt her.

Eksempler på elementer som inngår i Entreprenørens totalansvar:

- a. Anskaffelse av kjøretøy, transportmateriell, mv. med den kapasitet som er nødvendig for utførelsen av Leveransen.
- b. Henting av Dekkmateriale fra alle Hentesteder, inkludert opplasting av Dekkmateriale som er løst eller befinner seg i containere.
- c. Opplæring og veiledning av personell på Hentested mht. lagring av Dekkmateriale, slik at dekkene ikke unødig eksponeres for nedbør eller forurensning før henting.
- d. Kommunikasjon med Hentestedet i forbindelse med henting.
- e. Kommunikasjon med Leveringsstedet i forbindelse med levering.
- f. Kontroll av Dekkmateriale, herunder at det ikke inneholder fremmedelementer som kan medføre avvisning på Leveringsstedet.
- g. Administrative oppgaver knyttet til Leveransen.

Dekkene forventes å være tilgjengelige på hverdager fra kl. 07.00 til 16.00. Innsamling kan også skje på andre tidspunkter etter avtale med den respektive Dekkforhandler. Dekkene

forventes å være lagret i stabler på bakken, i en åpen container leid av Dekkforhandleren eller på et annet sted/anlegg utpekt av BOAB.

Dekk som inneholder for eksempel punkteringsreparasjonsvæske, kan pakkes av Dekkforhandler, f.eks. i store poser, for å unngå forurensning av andre dekk. Disse dekkene må samles inn og transporteres til et mottak i henhold til BOABs instruksjoner.

Hentesteder og mengdegrunnlag

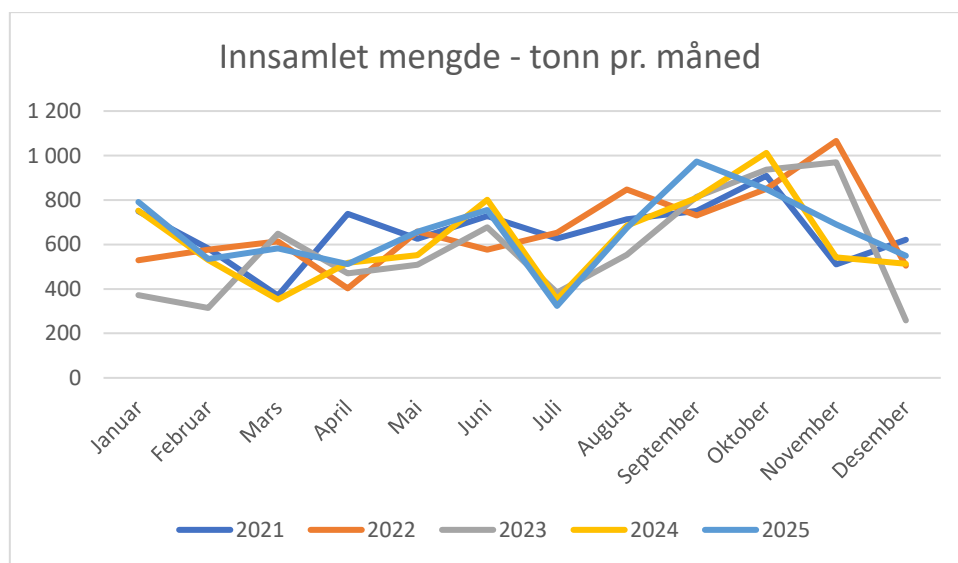
Oppdragsgiver har etablert et landsdekkende nettverk av Hentesteder/Dekkforhandlere bestående av forhandlere, servicestasjoner, verksteder, kommunale og interkommunale plasser, biloppsamlingsplasser, mv.

Tabellen nedenfor viser oversikt over antall hentesteder og mengder per region/delkontrakt for 2025.

Region/delkontrakt	Antall hentesteder	Mengdegrunnlag (tonn/år)
1. Nordland	254	3 708
2. Troms	145	2 870
3. Finnmark	106	1 316
Nord-Norge	505	7 894
TOTALSUM	505	7 894

Mengde som skal hentes, antall Hentesteder og frekvens for henting hos respektive Hentested vil variere over tid. Totalt innsamlet mengde har i perioden 2021-2025 ligget stabilt på 7.000-8.000 tonn.

Mengdene gjennom året varierer med høysesong (april-mai og oktober-november) og lavsesong (januar-mars og juli-september), og denne variasjonen har vist seg å være stabil over de fem siste årene, jf. oversikt nedenfor.



Mengde Dekkmateriale pr. levering/bil til Leveringssted fra dagens entreprenør, varierte i mars 2025 på mellom 9 og 30 tonn.

Oppstart av Leveransen

Entreprenøren skal være fullt operativ fra oppstartsdato 01.09.2026, og plikter i perioden frem til oppstart å utarbeide en oppstartsplan, samt å gjennomføre de aktiviteter som inngår i den.

Oppdragsgiver vil bistå i dialogen med den eksisterende entreprenøren for å legge til rette for en effektiv overgang. Oppdragsgivers forpliktelser overfor Entreprenøren knyttet til oppstart, og bistand fra den eksisterende entreprenøren, er imidlertid begrenset til det som eksplisitt følger av Avtalen.

Eksisterende entreprenør har en kontraktsforpliktelse overfor Oppdragsgiver til å yte den bistand som er nødvendig for at Oppdragsgiver skal kunne overlate kontraktsarbeidet til andre. Dette innebærer at Entreprenøren nok kan forvente en viss støtte fra den eksisterende entreprenøren i forbindelse med oppstart og overlevering av Leveransen. Det må imidlertid påregnes at bistanden fra den eksisterende entreprenøren vil være av begrenset karakter og omfang. Entreprenøren kan for eksempel ikke forvente at den eksisterende entreprenøren vil dele egne forretningshemmeligheter, bidra til generell opplæring av Entreprenøren, eller utføre andre aktiviteter som går utover avtalt og nødvendig overgangsbistand.

Omfang og detaljer for overgangsbistand må uansett avklares og avtales nærmere mellom eksisterende entreprenør, Oppdragsgiver og Entreprenør.

Henting

Entreprenøren skal hente Dekkmateriale fra de Hentesteder som til enhver tid er tilsluttet Returordningen. Entreprenøren er ansvarlig for all lasting og håndtering av Dekkmaterialet på Hentestedet. Dekkmaterialet må lastes og sikres korrekt før transport, slik at det ikke utsettes for skader eller forurensning under transporten fra Hentestedet til Leveringsstedet. Entreprenøren skal sørge for at lasting skjer på en effektiv og sikker måte, samt at nødvendig utstyr og personell er tilgjengelig for å gjennomføre lasting uten unødvendige forsinkelser. Endringer i antall Hentesteder, eller deres lokasjon, anses ikke som en endring i Avtalen. Det må forventes at listen over Hentesteder kan forandre seg betydelig, både forut for og i oppdragsperioden.

Entreprenøren skal innrette seg etter Oppdragsgivers retningslinjer for henting av Dekkmateriale. Entreprenøren skal også sørge for informasjon om, og oppfølging av disse reglene overfor Hentesteder.

Oppdragsgivers retningslinjer innebærer blant annet at:

- a) Hentestedet skal sørge for at henting og opplasting kan skje uhindret og effektivt. Det vil si at henting skal kunne utføres med trekslet bil, påmontert lastekran.
- b) Dekkmateriale skal lagres på fast grunn eller i container.

- c) Dekkmateriale skal så langt som mulig holdes fritt for stein og jord eller annen forurensning, og lagres adskilt fra annet avfall.
- d) Dekkmateriale skal lagres slik at vann og is i størst mulig grad ikke følger med ved henting.

Bestilling av henting (avrop)

Hvert Hentested bestiller selv henting av Dekkmateriale gjennom BOABs administrasjonssystem (en «app»). Entreprenøren stiller mobiltelefoner til rådighet som støtter «appen». Entreprenøren må oppgi informasjon om hvor mange dekk som ble hentet, hvor og når, samt totalvekt i kilo ved levering. BOAB tilbyr opplæring i administrative prosedyrer etter behov. Fullførte oppdrag må registreres i appen hvor sjåføren blant annet må fotografere dekkene når de hentes fra verkstedet. Rapporter sendes automatisk til BOAB gjennom overføring data fra appen.

Oppdrag må utføres innen 7 virkedager etter avrop i høysesongen og innen 14 virkedager i lavsesongen, med mindre annet er avtalt. Høysesongen refererer til månedene april, mai, oktober og november. I tillegg kan Dekkforhandlere bestille ekspressinnsamling mot en ekstra avgift. Ved ekspressbestillinger må oppdraget utføres innen 3 virkedager etter avrop. Henting av færre enn 200 dekk utføres under en innsamlingsrunde, som kan ta lengre tid, men ikke lenger enn 90 dager.

Lasting/levering

Verkstedsavtalene fastsetter at kun slitte dekk uten andre materialer eller gjenstander kan inkluderes i dekkene og dekkstablene som er klare for lasting. Entreprenøren er ansvarlig for å sikre at det ikke er forurensninger i lasten som transporteres til BOABs mottak.

Kvalitetssikring må utføres under lasting. Hvis det oppdages forurensninger, må Dekkforhandleren informeres og fjerne dem. Hvis dette ikke kan gjøres umiddelbart, kan Entreprenøren etterlate dekkene og rapportere en bomtur (mislykket innsamling). Dekkene må leveres til mottaket som er angitt av BOAB og losses i henhold til instruksjonene.

Entreprenøren har ansvaret for vektregistrering av hver Leveranse, mht. eksport fra Norge og import til Sverige. BOAB har en egen avtale som dekker eksport og import.

Entreprenøren er ansvarlig for transporten mellom Hentested og Leveringssted, herunder eventuell mellomlagring.

Entreprenøren skal sørge for at Dekkmaterialet tildekkes etter opplasting på Hentestedet, slik at Dekkmaterialet ikke unødig eksponeres for nedbør eller forurensning under transporten.

Entreprenøren skal forholde seg til de åpningstider, prosedyrer mv som gjelder på det enkelte Leveringssted. Oppdragsgiver vil sørge for at det er en hensiktsmessig logistikk inn og ut av Leveringsstedet, men uregelmessigheter må påregnes og gir ikke grunnlag for krav mot Oppdragsgiver.

Ved lossing av Dekkmateriale ved Leveringsstedet skal lasten veies og kontrolleres av Leveringsstedet iht. BOABs mottaksrutiner. Dekkmaterialet anses levert når det er mottatt og innregistrert på Leveringsstedet.

BOAB kan avvise Dekkmateriale som inneholder uakseptable mengder forurensning. Dersom Entreprenøren er uenig i slik avvisning må Entreprenøren gjøre dette gjeldende umiddelbart mot BOAB. Dersom BOAB ikke endrer standpunkt, og Entreprenøren fortsatt mener avvisning var uberettiget, skal Entreprenøren sende skriftlig varsel om dette til BOAB innen tre (3) Virkedager.

I tilfelle avvisning kan Entreprenøren velge mellom å (i) avhjelpe forurensningen selv, i hvilket tilfelle dette skal skje på en miljømessig forsvarlig og dokumenterbar måte, eller (ii) for egen regning inngå avtale med BOAB om å avhjelpe forholdet.

Leveringssted

Leveringssteder vil kunne endres under Kontraksperioden, avhengig av hvilke anlegg BOAB til enhver tid disponerer og benytter. Ved kontraktsinngåelse skal alle Leveranser leveres til Fornes Miljøstasjon i Narvik kommune (tidligere Ballangen kommune).

Materiell og utstyr

Entreprenøren holder selv, for egen regning og risiko, de kjøretøy, materiell og annet utstyr som er nødvendig for utførelsen av Leveransen i samsvar med Avtalen. Herunder skal Entreprenøren anskaffe og holde eget lager av reservedeler som er nødvendig for kontinuerlig utførelse av Leveransen.

Karbonnøytral drift

Entreprenøren skal tilstrebe å utføre Leveransen mest mulig karbonnøytralt. Dette innebærer at Entreprenøren skal implementere tiltak for å redusere sine karbonutslipp og kontinuerlig arbeide for å minimere miljøpåvirkningen fra Leveransen.

Entreprenøren skal kunne dokumentere sine tiltak og resultater knyttet til karbonnøytral drift og miljøvennlig drivstofforbruk, og rapportere dette til Oppdragsgiver i henhold til bestemmelsene i punkt «Rapportering».

Som et minimum skal Entreprenøren sørge for at de krav til miljøvennlig drivstofforbruk for kjøretøy som følger av utfylt drivstoffmatrise er oppfylt i Oppdragsperioden.

Rapportering

Entreprenøren skal loggføre og sende månedlig rapport over:

- a) Antall mottatte henteordre (fra Hentesteder).
- b) Antall oppdrag utført etter gjeldende tidsfrist.
- c) Antall purringer fra Hentesteder.

Entreprenøren skal også rapportere avvik som avdekkes ved Hentestedene eller Leveringsstedene, og som ikke er av bagatellmessig karakter. Slik rapportering skal skje uten ugrunnet opphold fra avviket oppdages.

Entreprenøren skal innen 1. februar hvert år rapportere drivstofforbruk for forrige kalenderår basert på ulike drivstoffteknologier som angitt i drivstoffmatrisen, egen oppfyllelse av kravene i drivstoffmatrisen i det aktuelle kalenderåret, og hvilke tiltak som er iverksatt i foregående kalenderår for å redusere karbonutslipp og minimere miljøpåvirkningen av Leveransen.

Entreprenøren skal tilpasse sitt rapporterte grunnlag til Oppdragsgivers årsrapport til Miljødirektoratet. Entreprenørens rapport skal oversendes Oppdragsgiver pr. e-post innen 1. februar hvert år, første gang 1. februar 2027.

Rutiner og systemer for rapportering til Oppdragsgiver kan bli endret i løpet av Kontraksperioden, og Entreprenør skal tilpasse seg slike endringer uten at dette medfører ekstra kostnader for Oppdragsgiver.

Kvalitetssikring

Entreprenøren har ansvar for at kvaliteten i Leveransen er i henhold til Avtalen, og for at det foretas kvalitetskontroller mv som angitt i Avtalen. Kvalitetstiltakene skal kunne dokumenteres.

Entreprenøren skal ha system for kvalitets- og miljøstyring som oppfyller vilkår i NS-EN ISO 9001:2015 og NS-EN ISO 14001:2015 eller tilsvarende, og som dekker de tjenester som omfattes av kontrakten. I tillegg skal Entreprenøren ha et styringssystem for arbeidsmiljø som oppfyller vilkår i NS-ISO 45001 eller tilsvarende.

Entreprenøren skal ha detaljert kvalitetsplan for utførelsen av Leveransen, som skal etterleves. Entreprenøren skal sørge for at Oppdragsgiver til enhver tid har en oppdatert versjon av kvalitetsplanen med de beskrivelser, rutiner og prosedyrer som er nødvendige for kvalitetsmessig utførelse av Leveransen.

Kvalitetsplanen skal ha tilpassede rutiner/prosedyrer for å sikre samsvar mellom Entreprenørens operative drift og utførelsen av Leveransen og registreringer av data og mengder, samt dokumentasjon/underlag for Oppdragsgivers utbetaling/rapportering til Miljødirektoratet. Kvalitetsplanen må også ha gode kontrollrutiner som forhindrer at mottatte gjenstander som ligger utenfor Returordningen ikke registreres som Dekkmateriale.

Kvalitetsplanen skal som minimum inneholde følgende rutiner og prosedyrer:

- a) Rutiner som sikrer at innsamling og transport av Dekkmateriale skjer i samsvar med de til enhver tid gjeldende autorisasjoner/tillatelser for Entreprenørens utførelse.
- b) Avvikshåndtering, f.eks. når det avdekkes unormale forekomster av vann eller forurensning i Dekkmaterialet.
- c) Rutiner for forebyggende tiltak for å unngå skade, feil og mangler i oppdragsutførelsen.
- d) Rutiner for ordremottak og dialog med Hentesteder.
- e) Rutiner for informasjon og veiledning av Hentesteder.
- f) Plan for opplæring av personell for utførelse av Leveransen.

g) Rutiner for gjennomføring av årlige kvalitetsrevisjoner.

Kvalitetsplanen skal leveres inn senest to (2) måneder før oppdragsperioden starter. Kvalitetsplanen skal godkjennes av Oppdragsgiver, men godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn. Entreprenøren plikter å gjøre slike endringer i kvalitetsplanen som er nødvendige for at Kvalitetsplanen skal oppfylle Avtalens krav.

Som et ledd i Entreprenørens årlige kvalitetsrevisjonene av organisasjonens drift og styringssystemer skal Entreprenøren foreta risikovurderinger med tilhørende tiltak for å håndtere og/eller begrense identifiserte risikoer, samt planlegge og gjennomføre samsvarsvurderinger for relevante deler av Leveransen.

Dokumentasjon

All relevant dokumentasjon, slik som logger, fraktbrev og veiesedler mv. (elektronisk kopi), skal oppbevares i minst fem (5) år etter at den aktuelle registrering fant sted, regnet til utgangen av det aktuelle kalenderår.

Annet

Entreprenøren har ikke rett til å sortere, selge eller på annen måte utnytte dekk som skal hentes.

Bon Orbit AB (Oppdragsgiver)

«Entreprenør» (Entreprenør)

Sted, dato

Sted, dato

Signatur

Signatur

