

Åpen anbudskonkurranse

for anskaffelse av

**henting, transport og behandling av impregnert
trevirke (CCA)**

Sak nr. 26/3399

INNHold

1	Informasjon om anskaffelsen og konkurransen	3
1.1	Presentasjon av oppdragsgiver	3
1.2	Kontakt med oppdragsgiver i konkurransen	3
1.3	Hva som skal anskaffes	3
1.4	Konkurransegrunnlagets dokumenter	4
1.5	Regler og prosedyre for konkurransen	4
1.6	Planlagt framdrift for konkurransen	4
1.7	Tillegg og endringer til konkurransen	4
2	Krav til tilbudet	5
2.1	Utforming og levering av tilbudet	5
2.2	Forbehold og avvik	5
2.3	Levering av tilbudet	5
2.4	Vedståelsesfrist	6
3	Kvalifikasjonskrav	6
3.1	Om kvalifikasjonskravene	6
3.2	Om ESPD-skjemaet	6
3.3	Dokumentasjon på oppfyllelse	6
3.4	Avvisningsgrunner	6
3.5	Skatteattest	7
3.6	Adgangen til å støtte seg på andre virksomheter	7
3.7	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	8
3.8	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	8
3.9	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	9
4	Kontraktsvilkår	9
4.1	Generelle kontraktsvilkår	9
5	Avgjørelse av konkurransen	10
5.1	Tildelingskriterier	10
5.2	Innstilling på kontraktstildeling	11
5.3	Avlysning av konkurransen	11
6	Øvrige bestemmelser	11
6.1	Offentlighet	11
6.2	Taushetsplikt	12
6.3	Habilitet	12
6.4	Kostnader	12
	Vedlegg A Kravspesifikasjon	13

1 Informasjon om anskaffelsen og konkurransen

1.1 Presentasjon av oppdragsgiver

Oppdragsgiver er MOVAR IKS (også omtalt som Kunden).

MOVAR er en forkortelse for **MO**sseregionen **V**ann, **AV**løp, og **RE**novasjon.

MOVAR leverer tjenester som innbyggerne og næringslivet i regionen er avhengig av, og som det ikke vil gå lang tid før man vil etterlyse hvis de uteblir. Dette dreier seg om produksjon av godt drikkevann, rensing av avløpsvann for å opprettholde en ren fjord, innsamling og forsvarlig håndtering av avfall, samt brann, feiing og redningstjenester til regionens innbyggere.

MOVAR er et interkommunalt selskap som eies av fire kommuner: Moss, Råde, Vestby og Våler. MOVAR ble etablert høsten 1989 og driver i dag et moderne vannverk som ligger på Huggenes i Rygge, tre avløpsanlegg plassert henholdsvis på Kambo, Fuglevik og Hestevold. Et regionalt avfallsanlegg, mer kjent som Solgård Avfallsplass samt Vestby Gjenvinningsstasjon. Hovedbrannstasjonen, Mosseregionen interkommunale brann og redning (MIB), ligger på Tykkemyr i Moss kommune og i tillegg har brannvesenet stasjoner i Rygge og Vestby.

Selskapet har sitt forretningskontor i Moss.

Se mer om MOVAR på www.movar.no/

1.2 Kontakt med oppdragsgiver i konkurransen

Konkurransen gjennomføres i konkurransegjennomføringsverktøyet (nettportal) [KGV Light](#). Her ligger alle konkurransens dokumenter, og i den skal tilbud leveres.

I denne portalen skjer også all kommunikasjon med oppdragsgiver i anledning konkurransen.

1.3 Hva som skal anskaffes

Det ønskes tilbud på henting, transport, deklarerings og sluttbehandling av impregnert trevirke (CCA) fra Solgård Avfallsplass, Industriveien 81, Moss.

Rammeavtalen er gyldig i 2 år fra inngåelse av rammeavtale. Forventet oppstart er 1. oktober 2026. MOVAR har ensidig rett til å forlenge rammeavtalen med de samme betingelsene i 2 år, eller 1 år + 1 år. MOVAR står fritt til å velge om rammeavtalen skal forlenges med ett eller to år.

Dersom MOVAR ønsker å forlenge rammeavtalen skal dette varsles skriftlig, senest 3 måneder før utløp av den respektive avtalen.

Det er ikke mulig å gi tilbud på deler av oppdraget.

Se nærmere beskrivelse i kravspesifikasjonen (vedlegg A).

1.4 Konkurransegrunnlagets dokumenter

Konkurransedokumentene i denne konkurransen består av konkurransegrunnlaget (dette dokumentet), samt følgende vedlegg

- A. Kravspesifikasjon
- B. «Spesielle kontraktsvilkår for rammeavtalen»
- C. Prisskjema
- D. «Standard kontraktsvilkår for kjøp av varer og tjenester

1.5 Regler og prosedyre for konkurransen

Anskaffelsen er omfattet av lov om offentlige anskaffelser 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 (FOA). Dette er en tjenestekontrakt, og for denne anskaffelsen gjelder FOA del I og III.

Denne anskaffelsen følger prosedyren for åpen anbudskonkurranse. Dette er en anskaffelsesprosedyre som åpner for at alle interesserte leverandører kan gi tilbud, men som ikke tillater forhandlinger.

Oppdragsgiveren kan imidlertid velge å skriftlig be leverandørene ettersende, supplere, avklare eller utfylle mottatte opplysninger og dokumentasjon innen en kort tilleggsfrist, dersom opplysningene eller dokumentasjonen synes å inneholde feil eller uklarheter eller dersom bestemte opplysninger eller dokumenter mangler. Men det er en viktig begrensning hvis oppdragsgivers velger å benytte sin rett til dette. En ettersending, supplerings, avklaring eller utfylling etter første ledd skal ikke medføre at tilbudet *forbedres*.

1.6 Planlagt framdrift for konkurransen

Det er lagt opp til følgende tidsplan for gjennomføring av konkurransen fram til kontrakt inngås.

Planlagte milepæler	Frister
Frist for å inngi spørsmål til konkurransen	En uke før tilbudsfrist
Tilbudsfrist	25.august 2026
Oppdragsgiver gir skriftlig melding om tildeling av kontrakt	Uke 37 (tentativt)
Kontrakt inngås	Uke 39 (tentativt)

1.7 Tillegg og endringer til konkurransen

Leverandøren kan skriftlig stille spørsmål eller be om tilleggsopplysninger fra oppdragsgiver. Alle slike henvendelser rettes skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson, senest syv dager før tilbudsfristen. Spørsmål som mottas etter denne fristen kan ikke det være ikke blir besvart.

Innen tilbudsfristens utløp kan oppdragsgiver foreta endringer eller gi tilleggsinformasjon som ikke er vesentlige i konkurransegrunnlaget. Endringer meddeles alle gjennom KGV Light.

Oppdragsgiver kan gi en forlengelse av tilbudsfristen dersom endringer kommer så sent at det blir vanskelig for leverandørene å ta hensyn til det i tilbudet.

2 Krav til tilbudet

2.1 Utforming og levering av tilbudet

- **Tilbudet skal være skriftlig**, på norsk, og ha et tilbudsbrief som skal inneholde:
 - ☐ Dato
 - ☐ Foretakets navn og postadresse
 - ☐ Signatur av person med fullmakt til å binde leverandøren
 - ☐ Opplysninger om kontaktperson og dennes telefonnummer og e-postadresse.
 - ☐ Liste opp eventuelle avvik fra kravspesifikasjonen og eventuelle forbehold mot kontraktsvilkårene, med prising av dette.
- **Følgende skal vedlegges tilbudet eller fremgå av tilbudsbriefet:**
 - Utfylt elektronisk ESPD-skjema (se punkt 3.2 under).
 - Tilbudt pris (se Prisskjema)
 - Beskrivelse av det som tilbys (se vedlegg A)

Hvis det brukes underleverandører for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene (se punkt 3.6), skal det også vedlegges:

- ☐ Forpliktelseserklæring fra hver underleverandør
- ☐ ESPD-skjema fra hver underleverandør

2.2 Forbehold og avvik

Tilbudet skal leveres på de vilkår som fremgår av konkurransegrunnlaget. Forbehold eller avvik fra dette kan lede til at tilbudet vurderes dårligere eller blir avvist.

Dersom tilbyderer tar forbehold mot kontraktsvilkårene eller har avvik fra deler av konkurransegrunnlaget, skal dette klart fremgå av tilbudet, og listes tydelig i selve tilbudsbriefet, med en presis henvisning til hvilke punkter i konkurransegrunnlaget det avvikes fra. Forbeholdene og avvikene skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for leveransen, prisen eller andre forhold. Oppdragsgiver kan overprøve dette og ved vurderingen av avviket/forbeholdet selv avgjøre den prismessige- og eventuelle andre konsekvenser det medfører.

Eventuelle forbehold/avvik som ikke fremgår av tilbudsbriefet, vil ikke bli ansett gyldige etter kontraktsinngåelse og vil ikke kunne påberopes av tilbyder etter kontraktsinngåelse. Eventuell henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende kan bli ansett som forbehold dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

Det anbefales at leverandøren stiller spørsmål i forkant av tilbudsinnleveringen om forståelsen av konkurransegrunnlaget, heller enn å legge inn forbehold i tilbudet.

2.3 Levering av tilbudet

Oppdragsgiver benytter elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy (KGV), og innlevering av tilbud må skje i dette systemet:

<https://eu.eu-supply.com/login.asp?B=KGVLIGHT>

Frist for innlevering av tilbud er den frist som er angitt i KGV-løsningen og i konkurransegrunnlagets punkt 1.6.

Tilbyder har risikoen for ikke å få levert tilbudet elektronisk gjennom konkurransegjennomføringsverktøy innen fristen. Tilbud som ikke er kommet til oppdragsgiver i KGV-systemet innen fristen kan bli avvist i henhold til regelverket for offentlige anskaffelser. Vi anbefaler at man starter innlevering i god tid før fristens utløp.

Det minnes om at det ikke er adgang til å levere tilbudene per e-post.

2.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av tilbudet 60 dager fra tilbudsfrist.

Med vedståelsesfrist menes også at tilbudet, slik det lyder, er gyldig helt frem til angitte tidspunkt, og leverandøren må ta høyde for at kontrakt ikke signeres før denne datoen. Angitt, uforpliktende tid for «Kontrakt inngås» over i punkt 1.6, er altså kun til foreløpig orientering. Eventuelle forbehold i tilbudet om at kontrakt må signeres innen en bestemt dato, kan lede til at tilbudet avvises. Dersom det oppstår uforutsette hendelser slik at konkurransen ikke kan fullføres innen vedståelsesfristen, kan oppdragsgiver skriftlig be alle leverandørene om å forlenge fristen.

3 Kvalifikasjonskrav

3.1 Om kvalifikasjonskravene

Leverandøren må oppfylle alle de nedenfor angitte kvalifikasjonskravene nedenfor.

3.2 Om ESPD-skjemaet

ESPD-skjemaet er det europeiske egenerklæringsskjemaet, og er obligatorisk å bruke ved anskaffelser etter anskaffelsesforskriften del III. ESPD står for European Single Procurement Document som oversettes til Det Europeiske Egenerklæringsskjemaet. Det er et standard elektronisk skjema som er fylt ut av oppdragsgiver, og skal besvares av leverandøren. ESPD er en egenerklæring, som fungerer som et foreløpig bevis for at leverandøren oppfylles kriteriene med hensyn til avvisning og oppfyllelse av kvalifikasjonskravene.

ESPD-skjemaet er integrert i konkurransen i KGV-light. Leverandøren må fylle ut det elektroniske skjemaet inne når man er innlogget i portalen. I tillegg til å besvare kvalifikasjonskravene, skal det også fylles inn annen informasjon og gis de bekreftelser som fremkommer av skjemaet.

3.3 Dokumentasjon på oppfyllelse

Oppfyllelse av kvalifikasjonskravene skal dokumenteres med all etterspurt dokumentasjon (se kolonnene med «Dokumentasjonskrav») som skal vedlegges tilbudet.

3.4 Avvisningsgrunner

I ESPD-skjemaets del III skal leverandøren gi opplysninger om en rekke avvisningsgrunner som følger av EU-retten.

De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor

at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i FOA § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunne.

Følgende av avvisningsgrunnene i FOA § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- **Rettskraftig dømt.** FOA § 24-2 (2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- **Alvorlige feil.** FOA § 24-2 (3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

Leverandøren oppfordres for øvrig på generelt grunnlag til å sette seg inn i avvisningsgrunnene, som står i FOA kapittel 24.

3.5 Skatteattest

Skatteattest for betalt merverdiavgift og skatt skal sendes inn med tilbudet. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.

Ved bygge- og anleggskontrakter skal leverandøren tilsvarende kreve skatteattest fra alle underleverandører ved inngåelse av kontrakter i tilknytning til oppdraget, som overstiger en verdi på 500 000 kroner ekskl. mva for hver underentreprise, jf FOA § 7-2 (3).

3.6 Adgangen til å støtte seg på andre virksomheter

Leverandøren kan velge å støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet (se punkt 3.8), og tekniske og faglige kvalifikasjoner (se punkt 3.9) listet opp nedenfor.

Dersom en leverandør på denne måten støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal han dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene (eksempel på slik på siste side i dette dokumentet).

Dersom man på denne måten støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, må det også fra den støttende virksomheten innleveres eget, separat ESPD-skjema. Dette kommer i tillegg til forpliktelseserklæring fra virksomheten.

Dette gjelder uavhengig av den rettslige forbindelsen mellom leverandøren og virksomheten man støtter seg på. Altså selv om virksomheten er morselskap, søsterselskap eller tilsvarende, eller er fast samarbeidspartner eller lignende.

3.7 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Det kreves at leverandøren har et lovlig etablert foretak	- Norske foretak: Firmaattest - Utenlandske foretak: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregisteret eller foretaksregisteret som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

3.8 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget/kontrakten	Kredittvurdering ikke eldre enn 6 måneder, og som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Kredittvurderingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon for slik virksomhet.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet. Dersom leverandøren er i tvil anbefales det at man kontakter oppdragsgiver, og stiller spørsmål ved hva slags dokumentasjon dette kan være.

3.9 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha dokumentert erfaring fra transport og håndtering av impregnert trevirke og/eller annet farlig avfall av tilsvarende art og kompleksitet.	Leverandøren må selv vurdere, velge ut og vise til det han mener er de tre mest relevante oppdrag ut fra beskrivelsen gitt i dette konkurransegrunnlaget. Det påligger leverandøren gjennom sin beskrivelse av oppdragene å få frem relevansen for dette oppdraget. Følgende minimumsopplysninger må gis om hvert oppdrag: • Oppdragsgiver og kontaktperson, inkludert kontaktinformasjon for evt. referansesjekk. • Kortfattet oppdragsbeskrivelse, som bør få frem at oppdraget dekker den etterspurte erfaring • Oppdragets varighet • Oppdragets totalverdi Referanser vil kunne bli kontaktet ved behov for å kontrollere det tidligere oppdragets relevans og gjennomføring. Det er likevel slik at det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Oppdragsgivers egen erfaring med leverandøren kan bli vektlagt i vurderingen.
Det kreves at leverandøren har et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem	Dersom rutinene som er omtalt i leverandørens kvalitetssikrings-/eller styringssystem er i samsvar med ISO-standard eller tilsvarende 3. partsverifiserte system, er det nok å legge frem et gyldig sertifikat med opplysning om hvor dette er omtalt. Alternativt kan det gjøres rede for leverandørens eksisterende kvalitetssikringssystem og rutiner som dokumenterer at kravet er oppfylt.
Det kreves at leverandøren har et godt og velfungerende miljøstyringssystem	Dersom rutinene som er omtalt i leverandørens miljøstyringssystem er i samsvar med ISO-standard eller tilsvarende 3. partsverifiserte system, er det nok å legge frem et gyldig sertifikat med opplysning om hvor dette er omtalt. Alternativt kan det gjøres rede for leverandørens eksisterende miljøstyringssystem og rutiner som dokumenterer at kravet er oppfylt.

4 Kontraktsvilkår

4.1 Generelle kontraktsvilkår

Kontraktsvilkår for denne anskaffelsen er Vedlegg B: «Spesielle kontraktsvilkår for rammeavtalen» og Vedlegg D: "Standard kontraktsvilkår for kjøp av varer og tjenester", vedlagt som eget dokument.

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

5 Avgjørelse av konkurransen

5.1 Tildelingskriterier

Kontrakt vil bli tildelt det tilbudet som anses som beste forholdet mellom pris/kostand, kvalitet/funksjonalitet og miljø/klima, basert på følgende tildelingskriterier:

Tildelingskriterier:	Dokumentasjonskrav	Vekt:
Pris	Utfylt i vedlegg C Prisskjema	50 %
Miljø og klima Konkrete og forpliktende klima- og miljøfremmende tiltak	Leverandøren skal levere en beskrivelse av de fordeler for klima og miljø som følger ved å velge dem. Herunder: • Utslipp fra transport. Oppgi kjøretøytype, Euro klasse, drivstofftype og eventuelle utslippsreducerende tiltak • Transportavstand og logistikkopplegg. Avstand til mottak, ruteopplegg, samordning og effektiv logistikk • Behandlingsløsning og ressursutnyttelse. Beskrivelse av mottak, behandlingsform, energiutnyttelse/ materialutnyttelse og dokumentert miljøeffekt Besvarelsen skal være på maksimalt to A4 side. <i>Listen er ikke uttømmende</i>	30 %
Kvalitet/leveranse	Leverandøren skal levere en beskrivelse av følgende punkter: • Leveringssikkerhet og responstid. Evne til å hente innen frist, kapasitet og rutiner for oppfølging • Logistikk- og containerløsning. Beskriv containere, bytterutiner, kapasitet og praktisk gjennomføring • Rapportering, sporbarhet og avvikshåndtering. Rutiner for dokumentasjon, månedsrapportering, deklarerings og avvik • HMS og gjennomføring på anlegg. Rutiner for sikker gjennomføring på Solgård Avfallsplass	20 %

	Besvarelsen skal være på maksimalt to A4 side.	
--	--	--

Det vil ved evalueringen av det enkelte tildelingskriteriet bli benyttet en poengskala hvor 10 er beste karakter, og gis til det beste tilbudet under hvert tildelingskriterium.

Ved evalueringen av pris blir laveste pris tildelt 10 poeng, mens de øvrige tilbud får et forholdsmessig trekk som samsvarer med prisforskjellen, i henhold til lineær metode.

Ved evalueringen av miljø og klima vil oppdragsgiver foreta en samlet faglig vurdering av i hvilken grad tilbudet dokumenterer konkrete, relevante og forpliktende tiltak som reduserer klimaavtrykk og miljøbelastning ved gjennomføringen av kontrakten. Det vil blant annet bli lagt vekt på utslipp fra transport, transportavstand og logistikkopplegg, samt behandlingsløsning, ressursutnyttelse og dokumentert miljøeffekt. Generelle beskrivelser uten konkret tilknytning til leveransen vil gi begrenset uttelling. Leverandøren står forholdsvis fritt til å gi sin beskrivelse, men den skal ikke overstige to A4 sider.

Ved evalueringen av kvalitet/leveranse vil oppdragsgiver foreta en samlet faglig vurdering av leverandørens beskrevne gjennomføringsevne, herunder leveringssikkerhet og responstid, logistikk- og containerløsning, rapportering, sporbarhet, avvikshåndtering og HMS-rutiner for arbeid på Solgård Avfallsplass. Det vil bli lagt vekt på hvor konkret, realistisk og forpliktende besvarelsen er, og i hvilken grad tilbudet gir oppdragsgiver trygghet for stabil, forskriftsmessig og dokumenterbar gjennomføring av oppdraget. Leverandøren står forholdsvis fritt til å gi sin beskrivelse, men den skal ikke overstige to A4 sider.

5.2 Innstilling på kontraktstildeling

Alle deltakerne vil samtidig og i rimelig tid før kontrakt inngås få skriftlig tildelingsmeddelelse om hvem Oppdragsgiver vil tildele kontrakt. Meldingen vil inneholde en begrunnelse for valget, og angi en karenperiode (også kalt klagefrist) før kontrakt inngås. Med "kontrakt inngås" menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten.

5.3 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

6 Øvrige bestemmelser

6.1 Offentlighet

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder offentleglova.

Etter at leverandørene har fått melding om hvem oppdragsgiver vil tildele kontrakt har enhver rett til innsyn i tilbudene. Ved en eventuell anmodning om innsyn i tilbud, vil i utgangspunktet kun taushetsbelagte opplysninger (forretningshemmeligheter) kunne unntas offentlighet. Dersom oppdragsgiver mottar forespørsel om innsyn i tilbudene, vil oppdragsgiver som regel kontakte den aktuelle leverandør og be vedkommende foreslå hvilke opplysninger de mener bør unntas som forretningshemmeligheter i et forslag til sladdet

eksemplarer av tilbudet. Alle opplysninger som i et slikt tilfelle ikke er sladdet, eller dersom leverandøren unnlater å inngi et sladdet eksemplar innen den frist oppdragsgiver setter, anses av leverandøren ikke å utgjøre taushetsbelagte opplysninger.

Det gjøres oppmerksom på at de opplysninger leverandør oppgir som taushetsbelagte, kun vil være veiledende for oppdragsgiver, da oppdragsgiver er forpliktet til å gjøre en selvstendig vurdering av hvilke opplysninger som kan utgis.

6.2 Taushetsplikt

Reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven gjelder. Oppdragsgiver og hans ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, av hensyn til den opplysningen angår.

6.3 Habilitet

Reglene om habilitet i forvaltningsloven § 6 til § 10 gjelder for denne anskaffelsen.

Oppdragsgiver skal ikke søke eller motta råd som kan bli benyttet under utarbeidelsen av spesifikasjoner for denne aktuelle anskaffelse fra noen som kan ha økonomiske interesser i anskaffelsen når dette skjer på en måte som vil kunne utelukke konkurranse. En tilbyder som har blitt benyttet som rådgiver under utarbeidelsen av spesifikasjoner på en måte som vil kunne utelukke konkurranse som ovenfor nevnt, kan bli avvist.

6.4 Kostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg ved å delta i konkurransen, er oppdragsgiver uvedkommende.

Vedlegg A Kravspesifikasjon

Omfang og beskrivelse

Anskaffelsen gjelder henting, transport, leie av containere, deklarerer og sluttbehandling av impregnerert trevirke (CCA) fra Solgård Avfallsplass, Industriveien 81, Moss.

Oppdraget omfatter trykkimpregnerert trevirke og eventuelt kreosotimpregnerert trevirke dersom dette forekommer. Avfallet skal håndteres som farlig avfall, med mindre annet er dokumentert og skriftlig godkjent av MOVAR.

Leverandør skal hente avfallet fra Solgård Avfallsplass, sørge for korrekt deklarerer, transportere avfallet til godkjent mottak/behandlingsanlegg og sikre lovlig sluttbehandling.

Avfallet skal lastes direkte i container. Det skal ikke foretas omlasting, knusing (vil presses med hjullaster) eller annen behandling av avfallet før det sendes fra Solgård, med mindre dette er særskilt avtalt skriftlig med MOVAR. Pr i dag varierer vekten fra 3-7 tonn pr container.

Containere og logistikk

Containerne skal være egnet for oppbevaring og transport av impregnerert trevirke/farlig avfall, og skal ved behov kunne tildekkes eller sikres på annen måte for å redusere risiko for avrenning, forsøpling eller annen miljøpåvirkning.

Leverandør skal stille med 8 stk egnede containere for impregnerert trevirke/farlig avfall.

Container skal:

- være i forsvarlig teknisk stand
- være egnet for impregnerert trevirke/farlig avfall
- være uten lekkasjer, skarpe skader eller andre forhold som kan medføre HMS-risiko
- være tydelig merket etter gjeldende krav
- plasseres etter MOVARs anvisning

Tilbyder skal i tilbudet beskrive:

- containertype
- kapasitet i tonn og/eller m³
- rutiner for bytte av container
- rutiner for renhold og vedlikehold

MOVAR bestiller henting via driftsvakt eller annen avtalt kanal. Ved henting skal leverandør sette igjen tom container av samme type/størrelse, med mindre annet er avtalt.

Henting skal skje senest innen 2 virkedager etter bestilling. Dersom leverandør ikke kan hente innen fristen, skal MOVAR varsles umiddelbart med årsak og ny hentetid.

Deklarering, dokumentasjon og sporbarhet

Leverandør skal sørge for at all håndtering, herunder at grensekryssende transport skjer i samsvar med gjeldende regelverk for forsendelse av avfall. Dette omfatter blant annet nødvendige notifikasjoner, myndighetssamtykker, korrekt utfylte følgedokumenter og dokumentasjon på mottak og sluttbehandling. Transport skal ikke igangsettes før nødvendige godkjenninger foreligger.

Leverandøren kan ikke endre oppgitt mottaks-/behandlingsanlegg eller øvrige vesentlige deler av behandlingskjeden uten at MOVAR er varslet skriftlig på forhånd. Ny løsning skal oppfylle alle krav i konkurransegrunnlaget og dokumenteres før den tas i bruk.

Leverandør skal kunne dokumentere hele behandlingskjeden fra henting hos MOVAR til endelig mottak/behandling. Dokumentasjonen skal som minimum omfatte:

- transportør
- eventuelle underleverandører
- mottaksanlegg
- behandlingsform
- deklarasjonsnummer
- veiesedler

Leverandør skal dokumentere at alle involverte aktører har nødvendige tillatelser for transport, mottak, mellomlagring, behandling og/eller sluttbehandling av impregnert trevirke/farlig avfall.

Dokumentasjon på godkjenning/tillatelse for mottaksanlegg og eventuelle underleverandører skal vedlegges tilbudet.

Dersom avfallet eksporteres eller sendes videre til behandling utenfor Norge, skal tilbyder beskrive behandlingskjeden og dokumentere at transport og behandling skjer i samsvar med gjeldende regelverk.

MOVAR skal ha rett til å kreve innsyn i dokumentasjon knyttet til transport, mottak, behandling og sluttavhending.

Rapportering

Leverandør skal levere månedlig rapport til MOVAR.

Månedsrapporten skal som minimum inneholde:

- dato for henting
- mengde i tonn
- veieseddel fra Solgård
- deklarasjonsnummer
- mottaksanlegg
- behandlingsform
- eventuelle avvik.

Denne kan ligge som vedlegg til faktura

Avvik, feilsortering og merkostnader

Avvik skal dokumenteres med foto og meldes MOVAR umiddelbart.

Dette gjelder blant annet:

- feilsortering
- forurensning i container
- avvisning hos mottak
- avvik i vekt
- manglende eller feil dokumentasjon
- andre forhold som kan medføre merkostnader eller brudd på regelverk

Eventuelle merkostnader skal ikke belastes MOVAR uten at MOVAR først har godkjent avviket og kostnaden skriftlig.

HMS-krav

Leverandør skal etterleve MOVARs lokale HMS-krav ved arbeid på Solgård Avfallsplass.

Kjøretøy og utstyr skal være i forsvarlig teknisk stand og egnet for oppdraget.

Kjøretøy som benyttes i oppdraget skal minimum tilfredsstillende Euro 6. Bruk av fossilfrie kjøretøy og/eller fossilfritt drivstoff vil bli positivt vektet under tildelingskriteriet miljø.

Leverandør er ansvarlig for at egne ansatte og eventuelle underleverandører er kjent med og følger gjeldende HMS-krav på anlegget.

EKSEMPEL PÅ FORPLIKTELSESERKLÆRING

Dersom leverandøren <HOVEDLEVERANDØREN> må støtte seg på andre foretaks kapasitet for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene jf. konkurransegrunnlagets punkt 3.6 skal det vedlegges en forpliktelseserklæring e.l. signert av vedkommende med fullmakt til å forplikte det støttende foretaket («Støtteforetaket»).

Fyll ut og kryss av for det alternativ som gjelder:

Navn <HOVEDLEVERANDØREN>:

Navn <STØTTEFORETAKET>:

<STØTTEFORETAKET> inngår som underleverandør i forbindelse med <HOVEDLEVERANDØREN> s forpliktelser ovenfor oppdragsgiver i <“**anskaffelsens navn og nummer**”>.

Det bekreftes at <STØTTEFORETAKET> forplikter seg til å stille nødvendige ressurser til disposisjon for <HOVEDLEVERANDØREN>s kontraktsforpliktelser ved tildeling av kontrakt.

- ☐ Forpliktelseserklæringen gjelder **kun** til støtte for oppfyllelse av **Leverandørens økonomiske og finansielle stilling**.
- ☐ Forpliktelseserklæringen gjelder **kun** til støtte for oppfyllelse av **Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner**.
- ☐ Forpliktelseserklæringen gjelder for oppfyllelse av **begge** de angitte kvalifikasjonskrav, hhv. **Leverandørens økonomiske og finansielle stilling** og **Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner**.

Signatur:

Sted/dato:

Navn (BLOKKBOKSTAV):

NAVN, daglig leder/leder i Støtteforetaket med fullmakt til å forplikte