



KONKURRANSEGRUNNLAG

Transport, containerhold, kverning, kompostering og
avsetning av hageavfall

13-2026

Innholdsfortegnelse

1	Generell beskrivelse	5
1.1	Oppdragsgiver	5
1.1.1	Oppdragsgivers kontaktperson og tilleggsopplysninger	5
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	5
1.2.1	Kontraktens varighet	5
1.3	Kontraktsvilkår	5
1.3.1	Krav til lønns- og arbeidsvilkår	6
1.3.2	Krav til betaling via bank	6
1.4	Antall kontrakter	6
1.5	Deltilbud	6
1.6	Begrunnelse for unntak etter anskaffelsesloven §5b	6
1.7	Viktige datoer	7
1.8	Dokumenter tilhørende konkurransegrunnlaget	7
2	Gjennomføring av konkurransen	7
2.1	Anskaffelsesprosedyre	7
2.2	Kunngjøring	8
2.3	Språk	8
2.4	Attest for skatt og merverdiavgift	8
2.5	Offentlighet og taushetsplikt	8
2.6	Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget	8
2.7	Konkurransegrunnlaget og kalkyleforutsetninger	9
2.8	Kostnader ved å delta i konkurransen	9
3	Kvalifikasjonskrav – krav til tilbyderen	9
3.1	Generelt om kvalifikasjonskravene, ESPD skjema og dokumentasjon	9
3.2	Det Europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)	9
3.2.1	Generelt om ESPD	9
3.2.2	Nasjonale avvisningsgrunner	9
3.2.3	Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD skjemaet	10
3.3	Kvalifikasjonskrav- Krav til tilbyderen	10
3.3.1	Tilbyders registrering, autorisasjoner mv	10
3.3.2	Tilbyderens økonomiske og finansiell kapasitet	10
3.3.3	Tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner	10
3.4	Adgangen til å støtte seg på andre foretaks kapasitet	11
3.4.1	Om retten	11
3.4.2	Dokumentasjonskrav	11

3.5	Bruk av underleverandør.....	12
4	Evaluering og tildelingskriterier.....	12
5	Innlevering av tilbud.....	12
5.1	Tilbudets utforming.....	12
5.2	Tilbudsfrist – tidspunkt for innlevering	13
5.3	Vedståelsesfrist	13
5.4	Prisskjema.....	13
5.5	Endring og tilbakekall av tilbud	14
5.6	Forbehold/Avvik	14
6	Oppdragsgivers behandling av tilbudene.....	15
6.1	Evaluering	15
6.2	Ettersending og avklaring av opplysninger og dokumentasjon	15
6.3	Avvisning.....	15
6.4	Tildeling av kontrakt, begrunnelse og klageadgang.....	16
6.5	Avlysning.....	16
7	Kravspesifikasjon	16
7.1	Generelt om oppdraget.....	16
7.2	Gjenvinningsstasjoner	17
7.3	Mulig endring av lokasjoner	17
7.4	Historiske hageavfallsmengder	18
7.5	Kunder og sortering.....	20
7.5.1	Stubber og røtter	21
7.6	Transport, veiing og containerhold	21
7.6.1	Direktelevering av hageavfall til leverandørens mottak	21
7.6.2	Veieprosess.....	22
7.6.3	Containerhold og krav til containere.....	22
7.7	Bestilling og responstid	23
7.7.1	Bestillingsportal	24
7.7.2	Leverandørportal.....	24
7.7.3	Leverandørs fagsystemer	24
7.8	Miljøkrav.....	24
7.8.1	Krav til kjøretøy, maskiner og utstyr	24
7.8.2	Krav til materialgjenvinning.....	25
7.9	Tillatelser/konsesjon/krav til mottak og behandling	25
7.10	Generelle krav til utførelsen.....	25
7.10.1	Driftsansvarlig.....	25

7.10.2	Kompetanse.....	25
7.10.3	Kapasitet.....	25
7.10.4	Driftsmøter	26

1 Generell beskrivelse

1.1 Oppdragsgiver

Follo Ren IKS er et interkommunalt selskap eid av kommunene Frogn, Nesodden, Nordre Follo og Ås. Follo Ren IKS er ansvarlig for husholdningsrenovasjonen i kommunene.

Selskapet ble opprettet 1. januar 1995. Fra 1. januar 2004 ble selskapet organisert som et interkommunalt selskap (IKS).

Selskapet har på vegne av deltakerkommunene ansvar for innsamling, transport og forsvarlig behandling av avfall som faller innenfor det til enhver tid gjeldende kommunale ansvarsområdet etter forurensningsloven, og supplerende bestemmelser gitt av sentral forurensningsmyndighet.

Selskapets formål er kjøp og salg av varer og tjenester i tilknytning til ansvarsområdet, alene eller i samarbeid med andre.

Follo Ren IKS visjon er: *Med fokus på innbyggere, bærekraft og økonomi skal vi løfte avfallshåndteringen til et nytt nivå, uten at miljøet blir belastet.*

For nærmere orientering vises til www.folloren.no

1.1.1 Oppdragsgivers kontaktperson og tilleggsopplysninger

Oppdragsgivers kontaktperson i tilknytning til anskaffelsen er:

Navn:	Carina Nes
Stilling:	Innkjøper

Vi oppfordrer tilbydere til å gjennomgå konkurransegrunnlaget grundig for avdekking av ev. feil mangler eller uklarheter i god tid før tilbudsfristen. Dersom tilbyderen finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan tilbyder skriftlig be om tilleggsopplysninger via oppdragsgivers KGV; Mercell.

Eventuelle tilleggsopplysninger, rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form vil formidles til alle som har registrert sin interesse for anskaffelsen via Mercell. Oppdragsgiver presiserer at det ikke skal være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver enn nevnte kontaktperson og dette skal kun foregå via konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Follo Ren IKS innbyr til åpen anbudskonkurranse om transport, containerhold, kverning, kompostering og avsetning av hageavfall mottatt på våre gjenvinningsstasjoner og samlet inn på husstands nivå for abonnenter.

For nærmere orientering, se kravspesifikasjonen kapittel 7.

1.2.1 Kontraktens varighet

Kontraktperioden er fra 01.01.2027 til 31.12.2031 med mulighet for forlengelse 1+1 år.

1.3 Kontraktsvilkår

Kontrakten reguleres av kontraktsvilkårene i vedlegg: Kontrakt 16-2026.

1.3.1 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Det stilles i kontrakten krav til lønns- og arbeidsvilkår, jf. Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 nr. 112.

Oppdragsgiver krever i kontrakten at leverandøren og ev. underleverandør(er) på forespørsel må dokumentere at krav til lønns- og arbeidsvilkår som er nevnt i forskriftens § 5 er oppfylt. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner dersom leverandøren og ev. underleverandøren(e) ikke etterlever kravene.

1.3.2 Krav til betaling via bank

Kontrakten vil inneholde krav til betaling via bank i samsvar med LOA § 5g.

1.4 Antall kontrakter

Oppdragsgiver vil inngå en kontrakt med én leverandør.

1.5 Deltilbud

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

1.6 Begrunnelse for unntak etter anskaffelsesloven §5b

LOA § 5b fastsetter at oppdragsgiver skal ta hensyn til klima og miljø i alle anskaffelser for å redusere anskaffelsens samlede klimaavtrykk og miljøbelastning. Det er videre fastsatt at dersom man vekter tildelingskriteriene, skal klima- og miljøhensyn vektes med minimum tretti prosent. Tildelingskriterier kan derimot erstattes eller kombineres med klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen dersom dette gir en bedre klima- eller miljøeffekt, og dette skal begrunnes i anskaffelsesdokumentet.

Den mest vesentlige klima- og miljøbelastningen til denne anskaffelsen er: avfallsutnyttelse og transport. Vi har valgt å stille minimumskrav til kjøretøy og materialgjenvinning, se punkt 7.8 om miljøkrav.

Kravene som er satt i kravspesifikasjonen er satt på et nivå som reduserer den mest vesentlige klima- og miljøbelastningen og er i øvre sjikt av hva markedet kan levere. Dersom kravene gjøres om til tildelingskriterier er det økt sannsynlighet for at det vil bli benyttet produkter og løsninger med større klima- og miljøbelastning. Oppdragsgiver av derfor den oppfatning at det å stille strenge minimumskrav til klima- og miljøpåvirkning, klart vil gi en bedre klima- og miljøeffekt enn å vurdere klima- og miljøhensyn som tildelingskriterium.

Det er i tillegg stilt krav til at leverandøren skal ha et miljøledelsessystem.

Det er derfor oppdragsgivers vurdering at formålet i §5b best blir ivaretatt i denne anskaffelsen ved å stille krav.

1.7 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Leverandørdialog (gjennomført)	Uke 12-13
Kunngjøring	17.08.2026
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	21.09.2026 kl.12:00
Frist for å levere tilbud	28.09.2026 kl.12:00
Evaluering	Uke 40
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 40
Karensperiode	10 dager
Kontraktsinngåelse	Uke 40-41
Tilbudets vedståelsesfrist	15.12.2026 kl.12.00

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter frist for å levere tilbud er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer. En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

1.8 Dokumenter tilhørende konkurransegrunnlaget

Navn på dokument
Konkurransegrunnlag 16-2026
Kontrakt 16-2026
Vedlegg 1 – Tilbudsbrev 16-2026
Vedlegg 2 – Prisskjema 16-2026
Vedlegg 3 – Forpliktelseserklæring 16-2026
Vedlegg 4 – Morselskapsgaranti 16-2026
Vedlegg 5 – Egenrapportering lønns- og arbeidsvilkår 16-2026
Vedlegg 6 – Egenrapportering etiske krav 16-2026

2 Gjennomføring av konkurransen

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jfr. FOA § 13-1(1).

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1) b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jfr. forskriftens § 24-8(2) a.

Oppdragsgiver viser til punkt 6.3 for avvsningsforhold. Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via oppdragsgivers KGV.

Tilbudet skal utarbeides etter retningslinjer gitt i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg, og leveres elektronisk ved å benytte oppdragsgivers KGV.

2.2 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort både i DOFFIN-databasen og i Tenders European Daily (TED) databasen. Konkurransen er kunngjort på Doffin/TED via Mercell - www.Mercell.com.

2.3 Språk

Kunngjøringen gjøres på norsk og engelsk i DOFFIN og TED. Anskaffelsesdokumentene er kun utarbeidet på norsk. Eventuell oversettelse er tilbyders eget ansvar og tilbyder må selv stå for kostnaden. Tilbudet skal være på norsk, med mindre oppdragsgiver skriftlig samtykker i at annet språk kan benyttes. Annet innsendt materiale og vedlegg skal være på norsk eller et annet skandinavisk språk.

2.4 Attest for skatt og merverdiavgift

Valgte leverandør skal på forespørsel levere attest for skatt og merverdiavgift. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk. Oppdragsgiver kan innhente skatteopplysningene via eBevis. Alternativt innhentes attesten manuelt.

Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet den dato oppdragsgiver meddeler hvem som har vunnet konkurransen.

2.5 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter 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 § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

Fra det tidspunktet tildelingsbeslutningen er meddelt deltakerne i konkurransen, blir anskaffelsesprotokollen og tilbudene offentlige. Follo Ren IKS, som offentlig oppdragsgiver, har likevel en plikt til å påse at det ikke gis innsyn i forretningshemmeligheter.

På denne bakgrunn ber vi derfor tilbyderne om å sende inn en sladdet versjon av tilbudet. Dette skal være en versjon av tilbudet hvor alle forretningshemmeligheter er sladdet (for at sladdet tilbud skal kunne leses i sin helhet, er det viktig at teksten ikke slettes, men at tilbyder kun merker de opplysningene som er nødvendig med sort). Minner om at overskrifter ikke skal sladdes, kun den informasjon som anses som forretningshemmeligheter. På denne måten blir også oppdragsgiver raskere i stand til å ta stilling til hva som anses som forretningshemmeligheter, ved en eventuell innsynsbegjæring.

2.6 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp, har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige.

Slike vil umiddelbart bli varslet per e-post samtidig til alle som har registrert sin interesse på Mercell.

Oppdragsgiver vil forlenge tilbudsfristen forholdsmessig dersom det foretas endringer av konkurransegrunnlaget som medfører at tilbyderne trenger mer tid til å utarbeide et tilbud, jf. FOA § 20-1 (3) bokstav a) samt § 14-2 første ledd.

Samtlige tilbydere vil i så fall bli varslet om forlengelsen.

2.7 Konkurransegrunnlaget og kalkyleforutsetninger

Tilbyder er selv ansvarlig for å ha et komplett konkurransegrunnlag samt foreta beregning av kostnader for alle forhold som har betydning for prisfastsettelsen, inklusive håndtering av usikkerhet og risiko.

2.8 Kostnader ved å delta i konkurransen

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

3 Kvalifikasjonskrav – krav til tilbyderen

3.1 Generelt om kvalifikasjonskravene, ESPD skjema og dokumentasjon

Kvalifikasjonskravene skal sikre at tilbyder har det faglige, tekniske og økonomiske grunnlag som anses nødvendig for å kunne oppfylle kontraktsforpliktelsene.

Tilbyder skal kun levere det egenerklæringsskjemaet (ESPD) som blir omtalt under punkt 3.2 nedenfor sammen med tilbudet. Dersom en tilbyder støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, jf. punkt 3.4 nedenfor, skal virksomhetene levere separate egne egenerklæringsskjemaer (ESPD).

Bare den tilbyderen som blir innstilt til kontraktsinngåelse må dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de oppgitte dokumentasjonskravene under punkt 3.3.

Tilbyderen som blir innstilt til kontraktsinngåelse, skal straks (innen 1-2 dager) på oppdragsgivers forespørsel, dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Manglende oppfyllelse av kvalifikasjonskrav kan lede til avvisning.

3.2 Det Europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

3.2.1 Generelt om ESPD

Oppdragsgiver er i forskrift om offentlige anskaffelser pålagt å benytte ESPD-skjema. Tilbyderen skal fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet (ESPD) som foreløpig dokumentasjon for at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt i punkt 3.3 følgende, samt at det ikke foreligger nærmere bestemte avvisningsgrunner, jf. punkt 3.2.2 nedenfor.

Tilbyderen skal fylle ut det elektroniske ESPD-skjemaet i Merccell. Skjemaet skal leveres sammen med tilbudet.

3.2.2 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D gjelder: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat». 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 alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

Ved å hake av for «Nei» på dette ESPD-skjemaet bekrefter du at det ikke foreligger grunner for at du som tilbyder skal kunne avvises på bakgrunn av disse bestemmelsene.

3.2.3 Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD skjemaet

I denne konkurransen kan leverandørene i ESPD skjemaet gi en samlet erklæring om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som fremkommer av dette konkurransegrunnlaget. Dette gjøres i ESPD skjemaets del IV seksjon a.

3.3 Kvalifikasjonskrav- Krav til tilbyderen

3.3.1 Tilbyders registrering, autorisasjoner mv.

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjon – bevis for at det stilte kravet er oppfylt
Tilbyderen skal være et lovlig etablert foretak	- Norske selskaper: Firmaattest - Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten tilbyderen er etablert.

3.3.2 Tilbyderens økonomiske og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjon – bevis for at det stilte krav er oppfylt
Tilbyderen skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten.	- Oppdragsgiver vil innhente kredittvurdering utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon, som er basert på siste regnskapstall. - Nystartede selskaper, eller tilbydere som er usikre på om kredittratingen vil dokumentere oppfyllelse av kravet, bør samtidig med tilbudet innlevere bankgaranti, revisorberetning eller ethvert annet dokument som har relevans til foretakets regnskapstall/økonomi og som oppdragsgiver anser som egnet til å dokumentere en tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne gjennomføre avtaleforpliktelsene, med mindre tilbyderen støtter seg på annet foretak for oppfyllelse av kravet, jf. dokumentasjonskravet omtalt under punkt 3.4 nedenfor. Oppdragsgiver vil da innhente kredittvurdering som gjelder selskapet tilbyderen støtter seg på.

3.3.3 Tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjon – bevis for at det stilte kravet er oppfylt
Det kreves at tilbyder har erfaring med lignende oppdrag, gjennomført siste tre år. Med lignende oppdrag menes kontrakter av samme type.	Beskrivelse av tilbyderens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.). Det er tilbyderens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.

Tilbyder skal ha et kvalitetssikringssystem.	Dokumentasjon skal gis på en av følgende måter: • En overordnet beskrivelse av tilbyders rutiner vedrørende kvalitetsstyring, med vekt på kvalitetssikring, ressursstyring, ledelsens ansvar, og kontinuerlig analyse og forbedring. • Tilbyder kan dokumentere at kravet er oppfylt ved fremleggelse av kopi av relevante sertifikater som ISO 9001 sertifikat eller tilsvarende.
Tilbyder skal ha et miljøledelsessystem.	Dokumentasjon skal gis på en av følgende måter: • En overordnet beskrivelse av tilbyders miljøledelsessystem, som viser miljøpolicy, målsetninger, rutiner og tiltak. • Leverandør kan dokumentere at kravet er oppfylt ved fremleggelse av kopi av relevante miljøsertifikater/miljøstandarder slik som ISO 14 001, EMAS, Miljøfyrtårn eller tilsvarende.

3.4 Adgangen til å støtte seg på andre foretaks kapasitet

3.4.1 Om retten

Tilbyder kan for denne kontrakten støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravet til økonomisk og finansiell kapasitet under punkt 3.3.2, men ikke for oppfyllelse av de øvrige kvalifikasjonskravene i punkt 3.3, jf. anskaffelsesforskriften § 16-10 (1) som kun viser til § 16-3 og § 16-5, ikke til § 16-2 Krav til tilbyderens registrering m.m. eller til § 16-7 Kvalitetssikringsstandarder og miljøledelsesstandarder.

Denne retten gjelder uavhengig av den juridiske karakteren av forbindelsen mellom dem. Tilbyder kan eksempelvis støtte seg på selskap i samme konsern, eller underleverandører som skal utføre deler av oppdraget.

3.4.2 Dokumentasjonskrav

Dersom tilbyder støtter seg på annet foretak for oppfyllelse av kravet til økonomisk og finansiell kapasitet, skal han krysse av for dette i ESPD-skjema del II: Opplysninger om leverandøren, punkt C: Opplysninger om støtte fra andre virksomheter. Som det fremgår av teksten i dette punktet, skal den/de virksomheter tilbyderen støtter seg på levere separate ESPD-skjemaer, som er et krav i henhold til § 17-1 (6). Dette skjer digitalt, ved at disse automatisk vil få en lenke per e-post for utfylling.

Tilbyder må i tillegg dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene per tilbudsfrist, ref. anskaffelsesforskriften § 16-10 (2). Vedlagte forpliktelseserklæring jf. vedlegg 3, skal derfor benyttes som dokumentasjon, med mindre det fremlegges en morselskapsgaranti, jf. vedlegg 4. Forpliktelseserklæringen eller morselskapsgarantien skal leveres sammen med tilbudet.

3.5 Bruk av underleverandør

Det understrekes at det ikke er nødvendig å innhente ESPD-skjema og forpliktelseserklæringer fra underleverandører som tilbyder ikke støtter seg på for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, jf. foregående punkt.

Dersom tilbyder har til hensikt å bruke underleverandører som han ikke støtter seg på skal det merkes «JA» i ESPD-skjemaets del II punkt D.

Generelt gjelder at tilbyder er ansvarlig for å benytte underleverandører som har de tilstrekkelige kvalifikasjoner for å oppfylle denne kontrakt.

Underleverandør som er angitt i tilbudet anses som godkjente per kontraktsinngåelse. Er det angitt alternative underleverandører, skal tilbyder velge blant disse.

Oppdragsgiver forbeholder seg imidlertid retten til å kreve utskifting av underleverandører som er oppgitt i tilbudet/kontrakten, ved saklig grunn, jf. Kontraktsbestemmelsene punkt 8.1. Dette kan eksempelvis være dersom det etter kontraktsinngåelse viser seg at underleverandøren ikke har de nødvendige kvalifikasjoner.

Oppdragsgiver har dessuten plikt til å kreve utskifting av underleverandører, dersom oppdragsgiver i løpet av konkurransen, eller etter kontraktsinngåelse, blir kjent med at underleverandøren er i en situasjon som nevnt i § 24-2 første ledd bokstav b til d annet ledd, jf. FOA § 24-4 (1) og (3). Videre har oppdragsgiver rett til å kreve utskifting dersom oppdragsgiver i løpet av konkurransen, eller etter kontraktsinngåelse, blir kjent med at underleverandøren er i en situasjon som nevnt i § 24-2 tredje ledd.

Leverandør kan ikke uten oppdragsgivers godkjennelse skifte ut underleverandører som er angitt i tilbudet/kontrakten. Oppdragsgiver kan ikke nekte godkjennelse dersom skiftet er saklig begrunnet i underleverandørens forhold.

Ved ev. bruk av underleverandører som ikke er oppgitt i tilbudet må bruk av slike aksepteres av oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan imidlertid kun nekte ved saklig grunn jf. Kontraktsbestemmelsene punkt 8.2.

4 Evaluering og tildelingskriterier

Tildeling skjer på bakgrunn av hvilket tilbud som gir den laveste prisen:

Tildelingskriterier	Vekt	Krav til dokumentasjon
Pris Under dette kriteriet vurderes: Tilbudt total pris	100%	Ferdig utfylt prisskjema, jf. vedlegg 2.

5 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal i sin helhet leveres via Mercell etter utforming angitt under, innen tilbudsfristen. Innlevering av tilbud pr e-post eller lignende vil medføre avvisning av tilbudet. Tilbudet skal være bindende. Leverandøren har risiko for uklarheter i tilbudet.

5.1 Tilbudets utforming

Tilbyderen skal fylle ut og besvare alle punkter i konkurransedokumentene. Dokumentasjon skal lastes opp som pdf-filer dersom ikke annet format er spesifisert. Prisark skal lastes opp som Excel-fil.

Dokumenter som skal fylles ut og leveres med tilbudet er:

Inndeling	Dokumentasjon:	
1	ESPD – Utfylt	
2	Tilbudsbrev – Signert	Vedlegg 1
3	Prisskjema – Ferdig utfylt	Vedlegg 2
4	Eventuell forpliktelseserklæring jf. punkt 3.4. Dersom tilbyder støtter seg på underleverandør skal denne i tillegg til forpliktelseserklæring levere ESPD skjema.	Vedlegg 3
5	Eventuell morselskapsgaranti, jf. punkt 3.4. Dersom tilbyder støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter skal denne i tillegg til morselskapsgaranti levere ESPD skjema.	Vedlegg 4
6	Eventuell revisorberetning, jf. punkt 3.3.2	
7	Eventuelt sladdet tilbud jf. punkt 2.5	
8	Dokumentasjon på godkjent mottak av behandling av avfall, jf. punkt 7.9	
9	Dokumentasjon på registrering hos Mattilsynet, jf. punkt 7.9	

Den tilbyderen som vinner konkurransen, skal etter tildeling i tillegg levere følgende dokumentasjon:

10	Attest for skatt og merverdiavgift, jf. punkt 2.4 (leveres snarest etter tildelingsbeslutning)	
11	Egenerklæring for lønns- og arbeidsvilkår, jf. punkt 9.1 i kontrakten (leveres innen en mnd. etter kontraktsignering)	Vedlegg 5
12	Egenerklæring for etiske krav, jf. punkt 10.3 i kontrakten (leveres innen en mnd. etter kontraktsignering)	Vedlegg 6

5.2 Tilbudsfrist – tidspunkt for innlevering

Tilbudet leveres elektronisk via Oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy, Merccell, innen **28.09.2026 kl.12.00, jf. punkt 1.7.**

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp. Leverte tilbud kan endres helt frem til tilbudsfristens utløp. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk etter tilbudsfristens utløp.)

5.3 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i punkt 1.7 ovenfor.

5.4 Prisskjema

Tilbudspriser må angis i vedlagt skjema (vedlegg 2), slik at oppdragsgiver sikrer sammenlignbare priser. I motsatt fall blir tilbudet avvist.

I tilbudets enhetspriser skal alle nødvendige kostnader, gebyrer og avgifter forbundet med utførelse av oppdraget være inkludert. Dette omfatter for eksempel bemanning, kjøretøy, forsikringer, bompenger, kostnader forbundet med reserveløsning og beredskap, nødvendig administrasjon, HMS, kvalitetssikring, sikkerhetsstillelse.

Enhetsprisene skal gjelde uansett når på døgnet arbeider utføres, og uansett mengde arbeid per arbeidsoperasjon, noe ventetid på gjenvinningsstasjonene må påregnes.

Enhetsprisene skal også gjelde ved. ev. avvik fra estimerte totale mengder i prisskjemaet, med mindre variasjonene i vesentlig grad overstiger det tilbyder burde tatt i betraktning, jf. kravspesifikasjonen med videre henvisning til Kontraktsbestemmelsene om endringer i punkt 12.

Når det gjelder rett til prisregulering, samt øvrige betalingsbetingelser, vises til Kontraktsbestemmelsene punkt 11.

Ark 1 (Pris):

Tabell 1 – Pris behandling av hageavfall:

Pris skal oppgis per tonn. Prisen skal omfatte alle kostnader forbundet med oppdraget, samt dekke alle oppgaver omfattet av dette konkurransegrunnlaget med unntak av transport fra gjenvinningsstasjonene til mottak/behandling som prises særskilt i tabell 2.

Tabell 2 – Pris transport:

Pris skal oppgis per transport og per gjenvinningsstasjon. Pris skal dekke transport fra gjenvinningsstasjon til mottak/behandling, og utsetting og retur av containere. Prisene skal omfatte alle kostnader forbundet med utførelse.

Merk at det skal hukes av for JA eller NEI om leverandør kan motta direkteleveringer av hageavfall innsamlet av Follo Rens renovasjonsbiler, jf. punkt 7.6.1. Denne avhukingen endrer antall transporter til/fra Bølstad og dermed totalprisen på tilbudet.

Dersom leverandør kan motta hageavfall direkte til sitt mottak fra renovasjonsbilene som henter hageavfall hjemme hos innbyggerne, sparer leverandøren estimert 40 transporter i året. Dersom hageavfallet ikke kan leveres direkte til leverandørens mottak, vil hageavfallet hentet fra husholdningene tømmes på Bølstad gjenvinningsstasjon og antall transporter fra Bølstad vil dermed øke med 40.

Tabell 3 – Frivillig opsjon – kjøp av jord:

Oppdragsgiver vurderer å selge jordprodukter produsert av eget hageavfall ved sine gjenvinningsstasjoner, og ønsker mulighet til å kjøpe ferdig produsert jord fra leverandør. Dette gjelder salg av jord i sekk.

Dersom leverandøren har utfylt tabell 3 i prisskjema (vedlegg 2), dvs. tilbudt en pris for salg av ferdig jord, står Follo Ren fritt til å benytte denne opsjonen. Oppgitt pris er den prisen Follo Ren skal betale for kjøp av jord. Prisen for opsjon vil ikke bli evaluert under totalpris, men oppgitt pris vil legges til grunn for om oppdragsgiver vil innfri opsjonen eller ikke.

5.5 Endring og tilbakekall av tilbud

Tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud, og skal utformes i samsvar med punkt 5.1.

5.6 Forbehold/Avvik

Det anbefales at tilbyderen stiller spørsmål i forkant av tilbudsinnleveringen om forståelsen av konkurransegrunnlaget, heller enn å legge inn forbehold/avvik i tilbudet, da slike alltid vil innebære en risiko for avvising, se omtalen under punkt 6.3 nedenfor. Tilbyderens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som forbehold dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller Kontraktsbestemmelser.

Ev. forbehold/avvik skal tydelig fremkomme av tilbuds brevet med henvisning til hvor i tilbudet forbeholdet/avviket fremkommer (sidetall og punktnummer) ¹.

Tilbyderen bes beskrive de økonomiske konsekvensene forbeholdet/avviket vil ha for Oppdragsgiver. Oppdragsgiver er imidlertid ikke bundet av tilbyders egen taksering av forbeholdet/avviket. Jf. omtalen av håndtering av avvik under punkt 6.3 nedenfor.

6 Oppdragsgivers behandling av tilbudene

6.1 Evaluering

Oppdragsgiver vil først kontrollere at formelle krav til tilbudet er oppfylt, herunder at all dokumentasjon som er forutsatt innlevert samtidig med tilbudet er innlevert.

Ved ev. manglende dokumentasjon eller uklarheter vil det bli foretatt en vurdering opp mot avvisningsbestemmelsene og den begrensede adgangen til retting og avklaring i henhold til § 23-5. Det understrekes at tilbyder bærer risikoen for å levere et klart og dekkende tilbud, og at oppdragsgiver kun har en rett, ikke en plikt, til å benytte avklaringsadgangen.

Dernest vil de ikke avviste tilbud bli evaluert opp mot tildelingskriteriene, jf. punkt 4 ovenfor. Ev. uklarheter/avvik/feil som først avdekkes under evalueringen vil også bli vurdert opp mot avvisningsbestemmelsene.

Det vil dernest bli innhentet kvalifikasjonsdokumentasjon fra tilbyderen som har blitt rangert som nr.1, for verifisering av de opplysninger som er gitt i egenerklæringsskjemaet, og konstatering av at det ikke foreligger avvisningsplikt som følge av forhold ved tilbyderen, jf. § 24-2.

6.2 Ettersending og avklaring av opplysninger og dokumentasjon

Det kan bes om at tilbyderne ettersender, supplerer, avklarer eller utfyller 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.

En ettersending, supplerer, avklaring eller utfylling skal ikke medføre at tilbudet forbedres, jf. § 23-5.

6.3 Avvisning

Avvisning på grunn av formalfeil er regulert av FOA § 24-1.

Avvisning på grunn av forhold ved leverandøren er regulert av §24-2.

Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet er regulert av FOA §24-8. Det gjøres spesielt oppmerksom på følgende:

Vesentlige forbehold og avvik vil føre til at tilbudet blir avvist, jf. plikten nedfelt i FOA § 24-8 (1) bokstav b).

¹ Ev. forbehold/avvik som ikke fremgår av tilbuds brevet, og som ikke er avdekket under tilbudsevalueringen, vil ikke bli ansett for gyldige etter kontraktsinngåelse. Det innebærer at forbeholdet/avviket ikke vil kunne påberopes av leverandør etter ev. kontraktsinngåelse, jf. Kontraktsbestemmelsene punkt 2.

Ev. forbehold/avvik skal tydelig fremkomme av tilbuds brevet med henvisning til hvor i tilbudet forbeholdet/avviket fremkommer (sidetall og punktnummer)².

Oppdragsgiver vil foreta en konkret vurdering av i hvilken grad ev. avvik fra krav etter sin art, størrelse og betydning/relevans anses som vesentlige og dermed må føre til avvisning. Avvik fra krav som er omtalt som minstekrav, eller som klart fremstår som minstekrav, vil som klar hovedregel bli ansett som vesentlige.

Ved den konkrete vurderingen vil det også kunne bli foretatt en vurdering av om det er mulig å ivareta likebehandling gjennom prissetting av avviket. Det hører under oppdragsgivers innkjøpsfaglige skjønn å foreta en forsvarlig prissetting av avviket/forbeholdet/uklarheten; oppdragsgiver vil således forsøke å prissette ut ifra en vurdering av hva et slikt avvik/forbehold maksimalt vil kunne medføre av merkostnader for oppdragsgiver, basert på en saklig og forsvarlig vurdering. Dersom dette er mulig vil det bli et påslag på tilbudsprisen slik at evaluering kan gjennomføres på en måte som sikrer likebehandling. Dersom det ikke er mulig å foreta en forsvarlig prissetting, vil tilbudet bli avvist. Det minnes likevel om at oppdragsgiver alltid har en rett til å avvise tilbud med forbehold/avvik eller uklarheter, med mindre de anses som «ubetydelige», jf. FOA § 24-8 (2) bokstav a). Det anbefales derfor at tilbyder stiller spørsmål i forkant av tilbudsinnleveringen, heller enn å legge inn forbehold/avvik i tilbudet, jf. den risikoen slike innebærer.

Tilbyder som får sitt tilbud avvist vil få skriftlig meddelelse om avvisingen. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse, jf. FOA § 24-10.

6.4 Tildeling av kontrakt, begrunnelse og klageadgang

Når tildelingsbeslutningen er fattet, vil det bli sendt en skriftlig meddelelse om kontraktstildeling til deltakerne i konkurransen, med begrunnelse for tildelingen.

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt vil bli skriftlig meddelt samtidig til alle deltakerne minimum 10 dager før kontrakt inngås. Med «kontrakt er inngått» menes tidspunkt for signering av avtale av begge parter.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og opplyse om karenperioden. Med karenperiode menes tidsrommet mellom meddelelsen om kontraktstildeling og det tidspunktet oppdragsgiver tidligst kan inngå kontrakten. Oppdragsgiver vil foreta en forsvarlig vurdering av ev. klager over tildelingsbeslutningen som mottas innen karenperiodens utløp.

6.5 Avlysning

Oppdragsgiver har rett til å avlyse konkurransen ved saklig grunn, jf. FOA § 25-4. Denne omfatter også budsjett. Det gjøres spesielt oppmerksom på at det foreligger et budsjett for denne anskaffelsen. Grunnet oppdragsgivers forhandlingsposisjon vil ikke dette budsjettet bli opplyst.

7 Kravspesifikasjon

7.1 Generelt om oppdraget

Per dags dato blir hageavfall innlevert til Follo Ren IKS sine tre gjenvinningsstasjoner og samlet inn på husstands nivå for abonnenter. I 2025 mottak vi ca. 4.730 tonn på våre gjenvinningsstasjoner. Follo

² Ev. forbehold/avvik som ikke fremgår av tilbuds brevet, og som ikke er avdekket under tilbudsevalueringen, vil ikke bli ansett for gyldige etter kontraktsinngåelse. Det innebærer at forbeholdet/avviket ikke vil kunne påberopes av leverandør etter ev. kontraktsinngåelse, jf. Kontraktsbestemmelsene punkt 2.

Ren har en frivillig abonnentstjeneste der hageavfallet blir hentet fra beholdere hjemme hos husstandene. Per i dag blir dette levert direkte til leverandørs mottak. Ved utgangen av 2025 hadde vi 3.650 abonnenter på denne ordningen og samlet inn totalt ca. 575 tonn.

Kontrakten omfatter følgende:

- Containerhold for innsamling av hageavfall på våre tre gjenvinningsstasjoner. Det skal til enhver tid være utplassert avtalt antall containere på hver gjenvinningsstasjon.
- Transport av hageavfall fra våre gjenvinningsstasjoner.
- Mottak av hageavfall fra våre gjenvinningsstasjoner og fra vår henteordning.
- Forskriftsmessig behandling av hageavfallet inkludert kverning og kompostering. Måten hageavfallet komposteres på skal sikre at fremmede arter og frø ikke overlever prosessen.
- Avsetning av jordprodukter.

Follo Ren IKS tenker sirkulært og ønsker at håndteringen av hageavfallet skjer på en bærekraftig og korrekt måte så hageavfallet inngår i et kretsløp. Dette innebærer blant annet at Follo Ren ønsker å bidra med alternative kilder til god, pålitelig og næringsrik vekstjord, og vi ønsker å vise til at hageavfallet som blir innsamlet blir omgjort til jord- og vekstmidler som tilfredsstiller alle krav fra Mattilsynet, og at komposteringsprosessen blir gjort etter gjeldende forskrifter.

Hageavfallet som mottas kommer i hovedsak fra privathusholdninger, men det er også et mindre antall næringskunder. Hageavfall kan bestå av kvister, løv og gress, samt stubber og røtter. Hageavfallet mottas på flatt asfaltert areal.

7.2 Gjenvinningsstasjoner

Follo Ren IKS driver per i dag tre gjenvinningsstasjoner. Disse er lokalisert på følgende steder:

Lokasjoner i Follo Ren IKS
<i>Bølstad Gjenvinningsstasjon</i> Kongeveien 100 1407 Vinterbro
<i>Oppegård Gjenvinningsstasjon</i> Sofiemyrveien 8 1412 Sofiemyr
<i>Teigen Gjenvinningsstasjon</i> Midtveien 462 1455 Nordre Frogn

7.3 Mulig endring av lokasjoner

I løpet av kontraktsperioden er det planlagt å bygge en ny gjenvinningsstasjon i Nesoddveien 24 i Frogn kommune, som skal erstatte Bølstad gjenvinningsstasjon.

En eventuell endring av lokalisering i perioden anses ikke som en endring i kontraktens forstand, og avtalte vilkår og priser skal gjelde.

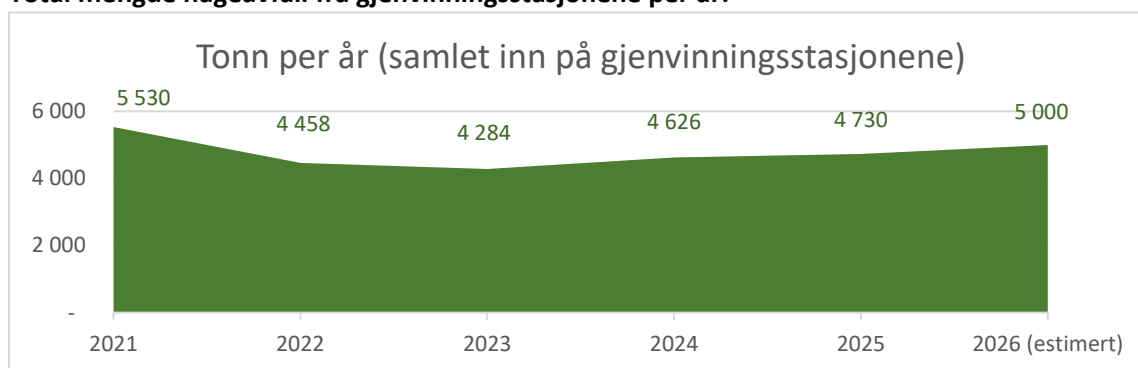
7.4 Historiske hageavfallsmengder

Tall nedenfor viser innsamlet mengde hageavfall og transporter. Tonnasje varierer gjennom året og fra år til år. Mengdene avhenger av klimavariasjoner der tørre perioder kan føre til mindre hageavfall.

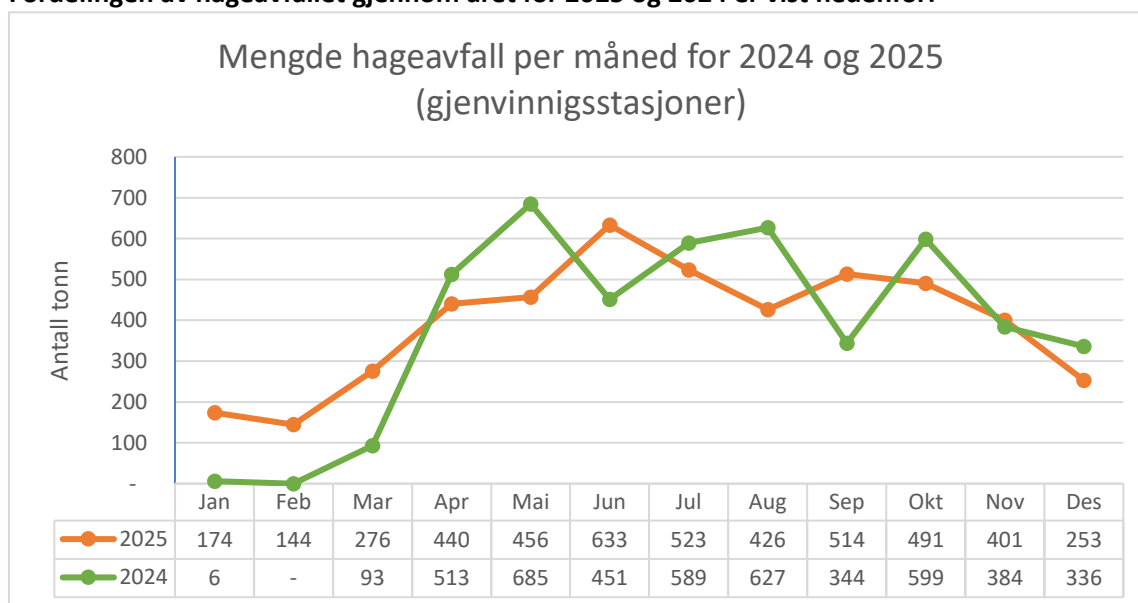
Total mengde hageavfall fra husstander (henteordning) per måned for 2024 og 2025:

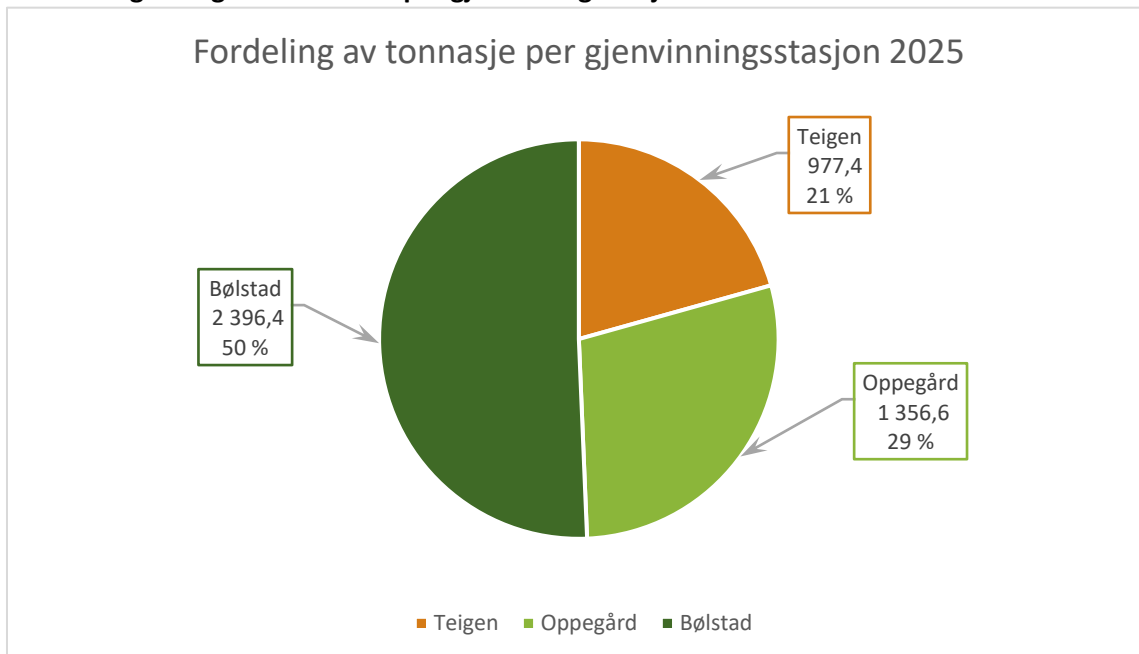
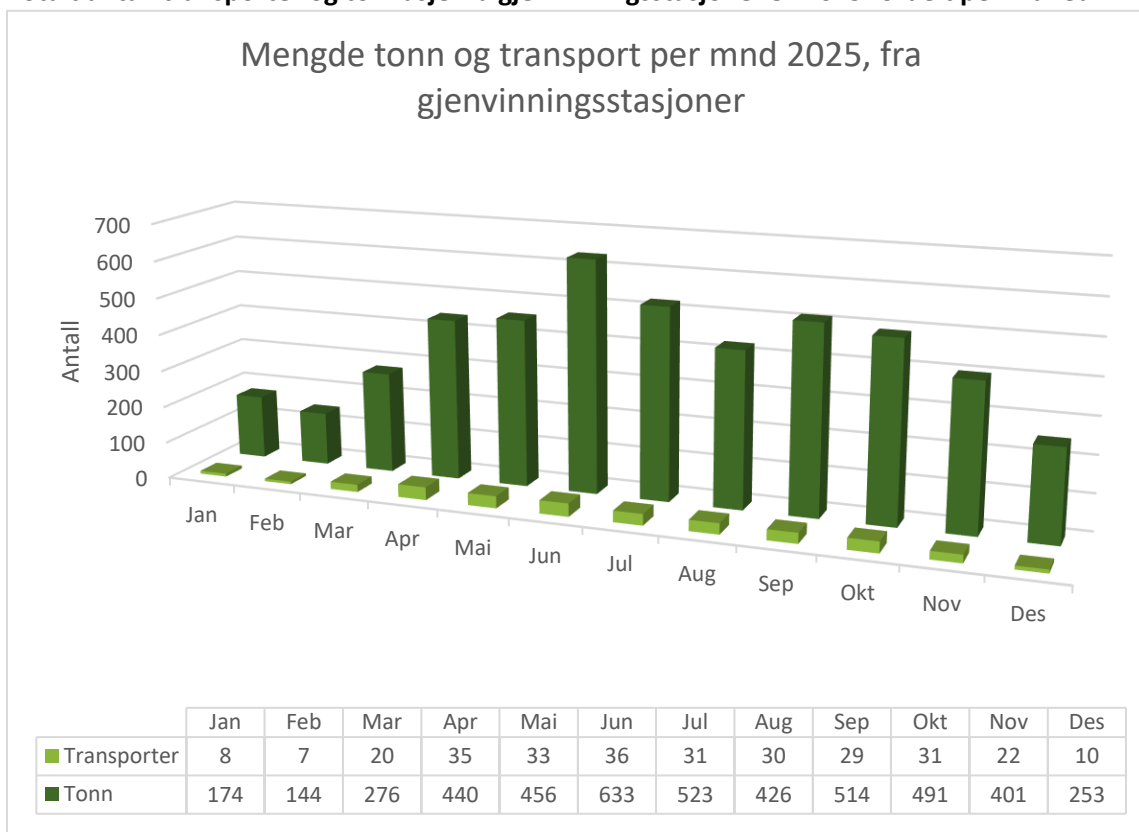
Husholdnings-hageavfall	2025	2024
april		27
mai	118,74	99
juni	101,59	99,66
juli	28,48	100,91
august	94,27	112,65
september	113,79	94,66
oktober	113,62	63,62
november	4,16	
SUM	574,65	597,5

Total mengde hageavfall fra gjenvinningsstasjonene per år:



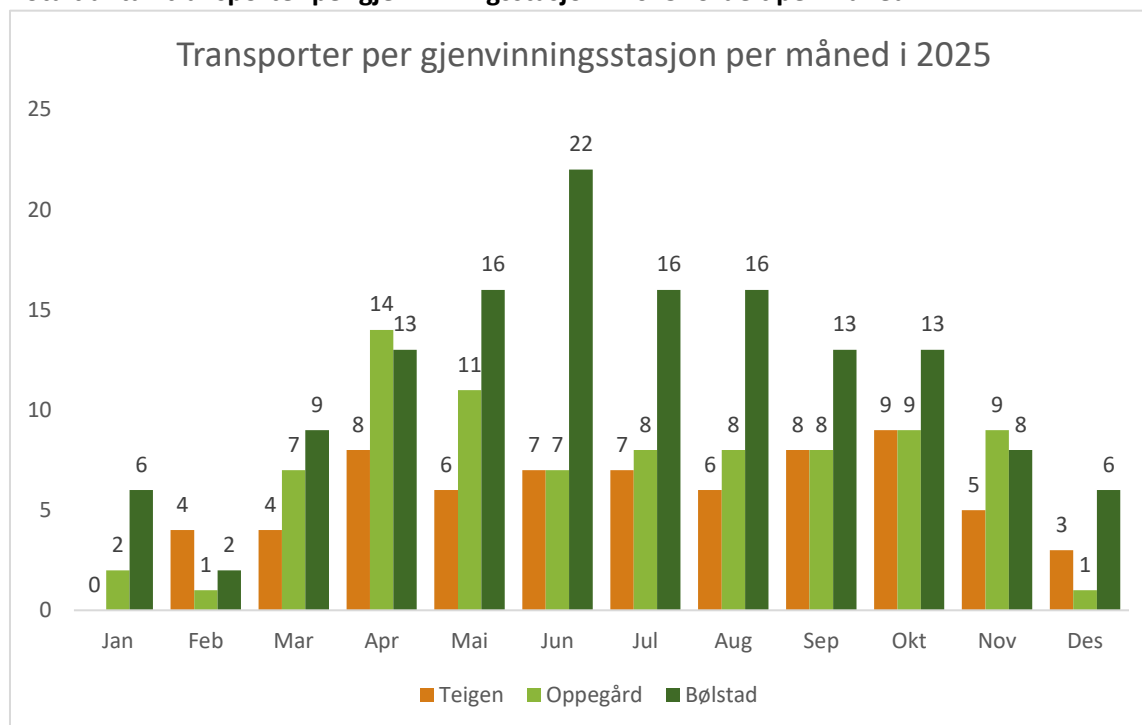
Fordelingen av hageavfallet gjennom året for 2025 og 2024 er vist nedenfor:



Total mengde hageavfall fordelt per gjenvinningsstasjon i 2025:

Totalt antall transporter og tonnasje fra gjenvinningsstasjonene i 2025 fordelt per måned:

Tonnasje per container:

Tonnasje per container vil variere i forhold til bl.a. årstid og fuktighet. Gjennomsnittlig vekt per container er 8 tonn.

Totalt antall transporter per gjenvinningsstasjon i 2025 fordelt per måned:



Mengder er oppgitt i tonn. Mengde hageavfall kan avvike fra statistikkene. Avvik fra mengder anses ikke som endring i kontraktens forstand, med mindre de i vesentlig grad overskrider det leverandør burde tatt i betraktning, jf. Kontraktsbestemmelsene punkt 12.1 tredje avsnitt. Tilbyder må således ta høyde for dette i kalkulering av priser.

7.5 Kunder og sortering

Follo Rens gjenvinningsstasjoner får i stor grad inn avfall fra regionens husholdninger og i tillegg noe fra lokale næringskunder. Som næringskunde regnes også Follo Rens eierkommuner.

Våre kunder får ved ankomst til stasjonene informasjon og veiledning om sortering av avfallet. Feilsortering vil likevel forekomme, og sammensetningen av avfallet kan variere og avhenger av den enkelte kundes sortering.

Hageavfall kan bestå av kvister, løv og gress, samt stubber og røtter. Uønskede/fremmede arter utsorteres som en egen fraksjon og er ikke en del av denne kontrakten, men leverandør må ta høyde for at det kan forekomme feilsortering og må ha prosesser for å håndtere dette.

Leverandør må påregne at fremmedlegemer kan forekomme i hageavfallet. Utsortering av feilsortert avfall må påregnes uten økonomiske konsekvenser for oppdragsgiver. Oppdragsgiver er ikke ansvarlig for skade på leverandørs utstyr som følge av eventuelle feilsorteringer.

For kontinuerlig forbedring og riktig sortering på våre gjenvinningsstasjoner skal feilsortering/avvik meldes oppdragsgiver senest innen utgangen av påfølgende virkedag etter opphenting. Tiltak vil bli iverksatt i samarbeid med leverandør ved behov.

7.5.1 Stubber og røtter

Når det gjelder kverning skal leverandør håndtere stubber og røtter. Per i dag er stubber og røtter en del av det ordinære hageavfallet. Dette kan utsorteres dersom det er ønskelig. Publikum vil i et slikt tilfelle bli informert om at stubber og røtter skal utsorteres fra hageavfallet, og oppdragsgiver vil så langt det er mulig sortere ut det resterende, slik at arbeidet med kverning av dette forenkles. Det godtgjøres lik pris for stubber og røtter som for ordinært hageavfall.

7.6 Transport, veiing og containerhold

Leverandør er ansvarlig for transport og veiing av hageavfallet som skal hentes.

Det er begrenset lagringsplass på gjenvinningsstasjonene så hageavfallet må kontinuerlig transporteres bort. Det er derfor viktig at leverandøren har tilstrekkelig kapasitet til å hente hageavfallet også i høysesong.

Basert på egen erfaring antar vi at henting av hageavfall i krokcontainere kan være en fornuftig løsning. Opphenting i krokcontainere benyttes i dag for alle våre volumfraksjoner. Vi har derfor valgt å beskrive og stille krav til en slik løsning, jf. punkt 7.6.3 følgende.

7.6.1 Direktelevering av hageavfall til leverandørens mottak

Follo Ren har en abonnementsordning der innbyggerne kan abonnere på en egen beholder for hageavfall som hentes av komprimatorbiler i perioden april-oktober. Det er ønskelig at Follo Ren kan transportere hageavfallet direkte fra abonnentene til leverandørens mottak i forbindelse med innsamlingen på husstands nivå. Transporten blir utført av våre renovasjonsbiler. Leverandørens mottak må være innenfor det skraverte området i kartutsnittet under. Dette utsnittet tilsvarer området som er avtalt med vår underleverandør at de skal kunne levere innsamlet hageavfall.



Leverandør kan velge å opprette et omlastningsmottak dersom slutt-mottak er utenfor det skraverte området vist over.

Dersom leverandøren ikke har mulighet til å motta direkteleveranser fra denne henteordningen, vil renovasjonsbilene tømme det innsamlede hageavfallet på Bølstad gjenvinningsstasjon. Dette innebærer at antall transporter fra Bølstad vil øke tilsvarende mengden hageavfall som samles inn hos abonnentene. Basert på tall fra foregående år er det estimert til 40 ekstra transporter i året.

Andre direkte leveranser kan også bli aktuelt etter avtale mellom partene. Dette kan f.eks. være innsamlede juletrær.

7.6.2 Veieprosess

Follo Ren har ikke vekt på gjenvinningsstasjonene. Leverandøren har derfor ansvar for veiing av hageavfallet.

Oppdragsgiver har som minimum krav offentlig godkjent vekt, elektronisk registrering av inn- og utvekt, månedlig rapportering som viser enkeltleveransens detaljer som gjenvinningsstasjon, tidspunkter, inn- og utvekt, manuelle merknader, antall containere og lignende.

Ved en eventuell ombygging av gjenvinningsstasjonene er det sannsynlig at bilvekker blir utplassert på gjenvinningsstasjonene.

7.6.3 Containerhold og krav til containere

Leverandøren skal til enhver tid ha utplassert avtalt antall containere på hver gjenvinningsstasjon (jf. punkt 7.6.3.2). Containerhold skal innkalkuleres i oppgitte enhetspriser. Antall containere kan økes i perioden dersom volumet økes, priser på containerleie forhandles ved et slikt tilfelle.

All utsetting av containere og innhenting (ved kontraktsoppstart og avslutt) skal være inkludert i oppgitte enhetspriser.

Alle containere som brukes på våre gjenvinningsstasjoner skal:

- være av type krokcontainer og ha en størrelse på mellom 38-42 m³, maks 310 cm høy;
- være uten skader, ha et presentabelt utseende og være godt merket med Leverandørs/transportørens navn. Containerne må være identifiserbare (Id-nr. eller serienummer stemplet inn);
- byttes på stedet med tom container. Den samme container kan ikke hentes for tømming og så settes tilbake senere. Hvis avfall i en container må lastes av i forhold til vekt og transport skal denne ventetid inngå i tilbudt pris;
- være vedlikeholdt slik at de er sikre i bruk og ikke skaper sjenerende støy fra «hylende» hjul/ruller. Ruller på containerne skal ha smørepunkter, og smøring skal følges opp av Leverandør;
- være i godkjent teknisk stand iht. HMS og sikkerhet, containere skal følge bransjeveiledning for sikker bruk av krokcontainere. Containerne som ikke oppfyller dette, vil kunne bli avvist på stasjonen og krevd omgående byttet;
- som et minimum gjennomføres årlige kontroller av containerne;
- tåle normal komprimering av avfall med gravemaskin/materialhåndterer;
- ha sikret last med nett før transport fra gjenvinningsstasjon til mottak.

Containertyper kan endres etter avtale, men skal godkjennes av oppdragsgiver.

Dersom det settes ut en container som ikke er i henhold til kravspesifikasjonen, kan oppdragsgiver utstede dagmulkt, jf. Kontraktsbestemmelsene punkt 15.2.4 a).

Dette skal da dokumenteres av oppdragsgiver med dato, bestillingsnummer, eventuelt ID. nummer og ev. bilder/video av container og sendes til leverandør eller som vedlegg ved faktura.

7.6.3.1 Vedlikehold, skader og feil på containere

Alt vedlikehold av Leverandørs containere er leverandørs eget ansvar.

Normal slitasje fra komprimering må påregnes uten økonomisk kompensasjon fra oppdragsgiver.

Skader dokumentert påført av Follo Ren IKS utbedres på oppdragsgivers regning. Feil og skader på containere som oppdages av Follo Ren sine ansatte, meldes leverandør på e-post.

7.6.3.2 Antall containere

Containerantallet skal ved oppstart på hver stasjon være:

Bølstad: 2 stk. / 4 stk. i perioden mai-august
Oppegård: 2 stk.
Teigen: 2 stk.

Antall containere kan endres i perioden, priser på containerleie forhandles ved et slikt tilfelle.

Henting av containere skal byttes på stedet med tomme containere slik at det til enhver tid er samme antall containere utplassert på gjenvinningsstasjonene. Follo Ren vil laste containere og bestille opphenting etter behov. Lasting og komprimering av hageavfallet i containere vil bli foretatt med gravemaskin med sorteringsklo eller hjullaster.

7.7 Bestilling og responstid

Hageavfall er en viktig fraksjon, med et betydelig volum ved våre gjenvinningsstasjoner og det er viktig for avviklingen at responstiden er kort.

Det skal transporteres i vogntog (lastebil med henger) og 2 containere per bestilling og per gjenvinningsstasjon.

Ved bestilling før kl. 13.00 skal container hentes påfølgende virkedag i stasjonens åpningstid. Ved bestilling etter kl. 13.00 skal container hentes innen to virkedager i stasjonens åpningstid. Eks. bestilling kl. 12.00 på mandag, skal hentes innen tirsdag kl. 20.00 (Bølstad/Oppegård) eller kl. 16.00 (Teigen). Eks. bestilling kl. 14.00 på tirsdag, skal hentes innen torsdag kl. 20.00.

Henting på lørdager kan avtales i forveien.

Lokasjoner i Follo Ren IKS	Normal åpningstid er:
<i>Bølstad Gjenvinningsstasjon</i> Kongeveien 100 1407 Vinterbro	Sommer (april-oktober): Mandag – torsdag 08:00 – 20:00 Fredag-lørdag 09:00 – 16:00
<i>Oppegård Gjenvinningsstasjon</i> Sofiemyrveien 8 1412 Sofiemyr	Vinter (november-mars): Mandag – torsdag 10:00 – 20:00 Fredag-lørdag 10:00 – 16:00
<i>Teigen Gjenvinningsstasjon</i> Midtveien 462 1455 Nordre Frogn	Hele året: Mandag - onsdag 10:00 – 16:00 Torsdag 10:00-20:00 Fredag-lørdag 10:00 – 16:00

Follo Ren IKS tar forbehold om at åpningstidene kan endres i perioden.

Dersom oppdraget ikke utføres i henhold til vilkårene for responstid i kontraktsperioden, kan oppdragsgiver kreve dagmølt jf. Kontraktsbestemmelsene punkt 15.2.4 c).

7.7.1 Bestillingsportal

Bestilling av henting av avfall på gjenvinningsstasjonene sendes digitalt til leverandør (meldes etter behov), og det unike bestillingsnummeret for hver bestilling skal følge hver leveranseregistrering og fakturaer. Leverandør skal oppgi én eller flere e-post adresser som legges inn i bestillingsportalen til Follo Ren. Det skal for avtalen være minst én fast kontaktperson hos leverandør som håndterer bestillingsflyt, rapportering og avvik direkte fra gjenvinningsstasjonene.

7.7.2 Leverandørportal

Follo Ren tilgjengeliggjør en egen portal til leverandøren. I denne portalen vil alle bestillinger vises, både pågående og fullførte. Bestillingene vil også sendes på e-post med lenke til portalen. Når en bestilling mottas, skal leverandør logge seg inn i portalen og fylle ut antatt hentedato. Dette vil endre status på bestillingen fra bestilt til pågående. Etter at transporten har kjørt over vekt på mottaksstedet, skal leverandør fylle ut dato for innveining, samt avfallsmengden som ble veid. Da vil bestillingen endre status til fullført, og legges i arkiv. Det vil ikke være kostnader for leverandør forbundet med å benytte Follo Rens web-portal for å legge inn denne informasjonen, annet enn eget tidsbruk.

Follo Ren har utviklet et API som kan ta imot informasjon fra leverandørs fagsystemer. Leverandør må stå for eventuelle kostnader for å tilpasse informasjonen til Follo Rens API. For enklere informasjonsflyt, kan også mottaksanleggets vekt settes opp digitalt slik at informasjon om tonnasje automatisk overføres til portalen.

Det er frivilling om leverandøren ønsker å sette opp en API-løsning eller bruke portalen manuelt.

7.7.3 Leverandørs fagsystemer

I forbindelse med bestilling, avviksregistrering og rapportering aksepterer ikke Follo Ren å måtte logge seg på leverandørs fagsystemer eller håndtere dokumenter på vegne av leverandøren. Som for eksempel uthenting, utskrift, scanning, videresending av dokumenter osv.

7.8 Miljøkrav

7.8.1 Krav til kjøretøy, maskiner og utstyr

Leverandør må holde alt nødvendig utstyr og bemanning for transport, kverning og kompostering av hageavfall, samt avsetning av jordprodukter, og skal til enhver tid være operativ til å utføre oppdraget på en forsvarlig måte. Dette medfører at ved eventuelle havari av kjøretøy eller annet nødvendig utstyr, så er leverandøren ansvarlig for å skaffe reservekjøretøy/-utstyr eller leie inn annet firma for utførelse av oppdraget i henhold til kontrakten, uten at Follo Ren IKS blir belastet for dette.

Leverandør skal ha tilstrekkelig og egnede kjøretøy til gjennomføring av oppdraget. Det settes krav om at transport skal foretas ved hjelp av nullutslipps- (dvs. batterielektrisk eller hydrogen) eller biogassteknologi som minimum oppfyller euroklasse 6/VI. I denne sammenhengen menes transport fra gjenvinningsstasjonene til sluttmottak.

Oppdragsgiver tillater kjøring av andre kjøretøy enn de som er avtalt opp til 20%. Det skal i disse tilfellene på forhånd gis skriftlig beskjed til oppdragsgiver.

Oppdragsgiver kan gi sanksjoner hvis det kjøres med kjøretøy som:

- ikke er iht. kontrakt over 20% av oppdragene;
- ikke er iht. kontrakt og er uvarslet.

Det gjøres oppmerksom på at det er leverandørs ansvar å sikre tilgang til tilbudt drivstoff (hydrogen, elektrisitet og biogass).

Dersom oppdraget ikke utføres med påkrevd kjøretøy/drivstoff i kontraktperioden, kan oppdragsgiver kreve dagmulkt jf. Kontraktsbestemmelsene punkt 15.2.4 b).

7.8.2 Krav til materialgjenvinning

Det stilles krav til at hageavfallet skal kvernes, komposteres og brukes som jordforbedringsprodukter. Deponi av hageavfall aksepteres ikke.

7.9 Tillatelser/konsesjon/krav til mottak og behandling

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal følge Forskrift om produksjon, omsetning og import av gjødselvarer av organisk opphav og visse uorganiske gjødselvarer (gjødselvarereforskriften) og Forskrift om lagring og bruk av gjødsel mv. (gjødselbrukforskriften). Virksomheten skal være registrert hos Mattilsynet.

Leverandør skal ha de nødvendige tillatelser for all håndtering av avfallet som omhandles av kontrakten. Dette skal kunne dokumenteres på forespørsel.

Det kreves at leverandør har godkjent mottak for behandling av denne typen avfall, eller at det leveres til godkjent behandling. Dette innebærer at kverning og kompostering skal foregå på et område som Statsforvalteren har gitt konsesjon for.

Dokumentasjon på godkjenning av behandlingssted, samt registrering hos Mattilsynet skal leveres sammen med tilbudet.

7.10 Generelle krav til utførelsen

Tjenesten skal utføres på faglig forsvarlig måte. Det skal utvises tilbørlig hensyn til annen trafikk og til Follo Rens kunder.

7.10.1 Driftsansvarlig

Det kreves at leverandør har en driftsansvarlig som har ansvar for oppfølging og koordinering av løpende drift. Driftsansvarlig skal være tilgjengelig i normal arbeidstid (hverdager kl. 08.00 til 16.00).

7.10.2 Kompetanse

Leverandør skal til enhver tid sørge for å ha tilgjengelig en tilstrekkelig stab med kvalifisert personale til å utføre arbeidet.

Leverandør er forpliktet til å gjennomføre nødvendig opplæring av det personell (inkl. vikarer) som skal utføre arbeidet og alt utførende personell må ha alle nødvendige kurs og sertifikater for gjennomføring av oppdraget.

7.10.3 Kapasitet

Leverandør skal ha tilstrekkelig kapasitet til å opprettholde responstid også i de mest hektiske periodene. Dette omfatter containere, innsamlingsutstyr, kjøretøy og sjåførere, samt kapasitet på mottak og behandlingsanlegg.

Leverandør skal til enhver tid være operativ med maskiner og utstyr i forsvarlig stand, som trengs for å utføre oppdraget på en forsvarlig måte.

Ved eventuelle havari av lastebil/henger eller annet nødvendig utstyr er leverandør ansvarlig for å skaffe reservekjøretøy/annet utstyr eller leie inn annet firma for utførelse av oppdraget i henhold til kontrakten, uten at oppdragsgiver blir belastet for dette.

7.10.4 Driftsmøter

Leverandøren er forpliktet til å stille i driftsmøter som oppdragsgiver kaller inn til. Disse avholdes i Follo Ren IKS sine administrasjonslokaler eller digitalt.

Leverandør har plikt til å delta uten ekstra kostnad for oppdragsgiver.