

Bilag 5 til Avtalen: Administrative bestemmelser

1 KUNDENS ORGANISASJON

Avtalens punkt 1.3

Grenland Vestfold Bestiller AS, org. nr. 924 332 050, www.gvb.as

Postadresse:

Grenland Vestfold Bestiller AS
c/o Renovasjon i Grenland IKS
Postboks 3046
3707 Skien

Besøksadresse:

Rødmyrsvingen 63
3735 Skien

E-post: post@gvb.as

1.1 Kundens representant og nøkkelpersonell

Avtalens punkt 1.6

Kundens kontraktansvarlige er:

Anne Berit Steinseth, daglig leder tlf. 35 10 10 16 | 41 54 15 04, e-post anne.berit.steinseth@rig.no

Kundens nøkkelpersonell:

Hovedansvarlig for daglig oppfølging på vegne av GVB er Jørgen Fidjeland: tlf. 91 63 84 09, e-post jorgen@rense.no

Kunden skal informere Leverandør om endringer.

1.2 Kundens kontaktpersoner på det enkelte renseanlegg

Renseanlegg	Navn	E-post	Telefon	Fakturaadresse
Salen RA, Bamble				
Elstrøm RA, Skien				
Siljan RA				
Lillevik RA, Larvik				
Enga RA, Sandefjord				
Vårnes RA, Sandefjord				
Tønsberg Ra				
Bekkevika RA, Færder				
Søbyholmen RA, Tønsberg				
Åsgårdstrand RA, Horten				
Falkensten RA, Horten				
Holmestrand RA				

Bilag 5 til Avtalen: Administrative bestemmelser

Renseanlegg	Navn	E-post	Telefon	Fakturaadresse
Vike RA, Holmestrand				

2 LEVERANDØRENS ORGANISASJON

Firmanavn:	
Organisasjonsnummer:	
Firmaadresse:	

2.1 Leverandørens representant og nøkkelpersonell

Avtalens punkt 1.6

Leverandørens representant er:

Navn:	
Stilling/funksjon:	
Tlf:	
E-post:	

Leverandørens nøkkelpersonell:

Funksjon	Navn	Tlf. og e-post
Prosjektleder		
Fagansvar «Drift»		
Fagansvar «Avsetning av produkter»		
Fagansvar «Logistikk»		
Fagansvar «Miljø og kvalitet»		
Fagansvar «Innovasjon og utvikling»		

3 UNDERLEVERANDØRER/KONTRAKTSHJELPERE

Avtalens punkt 5.6

Leverandøren skal ved utførelse av tjenesten benytte følgende underleverandører

FUNKSJON	FIRMA	KONTAKTPERSON

Bilag 5 til Avtalen: Administrative bestemmelser

Bytte av underleverandører i løpet av avtaleperioden skal godkjennes av Kunden før bytte skjer. Kunden kan ikke nekte godkjenning uten saklig grunn.

4 SAMARBEID MED TREDJEPART

Avtalens punkt 5.7

Dersom tilgjengelig tom på Rygg i Tønsberg kommune blir benyttet for utførelse av tjenesten, plikter Leverandøren å samarbeide med følgende parter på stedet:

FUNKSJON	FIRMA	KONTAKTPERSON
Påslipp rejektivann	Tønsberg kommune	Øyvind Myhre, tlf. 976 81 322

5 KUNDENS MEDVIRKNING

Avtalens punkt 2.1.3

(Eventuelle krav fra Leverandørens tilbud fylles inn her før avtaleinngåelse)

6 VARSLER

Avtalens punkt 7.5

Alle varsler skal sendes elektronisk til kundens kontraktsansvarlige og kundes nøkkelpersonell. Jf. punkt 1.1. Varsler skal merkes «VARSEL» i e-postens emnefelt.

7 MØTER

Avtalens punkt 7.2

7.1 Fellesbestemmelser

Begge parter kan innkalle til møte med 3 (tre) virkedagers varsel, med unntak av saker nevnt i avtalens pkt. 7.2. Møtene kan avholdes fysisk eller digitalt. Begge parter kan kreve at et konkret møte avholdes fysisk.

Dersom ikke annet blir avtalt i det enkelte tilfelle, holdes de fysiske møtene på Kundens kontoradresse.

Partene skal stille med relevant personell i forhold til de saker som behandles, jf. punkt 1.1 og 2.1 om nøkkelpersonell. Partene skal sørge for at beslutningstakere er utstyrt med nødvendige fullmakter.

Det skal skrives referat fra alle møter. Referatene skal minimum inneholde:

- Sted og dato
- Tema
- Deltakere
- Drøftingspunkter
- Beslutninger som blir fattet, herunder konsekvenser for økonomi, fremdrift, tjenesteutførelse mv.
- Ansvar og frist for oppfølging

Bilag 5 til Avtalen: Administrative bestemmelser

Kopi av referat skal minimum sendes til deltakerne og avtalens representanter (jf. punkt 1.1 og 2.1)

7.2 Møter i etableringsfasen

Avtalens punkt 2.1

7.2.1 Drift av midlertidig slambehandlingsløsning

Leverandøren skal innkalle til et møte om oppstart og gjennomføring av den midlertidige tjenesten. Møtet skal avholdes minst 1 måned før tjenestens oppstart.

I tillegg til partenes nøkkelpersonell, skal deltakere fra alle berørte renseanlegg inviteres. Møtet skal avholdes fysisk.

Leverandøren skal innkalle til digitale statusmøter minst hver 3. måned.

7.2.2 Etablering av behandlingsanlegg

Kunden innkaller til møter ved behov vedr. fremdrift mv.

Leverandøren skal holde Kunden løpende orientert om fremdrift og eventuelle endringer i denne.

Leverandøren innkaller til møter ved behov vedr. logistikk mv. for planlegging av permanent fase.

7.3 Møter i tjenesteleveranseperioden

Avtalens punkt 2.2

7.3.1 Driftsmøter

Leverandøren skal innkalle til et møte om oppstart og gjennomføring av den permanente tjenesten. Møtet skal avholdes minst 1 måned før tjenestens oppstart.

I tillegg til partenes nøkkelpersonell, skal deltakere fra alle berørte renseanlegg inviteres. Møtet skal avholdes fysisk.

Leverandøren skal innkalle til digitale statusmøter minst hver 3. måned de første 48 månedene av tjenesteleveranseperioden.

Dersom partene ikke blir enige om noe annet skal Leverandøren innkalle til digitale statusmøter, hvor status gjennomgås og nye tiltak mv. drøftes og planlegges minst hver 6 måned i resten av tjenesteleveranseperioden.

Hvert år skal ett av disse møtene være åpne for representanter fra alle GVBs eierkommuner. Leverandøren sender innkalling til GVB som videreformidler denne til aktuelle kommuner.

7.3.2 Andre møter

8 DRIFT, RAPPORTERING OG DOKUMENTASJON

Avtalen punkt 2.2.4

8.1 Rapportering

Leverandøren skal sende månedlige rapporter til GVB som gir oversikt over følgende:

- antall tonn slam behandlet
- fakturert beløp
- produsert mengde biogass i [hva slags måleenhet?]

Bilag 5 til Avtalen: Administrative bestemmelser

- anvendelse av biogass pr. sluttformål i [prosent eller måleenhet?]
- slutt disponering av slam pr. sluttformål i tonn
- spesielle hendelser
- registrerte avvik

Leverandøren skal innen 31.01. hvert år levere årsrapport til GVB som dokumenterer følgende:

- tonn slam behandlet
- produsert mengde biogass
- bruk av biogass
- tonn slam og andel slam disponert pr. sluttformål
- slamkvalitet (tungmetaller, næringsemner mv)
- klimaregnskap, herunder
 - Det enkelte anleggs andel av utslipp og «klimanytte» (biogass som erstatter CO₂-utslipp hos brukere av biogassen)
- spesielle hendelser
- registrerte avvik
- FOU-virksomhet
- status pågående FoU-prosjekter

8.2 Dokumentasjon

Avtalen punkt 2.2.5

Dokumentasjon som skal stilles til Kundens disposisjon på forespørsel:

- Utslippstillatelser og godkjenninger fra offentlig myndighet
- Rapporter etter tilsyn, revisjoner mv. fra offentlig myndighet
- Kommunikasjon med offentlig myndighet som berører denne avtalen
- Revisjonsrapporter mv. tilknyttet ISO-sertifisering og andre sertifiserings- og godkjenningsordninger
- Dokumentasjon knyttet til å verifisere overholdelse av avtalens krav

Listen over er ikke uttømmende.

9 FAKTURERING

Avtalens bilag 6

9.1 Generelt

Faktura for slambehandling og slutt disponering sendes til den enkelte kommune/selskap. Fakturadresser fremkommer av punkt 1.2 ovenfor.

Med mindre annet blir avtalt i det enkelte tilfelle, skal EHF-faktura benyttes.

Det skal sendes månedlig faktura for ordinær drift (transport/behandling/slutt disponering). Spesielle oppdrag spesifiseres på egen faktura.

Alle fakturaer skal ha minst 30 dagers betalingsfrist fra fakturaen er mottatt hos Kunden.

Kunden skal ved undertegning av avtalen fremlegge aktuelle fakturadresser mv for den enkelte kommune/selskap.

Bilag 5 til Avtalen: Administrative bestemmelser

9.2 Spesifikasjon av faktura

Alle fakturaer skal minimum inneholde følgende opplysninger:

- Lovpålagt informasjon for en gyldig faktura
- Spesifikasjon av utført tjeneste (f.eks. Transport av slam, behandling av slam mv.)
- Dato for utførelse av tjenesten
- Mengde / omfang
- Enhetspris
- Navn på renseanlegg / selskap som tjenesten omfatter

10 BACKUP / BEREDSKAP I MIDLERTIDIG FASE

Kunden beskriver hvordan øvrige anlegg melder inn eventuelt behov.

11 JUSTERINGER I DRIFTSMILJØ

Avtalen punkt 2.2.3

Endringer som omfattes av dette punktet i avtalen skal varsles til alle renseanlegg som er direkte berørt av endringen med kopi til relevant nøkkelperson i GVB (jf. dette bilags punkt 1.1).

Følgende justeringer skal varsles (listen er ikke uttømmende)

- Bytte av transportfirma
- Endring av prøvetakingsrutiner
- Endringer i nedstrømsløsninger
- Endringer i mellomlager
- Endringer beredskapsløsning

Varslingen skal skje skriftlig og i rimelig tid før endringen skjer. Endringen skal loggføres i hht. til avtalens punkt 2.2.3.

12 ENDRINGER

Avtalens punkt 3.3

12.1 Endringsskjema

Ved endringer og varsel om endringer i samsvar med Avtalen kapittel 3, skal Kundens endringsskjema benyttes.

Kunden har rett til å endre dette skjemaet. Skjema skal sendes på e-post til partenes representant. Antall vedlegg, samt navn og nummer på vedlegg skal fylles ut. Endringsskjemaer skal dateres og signeres.

13 KVALITETSSIKRING OG INTERNKONTROLL

Leverandøren skal i hele kontraktperioden ha etablert og tatt i bruk kvalitetssikringssystem som tilfredsstillende kvalifikasjonskravene i konkurransen.

Leverandøren skal ha en plan for kvalitetsrevisjoner og dokumentere at det er gjennomført i henhold til plan for å verifisere kvaliteten på eget arbeid.

Bilag 5 til Avtalen: Administrative bestemmelser

Som ledd i egenkontrollaktivitetene skal Leverandøren planlegge inspeksjoner for relevante deler av arbeidsomfanget, for å sikre kvalitet på alle deler av arbeidet (Kvalitetsplan tilpasset arbeidsoppgavene).

Leverandøren skal sørge for at Kunden til enhver tid har et eksemplar av Leverandørens gjeldende:

1. Kvalitetssikringshåndbøker
2. Relevante arbeidsrutiner og prosedyrer
3. Plan for kvalitetsrevisjoner

Kunden vil utføre gjennomgang og kontroll av Leverandørens, og underleverandørers virksomhet knyttet til denne tjenesten gjennom hele kontraksperioden.

Leverandøren skal utarbeide en kontrollplan for oppfølging av myndighetskrav.

13.1 KS-seminar

Det skal innen 6 måneder etter oppstart av fase 2, tjensteleveranseperioden, avholdes kvalitets-sikringsseminar i regi av Leverandøren hvor Kunden og Leverandøren skal gjennomgå rutinene rundt oppdraget og det arbeidet som er utføres.

Tilsvarende seminar skal avholdes når det skjer større endringer og ellers ved behov, dog minst hvert 2. år.

13.2 Kvalitetsplan

Leverandøren skal utarbeide en kvalitetsplan som leveres Kunden senest en måned etter oppstart av fase 1, midlertidig fase, og en ny senest 1 måned før oppstart av fase 2, tensteleveranseperioden.

Kvalitetsplanen skal være så enkel og kortfattet som mulig, men dekke alle operasjoner i arbeidet og minst inneholde følgende:

- Oversikt over nøkkelpersoner. Kort men tydelig stillingsbeskrivelse for disse funksjonene, deres ansvar, fullmakter og formelle kontaktlinjer.
- Prosedyrer for sentrale arbeidsoperasjoner, som er dokumentert før arbeidet starter. Arbeidsprosedyrene skal være tilstrekkelig detaljerte og inneholde planer for uforutsette kritiske situasjoner.
- Retningslinjer og maler for sjekklister for gjennomføring av egenkontroll og sidemannskontroll. Sjekklister etter utført kontroll skal oppbevares i minst 3 år og være tilgjengelig for Kunden.
- Rutiner for å forebygge og håndtere avvik og endringer, samt korrigerende tiltak.

Leverandøren skal sikre at egne og underleverandørenes medarbeidere i nødvendig grad kjenner til kvalitetsplanen og krav til kvalitet som legges til grunn for arbeidet. Leverandøren skal avholde egne møter med sine og underleverandørers arbeidstakere, hvor kvalitetsplan og krav til kvalitet gjennomgås. Kunden skal inviteres til å delta på møtene.

Leverandøren kan bli pålagt å utarbeide spesielle prosedyrer som ikke er dekket i Leverandørens KS-system og som er nødvendig for å sikre at krav til kvalitet overholdes.

13.3 Avvik og avviksbehandling

Avvik som er av betydning for tjenesten skal meldes Kunden snarest og uten unødig opphold.

Leverandøren skal fremlegge en plan for å lukke avviket.

Bilag 5 til Avtalen: Administrative bestemmelser

14 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

Avtalens punkt 5.8

(Aktuell tekst fylles inn senere)

15 BRUK AV LÆRLINGER

15.1 Vilkår om bruk av lærlinger ved gjennomføring av kontrakten

Leverandøren skal være registrert som godkjent lærebedrift og lærling(er) skal delta i utførelsen av kontraktarbeidet.

10 prosent av arbeidede timer på kontrakten skal utføres av lærling(er).

I denne kontrakten stilles det ikke krav om bruk av lærling(er) innenfor et spesifikt utdanningsprogram:

Lærlingekravet skal oppfylles uavhengig av om arbeidet utføres av leverandøren selv eller av underleverandør(er).

Utenlandske leverandører kan oppfylle lærlingekravet ved å benytte lærlinger som er tilknyttet offentlig godkjent lærlingeordning i Norge eller tilsvarende ordning i annet EU/EØS- land.

Slutter lærlingen i bedriften er leverandøren forpliktet til å finne en erstatter.

15.2 Dokumentasjon på at vilkåret er oppfylt

Leverandøren skal dokumentere oppfyllelsen av vilkåret på følgende måte:

- Sende lenke på nett der det framgår at bedriften er godkjent lærebedrift
- Lærlingen(e)s navn, kontaktopplysninger og lærekontrakt skal sendes ved oppstart av arbeidene eller etter nærmere definert avtale med Kunden
- Statistikk over bruk av lærling(er) leveres ihht ordinære rutiner for kontraktsoppfølging i kontrakten

Kunden kan når som helst i kontraktperioden be om ytterligere dokumentasjon som gjør det mulig å kontrollere at kravet er oppfylt. Leverandør kan eksempelvis bli bedt om å fremlegge lærlingens individuelle opplæringsplan, lærlingens timelister, lønns slipper mv. Kunden forbeholder seg retten til å kontakte lærlingen(e) direkte med spørsmål om hun/han fortsatt arbeider i virksomheten som oppgitt. Det er Kunden som bestemmer om innmeldt dokumentasjon er tilstrekkelig, eller om det kreves ytterligere dokumentasjon.

Leverandøren plikter å utlevere etterspurt dokumentasjon med de frister som Kunden gir.

15.3 Manglende oppfyllelse av kontraktsvilkår

Bestemmelsene i denne kontrakten om dokumentasjon og kontroll av lønns- og arbeidsvilkår får, så langt de passer, tilsvarende anvendelse for bestemmelsene i punkt 15.1 og 15.2 over.

15.4 Bortfall av vilkår om bruk av lærlinger

Dersom leverandøren ikke klarer å få tak i lærling(er) på det fagområdet som lærlingekravet gjelder og kan dokumentere at det er gjennomført hensiktsmessige tiltak for å få tak i lærling(er), bortfaller vilkåret ved gjennomføring av oppdraget. Det er Kunden som bestemmer om kravet anses bortfalt. Det skal bekreftes skriftlig fra Kunden at kravet anses bortfalt.

Bilag 5 til Avtalen: Administrative bestemmelser

Dersom lærlingen(e) blir sykemeldt(e) eller tilsvarende, vil kravet om bruk av lærling(er) normalt bortfalle. Dette gjelder likevel ikke hvis lærlingen slutter i virksomheten.

Det skal bekreftes skriftlig fra Kunden at kravet anses bortfalt.

16 INKLUDERENDE KONTRAKT

Om bruk av funksjonshemmede eller vanskeligstilte personer

16.1 Vilkår om bruk av funksjonshemmede eller vanskeligstilte personer

Leverandøren skal sørge for at det ved gjennomføring av kontrakten benyttes minst én funksjonshemmet eller vanskeligstilt person.

Begrepene funksjonshemmede og vanskeligstilte personer er nærmere definert i anskaffelsesforskriften § 8-8 og departementets veileder til det nye anskaffelsesregelverket under temaet «Reserverte kontrakter».

Personen(e) skal arbeide i den stillingsprosent som hans/hennes arbeidsevne tillater. Det forutsettes at personen(e) har arbeid som direkte relatert til utførelse av arbeid knyttet til denne kontrakten

Personene kan enten ansettes ordinært eller gå på tiltak fra NAV.2 Kravet vil også anses som oppfylt ved bruk av varig tilrettelagt arbeid (VTA eller VTO) i skjermet eller ordinær virksomhet. Blir personen(e) på tiltak etter hvert ansatt på ordinære vilkår, vil det ikke være et krav at leverandøren inngår avtaler med ny(e) person(er) på tiltak. Slutter personen i bedriften eller tiltaket opphører uten av vedkommende får ordinær ansettelse, er leverandøren forpliktet til å finne en erstatter.

Kravet skal oppfylles uavhengig av om arbeidet utføres av leverandøren selv eller av underleverandør(er).

Utenlandske leverandører kan oppfylle kravet ved å benytte funksjonshemmede eller vanskeligstilte personer fra andre EU/EØS-land eller fra Norge. Personene kan være tilknyttet arbeidsmarkedstiltak som retter seg mot funksjonshemmet eller vanskeligstilt arbeidskraft i Norge eller i et annet EU/EØS-land. Personen(e) må ha gyldig opphold i Norge.

16.2 Dokumentasjon på at vilkåret er oppfylt

Leverandøren skal dokumentere oppfyllelsen av vilkåret på følgende måte:

- a) Leverandøren skal snarest mulig etter oppstart av kontrakt levere dokumentasjon på at «funksjonshemmet» eller «vanskeligstilt arbeidskraft» benyttes. Dette kan være avtale om tilrettelegging og oppfølging for arbeidssøkere og arbeidsgivere eller annen dokumentasjon fra NAV, tiltaksarrangør eller annen uavhengig part. Det vil også være.

Tilstrekkelig å levere dokumentasjon på at personen har vært arbeidsledig eller langtidsledig og deretter ble ordinært ansatt i bedriften. Fullt navn og kontaktopplysninger på personene skal oppgis. Det er Kunden som bestemmer om innmeldt dokumentasjon er tilstrekkelig, eller om det kreves ytterligere dokumentasjon.

- b) Det skal beskrives hvilken type oppgaver de angitte personer skal delta i utførelsen av.

Kunden kan når som helst i kontraktperioden be om dokumentasjon som gjør det mulig å kontrollere at kravet er oppfylt. Kunden forbeholder seg retten til å kontakte personen direkte med spørsmål om vedkommende er på tiltak eller fortsatt arbeider i virksomheten

Bilag 5 til Avtalen: Administrative bestemmelser

som oppgitt. Leverandøren plikter å utlevere etterspurt dokumentasjon med de frister som Kunden gir.

16.3 Manglende oppfyllelse av kontraktsvilkår

Bestemmelsene i denne kontrakten om dokumentasjon og kontroll av lønns- og arbeidsvilkår får, så langt de passer, tilsvarende anvendelse for bestemmelsene i punkt 16.1 og 16.2 over.

16.4 Bortfall av vilkår om bruk av vanskeligstilt arbeidskraft

Dersom leverandøren ikke klarer å få tak i funksjonshemmede eller vanskeligstilte personer til å utføre arbeidsoppgaver på kontrakten og kan dokumentere at det er gjennomført hensiktsmessige tiltak for å få inkludert slike personer, bortfaller vilkåret ved gjennomføring av oppdraget. Det skal bekreftes skriftlig fra Kunden at kravet anses bortfalt.

17 MEDIA / PUBLIKASJONER / KONFERANSER

Kunden har førsterett til å publisere informasjon om denne avtalen / tjenesten.

Leverandøren kan ikke publisere informasjon om tjenesten uten Kundens skriftlige samtykke. Kunden kan ikke nekte samtykke uten saklig grunn.

Leverandøren skal opplyse om medium/publikasjon/konferanse informasjonen er tenkt publisert/delt, samt hvilke temaer som skal presenteres.

Generell informasjon om denne avtalen kan presenteres på Leverandørens hjemmeside og på andre av Leverandørens faste informasjonskanaler uten Kundens samtykke.