

# Konkurransesgrunnlag snøbrøyting



## Table of contents

- 1 GENERELL INFORMASJON
  - 1.1 OPPDRAGSGIVER
  - 1.2 GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN
  - 1.3 OMKOSTNINGER
  - 1.4 OFFENTLIG INNSYN I KONKURRANSEDOKUMENTER
  - 1.5 TAUSHETSBELAGTE OPPLYSNINGER
  - 1.6 AVVIK
  - 1.7 OPPDATERING AV ANSKAFFELSESDOKUMENTENE
  - 1.8 TILLEGGSOPPLYSNINGER
  - 1.9 KRAV TIL LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR
  - 1.10 KONKURRANSEGRUNNLAGET
- 2 ANSKAFFELSEN
  - 2.1 BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN
  - 2.2 ANSKAFFELSENS VERDI
- 3 KRAV TIL ANSKAFFELSEN
- 4 KVALIFIKASJONSKRAV TIL LEVERANDØR
- 5 TILDELINGSKRITERIER
- 6 TILBUDET
  - 6.1 TILBUDET GENERELT
  - 6.2 TILBUDSFRIST
  - 6.3 INNLEVERING AV TILBUD
  - 6.4 VEDSTÅELSEFRIST
- 7 KONTRAKT
  - 7.1 KONTRAKTSTILDELING
  - 7.2 KONTRAKTENS VARIGHET
  - 7.3 SÆRLIGE KONTRAKTVILKÅR
    - 7.3.1 ELEKTRONISK FAKTURERING
  - 7.4 PRISREGULERING
- 8 AVLYSNING AV KONKURRANSEN

# 1 GENERELL INFORMASJON

## 1.1 OPPDRAGSGIVER

Nedre Eiker kommune er oppdragsgiver for denne anskaffelsen. Vårt organisasjonsnummer er 841088832.

Nærmere informasjon finnes på vår hjemmeside <http://www.nedre-eiker.kommune.no>

### **Kommunikasjon, spørsmål og svar:**

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver vedrørende denne konkurransen enn nevnte kontaktperson. All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merzell-portalen, [www.merzell.no](http://www.merzell.no). Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på ikonet "Send". Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Spørsmål skal være fremsatt i god tid, senest innen 3/20/2018 9:00 AM . All kommunikasjon skal foregå på norsk.

### **Hjelp**

Kontakt brukerstøtte for hjelp til bruk av Merzell-portalen på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@merzell.com](mailto:support@merzell.com).

## 1.2 GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

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 II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse, jfr. FOA § 8-3.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene utover å foreta eventuelle avklaringer/korrigeringer.

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer det som hensiktsmessig. Utvelgelsen vil i så fall bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter til oppdragsgiver.

### **1.3 OMKOSTNINGER**

Omkostninger som tilbyderen pådrar seg ved utarbeidelsen av tilbudet refunderes ikke av oppdragsgiver.

### **1.4 OFFENTLIG INNSYN I KONKURRANSEDOKUMENTER**

I henhold til offentlighetsloven 19. mai 2006 nr. 16 <http://www.lovdata.no/cgi-wift/ldles?doc=/all/nl-20060519-016.html> er protokoll og innkommende tilbud skjermet for offentlig innsyn frem til leverandøren er valgt. Deretter er disse dokumentene offentlig tilgjengelige.

### **1.5 TAUSHETSBELAGTE OPPLYSNINGER**

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.

Ved begjæringen om innsyn vil oppdragsgiver forespørre tilbyder om snarlig oversendelse av sladdet versjon. Oppdragsgiver plikter likevel å foreta en selvstendig vurdering av hvilke opplysninger som skal unntas offentlighet.

### **1.6 AVVIK**

Dersom tilbyder inngir tilbud med avvik fra deler av kontraktvilkårene eller konkurransegrunnlaget med vedlegg, skal dette fremgå klart av tilbudsskjema (vedlegg 1) under punkt om avvik.

Avvik skal spesifiseres med henvisning til hvor i tilbudet dette er beskrevet.

Det gjøres særlig oppmerksom på at avvik og uklarheter ofte vil medføre at oppdragsgiver får rett eller plikt til å avvise tilbudet, jf. forskrift om offentlige anskaffelser kap. 9.

### **1.7 OPPDATERING AV ANSKAFFESEDOKUMENTENE**

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av anskaffelsesdokumentene, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen på [www.doffin.no](http://www.doffin.no).

### **1.8 TILLEGGSOPPLYSNINGER**

Dersom leverandøren finner at anskaffelsesdokumentene ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson.

Dersom det oppdages feil i anskaffelsesdokumentene, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson.



Skriftlig henvendelse om tilleggsopplysninger sendes til oppdragsgiver gjennom Mercellportalen.

### **1.9 KRAV TIL LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR**



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.

### **1.10 KONKURRANSEGRUNNLAGET**

Konkurransesgrunnlaget og alle krav gjelder alle delleveranser

Name	Description	Version	Change date	
 Standard avtalevilkår_NEK_2018.pdf		1	2/12/2018 1:08 PM	

(1)

Name	Change date	Description	
 Konkurransegrunnlag snøbrøyting	2/26/2018 9:33 AM		

## 2 ANSKAFFELSEN

### 2.1 BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN

Konkurransen gjelder avtale om levering av snøbrøyting og strøing av adkomstveier, parkeringsplasser og skolegårder tilhørende kommunens eiendommer.

Oppdragsgiver ønsker å inngå kontrakt med en leverandør per sone.

Ved behov kan oppdragsgiver ønske å ha en leverandør som kan kjøre bort snøhauger fra ryddeområder. Tilbyder skal prissette denne tjenesten i m<sup>3</sup> snø. Prisen skal oppgis eks. mva, men skal inkludere alle leverandørens kostnader. denne tjenesten er valgfri fra oppdragsgiver å benytte, og pris på denne tjenesten vil ikke inngå i evalueringen av snøbrøyting og strøtjenesten.

Alternative tilbud godtas ikke.

### 2.2 ANSKAFFELSENS VERDI

Anskaffelsens kontraktsverdi/volum er estimert til NOK ca 800.000 NOK per år. Oppdragsgiver garanterer for 8 ganger snømåking per år. Faktureres med halve beløpet 1.november og halve beløpe 1.januar. Ved avslutning av avtalen 31.12.2019 vil kun 4 snømåkinger kunne faktureres for sesongen.

## 3 KRAV TIL ANSKAFFELSEN

Arbeidene gjelder snøbrøyting og strøing av adkomstveier, parkeringsplasser og skolegårder tilhørende kommunens eiendommer

Kravene gjelder for alle delleveranser.

Snøbrøyting av veier og plasser og lignende skal utføres når snødybden er 10 cm. Om spesielle forhold tilsier det, eksempelvis ved våt/tung snø eller sterk vind skal brøyting utføres tidligere. Når forholdene tilsier det skal det strøs. Det skal strøs med singel 2-6 eller 4-8. Minimum strøing etter norsk standard.

Det skal brøytes alle dager på sykehjem når snødybden er 3 cm.

Innen angitt klokkeslett 06:30 skal alle eiendommene være ferdigbrøytet.

Ved behov for snørydding i åpningstiden på skoler og barnehager skal virksomhetens driftsansvarlig kontaktes i forkant.

Ved opplasting og bortkjøring av snø skal dette avtales med driftsansvarlig for bygget. Det føres egen rapport som leveres med faktura.

Skoler og barnehager skal kun brøytes etter avtale med driftsansvarlig for bygget mellom fredag kl 16:00 og mandag kl 03:00.

Ved Rådhuskvartalet og Bråta bo- og aktivitetssenter skal det brøytes med hjullaster.

Nødutgangene ved byggene (skole/institusjon/Eknes Hall og svømmehall) skal brøytes helt inn.

Der hvor måking på kartene er merket mot bygg skal det være maksimalt 0,5 meter fra vegg til måkt område.

## **4 KVALIFIKASJONSKRAV TIL LEVERANDØR**

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav. Manglende oppfyllelse av disse vil medføre avvisning av leverandør fra konkurransen.

## **5 TILDELINGSKRITERIER**

Tildelingen skjer utelukkende ut fra hvilket tilbud som har den laveste prisen.

Hver sone evalueres hver for seg.

**Det gjøres oppmerksom på at tildelingskriteriet "priser" besvares direkte inn i Mercellportalen.**

## **6 TILBUDET**

### **6.1 TILBUDET GENERELT**

Tilbyder skal benytte prismatrisen. Det må legges inn priser på de soner det ønskes å gi tilbud på. Tilbyder skal oppgi brøytepris eks. mva men inkludert alle øvrige kostnader (gebyrer, levering, transport reisetid, godtgjørelser og alle andre kostnadselementer).

Kart med måkeomfang er vedlagt som dokument til den enkelte son (delleveranse). Merk at noen steder/soner skal det også inkludere håndmåking. Det er tilbyders ansvar å gjøre seg kjent med området skal brøytes.

Tilbudet skal inneholde alle opplysninger og vedlegg som konkurransegrunnlaget krever.

Etterspurte dokumenter legges ved under fanebladet Dokumenter i Mercell-portalen:

## 6.2 TILBUDSFRIST

Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende senest: 3/23/2018 12:00 PM

For sent innleverte tilbud vil bli avvist.

## 6.3 INNLEVERING AV TILBUD

Det bes om at tilbudet utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlaget. Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

**Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen.** Systemet tillater ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp. Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Ønsker du å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn i Mercellportalen og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

### **Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.**

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no). Ved bruk av Bank ID bør Bank ID med kodebrikke benyttes da ikke alle Bank ID løsninger med mobil støtter denne tjenesten.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

### **Hjelp**

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

## 6.4 VEDSTÅELESFRIST

Tilbyder må stå ved sitt tilbud fram til 3 BidValidMonths

## 7 KONTRAKT

### 7.1 KONTRAKTSTILDELING

Oppdragsgivers beslutning om valg av leverandør blir skriftlig meddelt tilbyderne. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og opplysninger om karenperioden. Det blir inngått kontrakt med leverandør etter karenperiodens utløp.

### 7.2 KONTRAKTENS VARIGHET

Kontrakten vil ha en varighet frem til 31.12.2019, med mulighet for forlengelse til mai 2020.

### 7.3 SÆRLIGE KONTRAKTVILKÅR

Følgende særlige kontraktvilkår må tilbyder forplikte seg til:

#### 7.3.1 ELEKTRONISK FAKTURERING

Tilbyder skal levere elektronisk faktura (faktura, kreditnota og purring). Dette er en forsendelse av datafil i standard format til mottaker. For det offentlige er det Elektronisk handelsformat (EHF) som er standarden og det er denne som skal benyttes. Fakturaen skal leveres kostnadsfritt til kommunens fakturamottak.

Faktura må inneholde leveringssted, ordrenummer, kontaktperson. Faktura skal merkes med bestillernummeret eller ordrenummeret som medfølger bestillingen. Merkingen skal legges inn i EHF feltet for Ordrenummer/OrderReference. Det skal gjennomføres testfakturering hvis oppdragsgiver ønsker det.

Ordinær papirfaktura skal kunne leveres unntaksvis.

## 7.4 PRISREGULERING

Prisene skal være faste i kontraktperioden.

Prisene skal være faste i 12 måneder fra kontraktsignering. Prisene kan deretter reguleres etter SSB Tabell for tilsvarende arbeid. Oppdragsgiver vil legge til grunn tallet som fremkommer i statistikkvariabelen 12-måneders endring (prosent) ved beregning av prisendringen. Endring av valutakurs utover det som er fanget opp av aktuell prisindeks er Leverandørs risiko. Prisendringene skal ikke øke leverandørens fortjeneste. Dette avviker fra standard avtalevilkår pkt. 2.5

Prisregulering skjer etter skriftlig varsel. Leverandør er ansvarlig for å sende varsel, samt utarbeide grunnlaget for prisreguleringen. Oppdragsgiver skal godkjenne prisendringen før leverandøren oppdaterer sine priser.

Oppdragsgiver har ved utgangen av hvert år avtalen gjelder rett til å kreve revisjon av avtalen, dersom avtalens prisbetingelser og/eller betingelser for øvrig i avtaletiden er kommet i utakt med tilsvarende gunstige betingelser for konkurrerende produkter/leverandører i markedet.

## 8 AVLYSNING AV KONKURRANSEN

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.