

# **2021-06 konkurransegrunnlag elektrikertjenester inkl. materiell. Åpen anbudskonkurranse del III**

## Innholdsfortegnelse

- 1 Om Oppdragsgiver
- 2 Anskaffelsens formål
  - 2.1 Kort beskrivelse
  - 2.2 Utvidet beskrivelse
  - 2.3 Omfang og innhold pr delkonkurranse
  - 2.4 Deltilbud
  - 2.5 Alternative tilbud
  - 2.6 Parallelle tilbud
  - 2.7 Viktige datoer
  - 2.8 Oppdragsgivers forbehold
  - 2.9 Underleverandører
  - 2.10 Avtalevilkår
    - 2.10.1 Kontraktvilkår elektronisk samhandling- e-handel
    - 2.10.2 Avtalens varighet
  - 2.11 Etsiske krav
  - 2.12 Behandling av personopplysninger (GDPR)
  - 2.13 Tilbyders generelle plikter
  - 2.14 Avvisning av tilbud
  - 2.15 Avlysning av konkurranse og totalforkastelse
- 3 Regler for gjennomføring av konkurransen og krav til tilbud
  - 3.1 Anskaffelsesprosedyre
  - 3.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår
  - 3.3 Skatteattest
  - 3.4 Taushetsplikt
  - 3.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget
  - 3.6 Kommunikasjon og tilleggsinformasjon
  - 3.7 Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode
- 4 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)
  - 4.1 Generelt om ESPD
  - 4.2 Nasjonale avvinsingsgrunner
  - 4.3 Avvisningsgrunner
- 5 Kvalifikasjonskrav
  - 5.1 Generelt om dokumentasjon
- 6 Tildelingskriterier
- 7 Forbehold
- 8 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming
  - 8.1 Innlevering av tilbud
  - 8.2 Tilbudets utforming ved levering
- 9 Vedlegg

# 1 Om Oppdragsgiver

ROR Innkjøp heretter kalt oppdragsgiver, er et innkjøpssamarbeid bestående av kommunene Aukra, Molde, og Rauma kommune.

ROR- Innkjøp er ansvarlig for gjennomføring av konkurranser for kommunene.

Denne konkurransen gjennomføres på vegne av ovennevnte kommuner. Brukere av rammeavtalene er kommunenes enheter. For Molde kommune vil også Molde Eiendom KF og Molde Vann og Avløp KF være brukere av avtalen.

## 2 Anskaffelsens formål

### 2.1 Kort beskrivelse

Oppdragsgiver har til hensikt å inngå rammeavtaler for elektrikertjenester med tilhørende materiell.

### 2.2 Utvidet beskrivelse

Rammeavtalene skal dekke arbeid vedrørende generell drift og vedlikehold, av kommunene sin bygningsmasse. Bygningsmassen består hovedsakelig av

Skoler,  
Barnehager  
Sykehjem  
Kommunale boliger  
Kulturbygg,  
Idrettsbygg  
Administrasjonsbygg  
Andre bygg/installasjoner

Rammeavtalene skal dekke arbeid vedrørende generell drift og vedlikehold, samt mindre ombygginger av eksisterende formålsbygg og kommunale boliger, innen sterkstrøm og annet elektroarbeid. Med annet elektroarbeid menes nødlys, lys-styring, solskjerming, ringeanlegg og lignende. Systemer som krever spesialkompetanse med lisenser, inngår ikke i denne avtalen.

Volumet på tjenesten for kommunene vil variere fra år til år. Det estimerte omfanget i konkurransegrunnlaget medfører ingen forpliktelser for oppdragsgiver eller rettigheter for leverandøren. Det er ment som en indikasjon på avtalens størrelse og omfang, og det er kommunenes reelle behov til enhver tid som bestemmer hva som utgjør uttaket i avtaleperiode.

Det skal i løpet av avtaleperioden kunne gjøres justeringer i tjeneste- og produktsortimentet ved behov. Det må også tas høyde for at det kan bli endringer og utvidelse i antall leveringssteder og leveringsfrekvens eksempelvis ved omorganisering, flytting, sammenslåing av kommuner, flere/mindre kommuner i innkjøpssamarbeidet etc.  
Eventuelle nye leveringsadresser i avtaleperioden skal legges til i avtalen til samme vilkår som øvrige leveringssteder uten ekstra vederlag.

For større oppdrag eller prosjekt, med verdi over kr 100 000, kan rammeavtalen brukes, men oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gå ut på nytt og innhente egne anbud, i disse tilfellene.

## 2.3 Omfang og innhold pr delkonkurranse

Konkurransen deles i fem delkonkurranser (geografiske områder).

Oppdragsgiver vil inngå rammeavtale med flere leverandører (spesifisert under pr geografiske område).

Kravspesifikasjonen i vedlegg 2, er utformet likt for alle delkonkurransene, men det må leveres én kravspesifikasjon pr delkonkurranse. Det er i vedlegg 3 a-e, satt opp prisskjema per delkonkurranse. Prisskjema for delkonkurransen det gis tilbud på, fylles ut.

### **Delkonkurranse 1: Rauma kommune**

Det estimerte omfanget per år for Rauma kommune er ca. NOK 1 000 000 ekskl. MVA. Rauma kommune har en bygningsmasse på ca. 50 730 kvm. Det estimeres at ca. 8 % av kommunens oppdrag innenfor i denne konkurransen ligger 15 km eller lenger, fra kommunens senter (rådhuset).

Rauma kommune tar sikte på å inngå rammeavtale med 2 leverandører, forutsatt at det foreligger et tilstrekkelig antall egnede leverandører og tilbud. Fordelingen av oppdrag mellom rammeavtalepartene vil være cirka lik - sett over hele avtaleperioden.

### **Delkonkurranse 2: Aukra kommune**

Det estimerte omfanget per år for Aukra kommune er ca. NOK 1 000 000 ekskl. MVA. Aukra kommune har en bygningsmasse på ca. 33 500 kvm, fordelt med ca. 29 500 kvm på Gossen og ca. 4 000 kvm i Julsundet. Det estimeres at Ca. 12 % av kommunens oppdrag i denne konkurransen ligger i Julsundet/på fastlandet. Aukra kommune tar sikte på å inngå rammeavtale med 1 leverandører.

### **Delkonkurranse 3: Tidligere Midsund kommune (før kommunesammenslåing 2020)**

Det estimerte omfanget per år for Midsund kommune er ca. NOK 350 000,- ekskl. MVA. Midsund kommune har en bygningsmasse på ca. 13 700 kvm. Alle kommunens oppdrag i denne konkurransen er til kommunale bygg i Midsund sentrum. I Midsund kommune vil det bli inngått rammeavtale med 1 leverandør.

### **Delkonkurranse 4: Tidligere Molde kommune (før kommunesammenslåing 2020)**

Det estimerte omfanget per år for Molde kommune er ca. NOK 2 750 000 ekskl. MVA. Molde kommune, med kommunale foretak, har en total bygningsmasse på ca. 170 000 kvm. Det estimeres at ca. 8 % av oppdrag i denne konkurransen vil ligge 15 km eller lengre unna, Molde sentrum (rådhuset i Molde).

Det vil inngås rammeavtale med 2 leverandører i Molde, forutsatt at det foreligger et tilstrekkelig antall egnede leverandører og tilbud. Fordelingen av oppdrag mellom rammeavtalepartene vil være cirka lik - sett over hele avtaleperioden.

### **Delkonkurranse 5: Tidligere Nesset kommune (før kommunesammenslåing 2020)**

De estimerte omfanget pr år for Nesset kommune er ca. NOK 550 000 ekskl. MVA. Nesset kommune har en bygningsmasse på ca. 22 000 kvm. Det estimeres at ca. 16 % av oppdrag i Nesset ligger 15 km eller lenger, fra Nesset sentrum (rådhuset). I Nesset kommune vil det bli inngått rammeavtale med 1 leverandør.

## 2.4 Deltilbud

Det er adgang til å gi tilbud på en eller flere delkonkurranser

## 2.5 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

## 2.6 Parallele tilbud

Det er ikke anledning til å gi parallelle tilbud

## 2.7 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Eventuell tilbudsbeifaring/tilbudskonferanse	
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	18.10.2021 12.00
Frist for å levere tilbud	01.11.2021 12.00
Tilbudsåpning	01.11.2021 12.00
Evaluering	Uke 44-46
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 47-49
Karensperiode	10 dager etter meddelelse om valg av leverandør
Tilbudets vedståelsesfrist	/
Kontraktinngåelse	

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

## 2.8 Oppdragsgivers forbehold

Oppdragsgiver presiserer at vi tar forbehold om opprettholdelse av budsjettert finansiering, offentlig godkjenning eller endringer i kommunestruktur i avtaleperioden og at det vil kunne komme endringer i forhold til det beskrevne behovet.

Oppdragsgiver skal ha opsjon på at nye geografiske områder kan tiltre avtalen på like vilkår som følge av eventuell kommunesammenslåing, med mindre dette vil medføre vesentlig endring som ikke er tillatt etter forskrift om offentlige anskaffelser kapittel 28.

## 2.9 Underleverandører

Dersom leverandøren planlegger å overlate en vesentlig del av kontrakten til underleverandør(er) skal det gis en kort beskrivelse av underleverandør(ene) og hvilken del/ deler av oppdraget underleverandør skal utføre. Det stilles samme krav til underleverandør som til hovedleverandør. Leverandør skal kunne fremlegge dokumentasjon på skatteattest, skatteattest mva, osv. på forespørsel fra oppdragsgiver.

Leverandør som benytter seg av underleverandør i henhold til overnevnte må i tilbudet vedlegge en forpliktende erklæring med en kort beskrivelse av underleverandør og hvilken del/deler av oppdraget

underleverandør skal utføre.

Dokumenteres ved:  
Forpliktelseserklæring (Vedlegg 07).

## 2.10 Avtalevilkår

Dette konkurransegrunnlagets avtalevilkår vil bli regulert av følgende avtale:

Rammeavtale , vedlegg 1

Tilbudet skal baseres på betingelsene vedlagt denne forespørselen.

### 2.10.1 Kontraktvilkår elektronisk samhandling- e-handel

Oppdragsgiver benytter/kan benytte et elektronisk bestillingssystem til å gjennomføre avrop / bestilling fra avtalen. Kommunene har implementert e- Handel og har krav om EHF-faktura.

For en nærmere beskrivelse av muligheter for elektronisk samhandling herunder EHF-formatene, aksesspunkter og E-handelsplattformen, henvises det til nettstedet <http://anskaffelser.no/e-handel>.

### 2.10.2 Avtalens varighet

Avtalen gjelder i 2 år med mulig opsjon på 1+1 års forlengelse på uendrede vilkår. Opsjonen gir Oppdragsgiver ensidig rett til å forlenge avtalen.

Dersom Oppdragsgiver ikke sier opp avtalen innen 3 måneder før den utgår, utløser dette ett nytt opsjonsår.

## 2.11 Etiske krav

Leverandøren skal respektere internasjonalt anerkjente menneskerettigheter i leverandørkjeden. Varer som leveres til kommunene i ROR- Innkjøp skal være framstilt under forhold som er forenlige med kravene i Etikk- egenerklæring, Vedlegg 5  
Kravene bygger på sentrale FN-/ILO- konvensjoner.

Oppdragsgiver forvalter fellesskapets ressurser og har et ansvar for å anskaffe varer og tjenester som er produsert på en lovlig og etisk forsvarlig måte. Leverandør er forpliktet til å etterleve Oppdragsgivers etiske og sosiale krav i egen virksomhet, samt bidra til etterlevelse hos den eller de underleverandører som medvirker til oppfyllelse av denne kontrakt.

Oppdragsgiver, eller den han bemyndiger, har rett til å gjennomføre anmeldte eller uanmeldte kontroller på produksjonssted i kontraktperioden. I tilfelle kontroll plikter Leverandør å oppgi navn og kontaktopplysninger på underleverandører.

Ved avtaleoppfølging, eller ved eventuell mistanke om mislighold, tilfaller all dokumentasjonsplikt Leverandør.

Brudd på dette punkt er å regne som vesentlig mislighold.

Kravene angir minimumsstandarder. Der hvor konvensjoner og nasjonale lover og reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde. Dersom Leverandøren bruker underleverandører for å oppfylle denne kontrakt, plikter Leverandøren å påse at underleverandører etterlever samme krav.

Manglende oppfyllelse av denne bestemmelse reguleres i henhold til punkt 14.1 Leverandørens misligholdforsinkelse og mangel.

## 2.12 Behandling av personopplysninger (GDPR)

### Om behandlingsansvarlig og det rettslige grunnlaget for behandlingen:

ROR- Innkjøp er behandlingsansvarlig for kommunens behandling av personopplysninger. Hensikten med dette avsnittet er å gi informasjon om hvordan og hvorfor ROR-Innkjøp kommune behandler personopplysninger, samt hvilke rettigheter den enkelte har i forbindelse med anskaffelsesprosesser som gjennomføres av ROR-Innkjøp kommune.

Personopplysninger er all informasjon som direkte eller indirekte kan identifisere en enkeltperson. Det omfatter både faktaopplysninger om en person, vurderinger som er gjort om personen og andre opplysninger som kan knyttes til en person.

Behandling av personopplysninger er bare lovlig dersom det har hjemmel i personvernlovgivningen. Den mest aktuelle hjemmelen er i vårt tilfelle artikkel 6, bokstav f) i personvernforordningen som fastsetter at behandling er lovlig der «*behandlingen er nødvendig for formål knyttet til de berettigede interessene som forfølges av den behandlingsansvarlige eller en tredjepart, med mindre den registreres interesser eller grunnleggende rettigheter og friheter går foran og krever vern av personopplysninger, særlig dersom den registrerte er et barn*»

ROR-Innkjøp kommune vil sørge for forsvarlig og lovlig behandling av personopplysninger, og vil kun benytte personopplysningene til uttrykkelig angitte og legitime formål, i samsvar med relevant lovgivning.

### Hvor hentes opplysningene fra:

I forbindelse med anskaffelser legger leverandørene inn dokumenter i vårt digitale konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) som inneholder personopplysninger. Dette vil typisk være navn og stilling til personer som har fullmakt til å inngi tilbud på vegne av leverandøren og CV(er) til tilbudt personell.

### Hvem har tilgang til personopplysningene:

Tilbud i konkurransen vil bare være tilgjengelig for ansatte i ROR Innkjøp og eventuelle deltakende faggrupper i anskaffelsesprosessen.

Tilbudene lastes ned til lokal mappe og er tilgjengelig for de som har tilgang til dette området. Avtale med valgt(e) leverandør(er) vil bli lagt på deltakende kommuner/selskap sin avtaleleser, og vil være tilgjengelig for ansatte.

Arkivverdig dokumentasjon lagres i kommunens arkivsystem, Public 360. Arkivet er opprettet i henhold til reglene i arkivloven og følger arkivlovens regler for arkivering. I noen tilfeller vil kommunen måtte dele oppgitte personopplysninger med andre databehandlere. I anskaffelser vil dette typisk være leverandør av digitalt KGV. I vårt tilfelle er dette Mercell.

Kommunen inngår databehandleravtaler i samsvar med kravene i personopplysningsloven. Vi gjør oppmerksom på at offentlige myndigheter også kan pålegge oss å utgi dine opplysninger med skatteetaten og NAV eller andre tilsynsmyndigheter.

#### Hva bør ikke leveres som en del av tilbudet:

Leverandør må forholde seg til å levere etterspurt informasjon. Eksempelvis der CV'er etterspurt i konkurransegrunnlaget: benytt mal i konkurransegrunnlaget og slett informasjon som ikke er relevant for det oppdraget som skal utføres.

Les mer om personopplysningsloven og GDPR:

<https://www.datatilsynet.no/regelverk-og-verktoy/lover-og-regler/personvernregelverket/hva-er-nytt/>

Spørsmål:

Dersom leverandør har spørsmål til behandlingen av personopplysninger kan leverandør ta kontakt med ROR-Innkjøp kommune eller avtaleansvarlig.

## **2.13 Tilbyders generelle plikter**

Tilbyder plikter å sette seg inn i samtlige dokumenter omfattet av forespørselen og selv sikre at han har mottatt og har tilgang til all relevant informasjon forbundet med forespørselen. Der hvor Tilbyder oppdager feil, utelatelse, inkonsekvens eller andre mangler i forespørselsdokumentene, plikter Tilbyder straks å gjøre Oppdragsgiver oppmerksom på dette.

Leverandør plikter å gjennomgå anskaffelsesdokumentene på en forsvarlig måte og er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle forhold som kan på virke tilbudet. Det er leverandørens ansvar å innlevere et fullstendig og utvetydig tilbud. Leverandøren har risikoen for uklarheter i tilbudet og uklarheter vil kunne medføre avvisning. Leverandøren er bundet av de opplysninger som fremgår av tilbudet.

## **2.14 Avvisning av tilbud**

Avvisningsreglene i Forskrift om offentlige anskaffelser, kapittel 24 vil komme til anvendelse.

Tilbyder som får sitt tilbud avvist vil få skriftlig melding om dette med angivelse av grunnen til avvisning.

## **2.15 Avlysning av konkurranse og totalforkastelse**

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen eller forkaste samtlige tilbud dersom det foreligger saklig grunn for det, jf. FOA § 25-4.

# **3 Regler for gjennomføring av konkurransen og krav til tilbud**

## **3.1 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.

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 kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

### **3.2 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.

### **3.3 Skatteattest**

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

Ved bygge- og anleggskontrakter skal også alle underleverandører levere skatteattest.

### **3.4 Taushetsplikt**

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.

Tilbyder skal levere en utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn skal Oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at Oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

### **3.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget**

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell. Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet Tilleggsinformasjon i Mercell portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell portalen.

### 3.6 Kommunikasjon og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen.

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 "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.

### 3.7 Meddelelse om valg av leverandør og karensperiode

Oppdragsgiver informerer alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem Oppdragsgiver har til hensikt å tildele kontrakt til, så snart valg av leverandør er gjort.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karensperioden fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsignering er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

Dersom Oppdragsgiver finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandør kan beslutningen annulleres fram til kontrakt er inngått.

## 4 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

### 4.1 Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier skal leverandøren fylle ut ESPD skjema integrert i Mercellportalen.

Den eller de leverandørene som tildeles kontrakt må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

### 4.2 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «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 og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunner.

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

- §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.

- 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.

### 4.3 Avvisningsgrunner

I denne konkurransen kan leverandørene erklære at han oppfyller de kvalifikasjonskravene som fremkommer i ESPD-skjemaet i Merccell.

## 5 Kvalifikasjonskrav

### A: Egnethet / a: Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskravene

#### Skatteattest

Krav: Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift. Dokumentasjon: Skatteattest ikke eldre enn seks måneder regnet fra søknadsfristen. Med skatteattest menes: For norske leverandører: - Attest for skatt og merverdiavgift utstedt av skattekontoret For utenlandske leverandører: - Utenlandske leverandører må framlegge tilsvarende attester fra sine land som viser at de har ordnede skatte- og avgiftsforhold. Dersom myndighetene i det aktuelle landet ikke utsteder slike attester, skal leverandøren framlegge en erklæring som stadfester at alle skatter og avgifter er blitt betalt. Erklæringen skal være godkjent og signert av leverandørens økonomidirektør/økonomiansvarlige.

#### Firmaattest

Krav: Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak / må tilfredsstillende krav gitt av offentlig myndighet til registrering. Dokumentasjon: Firmaattest eller tilsvarende fra tilbyders hjemstat. - Dokumentasjon for norske leverandører kreves ikke innlevert. Oppdragsgiver sjekker selv nødvendige opplysninger i Brønnøysundregistrene. Hvis uklart kan dokumentasjon (Firmaattest) bli avkrevd.

### B: Økonomisk og finansiell kapasitet

#### Finansiell stilling

Krav: Leverandøren må ha en finansiell stilling som gjør han i stand til å gjennomføre leveransen. Dokumentasjon: Årsberetning for siste 3 år inkl. regnskap med noter samt revisjonsberetning. - Dokumentasjon kreves ikke innlevert av norske leverandører. Oppdragsgiver sjekker selv regnskapsopplysninger og nøkkeltall fra Brønnøysundregistrene/ Purehelp. - Dersom leverandør mener det er nødvendig med tilleggsinformasjon for å godtgjøre sin finansielle stilling, skal denne vedlegges uten at Oppdragsgiver ber om det. - Oppdragsgiver kan også kreve nærmere dokumentasjon dersom det er uklarheter i ovennevnte opplysninger.

### C: Tekniske og faglige kvalifikasjoner

#### System for sporbarhet i leverandørkjeden

Krav: Tilbyder skal ha system for sporbarhet i leverandørkjeden og retningslinjer for sosialt ansvarlig produksjon Dokumentasjon: Etikk Egenerklæring undertegnes av daglig leder (jf. Vedlegg 05).

## HMS

Krav: Leverandøren skal stå inne for at de arbeider systematisk med helse-, miljø og sikkerhetslovgivningen. Dokumentasjon: Utfylt og signert HMS egenerklæring (Vedlegg 04)

## Autorisasjon

Leverandøren må være godkjent foretak i henhold til omfanget i denne avtalen, og tilfredsstillende de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter som gjelder for leverandørens fagområde.

Dokumentasjonskrav: Det skal dokumenteres at tilbyder har autorisasjon som el-installerør.

## Ansvarsforsikring

Det stilles krav om ansvarsforsikring tilpasset tjenestens art. Dokumentasjonskrav: Kopi av ansvarsforsikring skal legges ved tilbudet.

## D: System for kvalitetssikring og miljøstandard.

### Kvalitetssystem

Krav: Leverandør skal ha et kvalitetssystem tilpasset leveransen. Dokumentasjon: En beskrivelse av leverandørens metoder for kvalitetssikring. Hvis leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 9001 eller tilsvarende kvalitetssikringssertifiseringer, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat ISO 9001 eller tilsvarende kvalitetssikringssertifiseringer, jf. FOA § 16-7

### Miljøstyringssystem

Krav: Leverandøren skal ha et miljøstyringssystem tilpasset leveransen. Dokumentasjon: En beskrivelse av leverandørens miljøledelsessystem eller miljøledelsestandarder. Hvis leverandøren har attest utstedt av uavhengige organer, f.eks. ISO 14001 eller EMAS, er det tilstrekkelig å legge ved en kopi av gyldig attest/sertifikat, jf. FOA § 16-7

## 5.1 Generelt om dokumentasjon

Der leverandøren har gyldige grunner til ikke å kunne framlegge den dokumentasjon som Oppdragsgiver har bedt om, kan han godtgjøre sin stilling med ethvert annet dokument som Oppdragsgiver kan akseptere. Dersom leverandøren har slik gyldig grunn, skal han ta skriftlig kontakt med Oppdragsgiver for å få klarlagt hvilken annen dokumentasjon som kan aksepteres.

Leverandørene må videre være forberedt på at Oppdragsgiver kan be om tilleggsdokumentasjon dersom dette anses nødvendig.

## 6 Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles den leverandøren som har det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet.

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumenteres ved
1. Totalpris	Vektes ikke	Utfylt prisskjema, vedlegg 03
2. Utførelse av tjenesten	40 %	Leverandørens utfylte svar med eventuelle vedlegg i kravspesifikasjon vedlegg 02
3. Kompetanse, personell og kapasitet	30%	Leverandørens utfylte svar med eventuelle vedlegg i kravspesifikasjon vedlegg 02
4. Tilgjengelighet og service	30%	Leverandørens utfylte svar med eventuelle vedlegg i kravspesifikasjon vedlegg 02

---

Evalueringemetode: Nytte- kostnadsanalyse.

I beregning av tilbudenes totalpris, benyttes estimert antall timer multiplisert med timepris, og totalsum av listet forbruksmateriell etter rabatt, samt sum påslag for nettopriset materiell.

Pris vektet ikke.

Kravspesifikasjon (vedlegg 02) benyttes for evaluering av de øvrige tildelingskriteriene. Hvis tilbyder ikke oppgir svar i kravspesifikasjonsskjemaet, må det henvises til eksakt vedlegg for besvarelsen i kolonnen for utfyllende svar på krav i vedlegg 02.

### **Evalueringemetode.**

Det enkelte delkriterium vil bli karaktersatt. Vi benytter en karakterskala fra 0,0-10,0 der 10,0 er best.

Karakter multiplisert med hvert enkelt delkriteriums vektall gir poengsum for delkriteriet, og summen av poeng for kriteriene blir da tilbudets nytteverdi.

Eksempel:

Delkriteriumets vekt: 30 %.

Kravpunktens vekt:

Pkt 3.1.11; karakter 7 x 5 % = 0.35 poeng

Pkt 3.1.12: karakter 5 x 20% = 1 poeng

Pkt 3.2.0: karakter 10 x 5 % = 0.5 poeng

Tilbudets nytteverdi: 0.35 + 1 + 0.5 = 1.85 poeng

Den tilbudte Totalprisen (kriterium 1) dividert på tilbudets nytteverdi (kriterium 2) viser oss hvor mye vi må betale for hvert nyttepoeng.

Eksempel:

Totalpris 1000 NOK

Tilbudets nytteverdi: 1.85 poeng

Totalpris pr nyttepoeng: 1000 kr : 1.85 = 540,54 kr

Tilbudet som får lavest totalpris pr nyttepoeng blir valgt.

Vi ber om at tilbyder fyller ut kravspesifikasjons-skjemaet med sine svar på de krav/ønsker som er stilt, om nødvendig også med henvisning til utfyllende opplysninger/dokumentasjon.

Vi ber om at leverandørene i sitt tilbud gir beskrivelser/dokumenterer sin løsning på en slik måte at det gjør oppdragsgiver i stand til å gjøre valg ut ifra ovenstående kriterier.

## **7 Forbehold**

Tilbud som inneholder forbehold som er vesentlige avvik til konkurransedokumentene, vil bli avvist.

Forbehold skal klart framgå i tilbudsbrevet. Forbehold skal være presise og entydige slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med leverandøren.

Forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne, vil kunne føre til at tilbudet anses som ufullstendig og blir avvist.

## **8 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming**

Bekreft ønske om å levere tilbud elektronisk i Merccell ved å gå til fanebladet "Gi tilbud", og deretter trykke på

knappen "Jeg ønsker å tilby." Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

## 8.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

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).

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Det er ikke mulig å levere tilbud under hovedkonkurransen. **Det må leveres tilbud pr delkonkurranse tilbyder ønsker å tilby på.**

Dvs. at hvis tilbyder ønsker å legge inn tilbud på en av delkonkurransene, må tilbyder velge riktig delkonkurranse og leverer tilbudet under denne delkonkurransen. Tilbyder kan ikke levere tilbud på flere delkonkurranser, under en delkonkurranse. Skal tilbyder levere tilbud i to eller flere konkurranser, må tilbyder velge riktige delkonkurranser og levere riktig dokument i riktig delkonkurranse.

### **Elektronisk signatur ved levering.**

Under innlevering prosessen kan du 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).

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.

## 8.2 Tilbudets utforming ved levering

Tilbudets utforming ved levering

Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon knyttet til tilbudet skal være på norsk, og skal leveres etter den utforming som Mercell angir for innlevering. Dette inkluderer også ESPD skjema.

Tilbudsdokumentet skal gi svar på våre krav i konkurransegrunnlag og etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet med vedlegg.

## Tilbudsbrev:

Tilbudsbrev signert av ansvarlig representant for leverandøren.

Tilbudsbrevet må inneholde følgende:

- En aksept av vilkår i konkurransegrunnlaget med vedlegg og utkast til kontrakt med bilag og vedlegg.
- Eventuelle forbehold må fremkomme her og være angitt i henhold til de bestemmelser som er gitt om forbehold og avvik i dette konkurransegrunnlaget.
- Navn og kontaktinformasjon til leverandørens kontaktperson.

## Kravspesifikasjon

Leverandørens løsningsspesifikasjon (Leverandørens svar på oppdragsgivers kravspesifikasjon med etterspurt dokumentasjon – vedlegg 02) og bekreftelse på at alle krav er oppfylt.

## Kvalifikasjonskrav

Utfylte egenerklæringer som viser oppfyllelse av kvalifikasjonskrav skal legges ved. De opplysninger, attester, beviser etc. som etterspørres under kapittel 5 KVALIFIKASJONSKRAV skal vedlegges tilbudet.

ESPD skjema utfylt i Mercell

## Bruk av underleverandører

Dersom innleid kompetanse benyttes må signert Forpliktelseerklæring vedlegges tilbudet, Vedlegg 07.

## Prisskjema

Utfylt Prisskjema, Vedlegg 03. Låst versjon skal leveres i tilbudet.

## Sladdet tilbud

Tilbyder skal levere en utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet.

Vedlagte rammeavtale og avtale om elektronisk samhandling skal ikke fylles ut på nåværende tidspunkt.

# 9 Vedlegg

Komplett konkurransegrunnlag består av følgende dokumenter:

Navn	Beskrivelse	Versjon	Endret dato	
 2021-06 Vedlegg 04 Egenerklæring HMS .pdf		1	29.07.2021 09.57	
 2021-06 Vedlegg 05 Etikk egenerklæring .pdf		1	29.07.2021 09.57	
 2021-06 Vedlegg 07 Forpliktelseserklæring.docx		1	29.07.2021 09.57	
 2021-06 Vedlegg 08 Evaluering_av_tjenesteleveranse (skjema) .pdf		1	29.07.2021 09.57	

---



 2021-06 Vedlegg 10 Endringsbilag til rammeavtale.doc	1	29.07.2021 09.57	
--	---	------------------	---

(1)

**Navn**

**Endret dato Beskrivelse**

---

 2021-06 konkurransegrunnlag elektrikertjenester inkl. materiell. Åpen anbudskonkurranse del III		23.09.2021 12.38	
---	--	---------------------	---