



ALVER
KOMMUNE

KONKURRANSEBESTEMMELSER

Åpen anbudskonkurranse - Anskaffelsesforskriftens del III

Rammeavtale filter og ventilasjon

Saksarkivnr.: 2022/3882



Innhold

1	GENERELL INTRODUKSJON	3
1.1	<i>Oppdragsgiver</i>	3
1.2	<i>Leverandør.....</i>	3
1.3	<i>Beskrivelse av anskaffelsen</i>	3
1.4	<i>Frister.....</i>	3
1.5	<i>Tilbud på deler av leveransen</i>	3
1.6	<i>Anskaffelsens omfang</i>	3
1.7	<i>Oppdragsgivers forbehold.....</i>	3
1.8	<i>Avtalens varighet.....</i>	4
2	INSTRUKS TIL TILBYDER	4
2.1	<i>Anskaffelsesdokumenter</i>	4
2.2	<i>Anskaffelsesprosedyre.....</i>	4
2.3	<i>Kontraktsbetingelser</i>	4
2.4	<i>Befaring/tilbyderkonferanse</i>	4
2.5	<i>Krav til lønns- og arbeidsvilkår</i>	4
2.6	<i>Kommunikasjon.....</i>	5
2.7	<i>Endringer i konkurransegrunnlaget.....</i>	5
2.8	<i>Om ESPD.....</i>	5
2.9	<i>Skatteattest</i>	5
2.10	<i>Forbehold og avvik</i>	6
2.11	<i>Alternative tilbud.....</i>	6
2.12	<i>Kostnader ved deltakelse i konkurransen.....</i>	6
3	TILBUDETS INNLEVERING, FORMAT OG INNHOLD.....	6
3.1	<i>Innlevering av tilbud</i>	6
3.2	<i>Tilbudets utforming ved levering.....</i>	6
3.3	<i>Språk.....</i>	7
4	AVVISNINGSGRUNNER	7
4.1	<i>Generelt om det europeiske egenerklærings skjemaet.....</i>	7
4.2	<i>Nasjonale avvisningsgrunner</i>	7
5	KVALIFIKASJONSKRAV	7
5.1	<i>Kvalifikasjoner for underleverandører.....</i>	8
5.2	<i>Der tilbyder støtter seg på andre foretak.....</i>	9
5.3	<i>Der tilbydere går sammen om å levere tilbud (gruppekontrakt)</i>	9
5.4	<i>Nærmere om kvalifikasjonskravet "Øvrige økonomiske og finansielle krav"</i>	9
6	AVVISNING PÅ GRUNN AV FORHOLD VED TILBUDET	9
7	TILDELINGSKRITERIER.....	10
8	AVLYSNING AV KONKURRANSEN	10
9	KLAGE.....	11
10	OFFENTLIG INNSYN I KONKURRANSEDOKUMENTER	11
11	DOKUMENTER.....	11

1 GENERELL INTRODUKSJON

1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne anskaffelsen er Alver kommune. Anskaffelsen vil bli administrert av avdeling/enhet for teknisk forvaltning og drift.

For mer informasjon, se nettside: www.alver.kommune.no

1.2 Leverandør

For å kunne levere inn tilbud må leverandør ha en leverandørprofil hos Mercell. Denne profilen inneholder blant annet opplysninger om organisasjonsnummer og identifiserer dermed hvilke leverandør som leverer og er ansvarlig for tilbudet.

Det er leverandørens ansvar å kontrollere at lagret profil hos Mercell inneholder korrekte opplysninger.

1.3 Beskrivelse av anskaffelsen

Alver kommune forvalter en eiendomsmasse hovedsakelig bestående av 19 skoler, 9 barnehager, 9 sykehjem/institusjonsbygg/helsehus, 4 kommunehus/adm.bygg, 6 idrettshaller, 3 driftstasjoner, 3 kulturhus og 2 rense- og vannbehandlingsanlegg, i tillegg til 90-100 boliganlegg fordelt på 10-12 bygg. For å dekke kommunens behov knyttet til filter og ventilasjon, har Alver kommune til hensikt å inngå rammeavtale med én leverandør for levering av service, løpende vedlikehold og reparasjoner av sine ventilasjonsanlegg, samt filter.

Arbeidsoppgaver som planlegges omfattet av rammeavtalen vil blant annet være:

- Levering av filtre og reimer, med og uten filterskifte
- Tjenester innen vedlikehold og reparasjon av ventilasjonsanlegg
- Rehabilitering eller installering av ventilasjonsanlegg

Listen over tjenester som rammeavtalen omfatter er ikke uttømmende. Øvrige tjenester som naturlig hører inn under fagområdet vil kunne tilkomme dersom det i avtaleperioden oppstår behov for det.

1.4 Frister

Tilbudsfrist: Se Mercell

Frist for å stille spørsmål: Se Mercell

Vedståelsesfrist (dato eller antall måneder etter tilbudsfrist): 3 måneder

1.5 Tilbud på deler av leveransen

Det er ikke anledning til å legge inn tilbud på deler av leveransen.

1.6 Anskaffelsens omfang

Anskaffelsens anslåtte omfang er ca. NOK 1.300.000 per år (ekskl. mva.).

Total anslått avtaleverdi [over 4 år / inkl. opsjoner] er ca. NOK 5.200.000 (ekskl. mva.).

Maksimal avtaleverdi for hele rammeavtalens varighet, inkl. opsjoner, er NOK 7.000.000 (ekskl. mva.).

1.7 Oppdragsgivers forbehold

Det oppgitte omfang/volum er estimater basert på regnskapsinformasjon, innrapporterte volumer og informasjon fra nåværende leverandør.

Det tas forbehold om endringer i volum, bl.a. ut fra budsjettvedtak, eventuell konkurranseutsetting av tjenester og endringer i kommunens aktiviteter og organisasjon.

Det tas videre forbehold om at estimerte volum, også volumet på enkeltartikler eller enkelte ytelser innen rammeavtaler for tjenester, kan også endre seg også av prismessige årsaker. For eksempel kan volum øke der et produkt eller tjeneste blir tilbudt til en svært fordelaktig pris, eller etterspørsel kan falle der et produkt eller tjeneste blir tilbudt til en pris som er lite gunstig. Dette er forhold som leverandør bør hensynta ved beregning av priser i tilbudet.

1.8 Avtalens varighet

Avtalen vil ha en varighet på 2 år med opsjon for oppdragsgiver til å forlenge avtalen i inntil ytterligere 2 år, totalt maksimalt 4 år.

Oppdragsgiver kan velge å forlenge avtalen i flere omganger, f.eks. for 1 år av gangen.

2 INSTRUKS TIL TILBYDER

2.1 Anskaffelsesdokumenter

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i anskaffelsesdokumentene, som består av

- kunngjøring Doffin / TED
- dette konkurransegrunnlag med eventuelle vedlegg (se liste over vedlegg nederst i dette dokumentet)
- standardkontrakt med bilag, herunder prisskjema og eventuelle krav til ytelsen.

2.2 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) 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.

2.3 Kontraktsbetingelser

Avtaleforholdet reguleres av vedlagt kontrakt med bilag.

2.4 Befaring/tilbyderkonferanse

Det avholdes ikke befaringer eller tilbyderkonferanse.

Tilbydere oppfordres til å stille spørsmål til oppdragsgiver så tidlig som mulig dersom det mangler opplysninger i spesifikasjonene eller forespørselen på andre måter fremstår som uklar.

2.5 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.

2.6 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via www.mercell.no under fanebladet "Kommunikasjon".

Spørsmål som angår alle tilbydere vil bli besvart som tilleggsinformasjon i konkurransen.

Alle tilbydere som har meldt sin interesse vil motta en e-post med link til tilleggsinformasjonen.

2.7 Endringer i konkurransegrunnlaget

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

Varsler om rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell og kunngjøres elektronisk via www.mercell.no.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via www.mercell.no.

2.8 Om ESPD

ESPD står for "European Single Procurement Document" og er et egenerklærings skjema som gir et midlertidig bevis for at tilbyder oppfyller kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger avvisningsgrunner. Skjemaet er obligatorisk å bruke over EØS terskelverdi, og i Alver kommune brukes skjemaet også under EØS terskelverdi.

Tilbyder skal fylle ut ESPD-skjema i Mercell i følgende arkfaner:

- "ESPD - II: Opplysninger om leverandør"
- "ESPD - III: Avvisningsgrunner"
- "ESPD - IV: Kvalifikasjonskrav"

Alle avvisningsgrunner og kvalifikasjonskrav er listet i hovedpunkt 4 og 5 nedenfor.

Tilbydere trenger bare bekrefte at krav er oppfylt ved tilbudsinnlevering, men kan bli bedt om å fremvise dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav på ethvert tidspunkt i løpet av evalueringen.

Før tildeling av kontrakten vil oppdragsgiveren kreve at den valgte leverandøren straks leverer oppdaterte dokumentasjonsbevis som ikke er åpent tilgjengelig i offentlige registre.

Vi gjør oppmerksom på at i tilfeller der tilbyder støtter seg på andre foretak for å kvalifisere seg, må disse foretakene fylle ut eget ESPD-skjema i Mercell.

2.9 Skatteattest

Oppdragsgiver vil be om skatteattest for valgte leverandør før inngåelse av kontrakt. Dette gjelder bare dersom leverandør er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder.

Skatteattest før inngåelse av kontrakt gjelder også for selskaper som leverandøren støtter seg på for å bli kvalifisert. Informasjon i den utvidede skatteattesten kan inneholde informasjon som gir oppdragsgiver en plikt eller en rett til å avvise tilbyder som er innstilt som vinner.

Skatteattest fra underleverandør(er) med ytelser i kontrakten som overstiger 500 000,- eks. mva. skal leveres. Dersom underleverandør(er) ikke godkjennes, kan oppdragsgiver kreve at underleverandør(er) byttes ut. Underleverandør(er) med ytelser i kontrakten under 500 000,- eks. mva. skal levere utvidet skatteattest dersom oppdragsgiver ber om det.

Oppdragsgiver kan når som helst i kontraktsperioden be om ny skatteattest for valgte leverandør og dennes underleverandør(er).

I særlige tilfeller kan oppdragsgiver kreve fullmakt fra leverandør, daglig leder og/eller styreleder, når oppdragsgiver mener det er grunnlag for ytterligere opplysninger fra skattemyndighetene. Det kan eksempelvis være et behov for nærmere informasjon om selskapets, eller de nevnte aktørers, konkurshistorikk eller det kan være behov for nærmere informasjon om kontroller som er gjennomført av skattemyndighetene og om hvilke avvik som er funnet. Slike forhold kan få betydning ved anvendelse av identifikasjonsreglene i anskaffelsesforskriften § 24-3.

2.10 Forbehold og avvik

Det er adgang til å ta forbehold dersom de ikke er vesentlige. Tilbud som inneholder vesentlige forbehold vil bli avvist.

Eventuelle forbehold/avvik til oppdragsgivers krav, spesifisering og/eller kontrakt med bilag, oppgis samlet i eget vedlegg til tilbudet.

Forbehold/avvik skal være klart og entydig angitt slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyder.

Forbehold/avvik som ikke lar seg kostnadsberegne, vil kunne føre til at tilbudet ansees som ufullstendig og kan bli avvist.

2.11 Alternative tilbud

Alternative tilbud vil ikke bli vurdert. Tilbudene må derfor oppfylle alle krav og spesifikasjoner.

2.12 Kostnader ved deltakelse i konkurransen

Tilbyder bærer selv alle kostnader relatert til tilbudet og deltakelsen i konkurransen.

3 TILBUDETS INNLEVERING, FORMAT OG INNHOLD

3.1 Innlevering av tilbud

Tilbud skal leveres elektronisk via www.mercell.no innen tilbudsfristen. Det anbefales at tilbud leveres i god tid. Systemet tillater ikke innlevering eller endring av tilbud etter fristens utløp.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering. Elektronisk signatur kan eksempelvis skaffes på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur. Denne prosessen bør derfor settes i gang så tidlig som mulig.

Det forventes at leverandør benytter "test-signatur" funksjonaliteten på konkurransen i god tid før tilbudsfrist slik at problemer med innlevering av tilbud unngås.

Mercell har support på all funksjonalitet i verktøyet. Spørsmål må derfor rettes til Merzell på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

3.2 Tilbudets utforming ved levering

Tilbudet skal inkludere følgende:

- Tilbudsbrev – Vedlegg 1
- Forpliktelseserklæring (hvis aktuelt) – Vedlegg 2
- Skjema for kvalifikasjonskrav med aktuelle vedlegg – Vedlegg 3
- Leverandørens løsningsbeskrivelse – Bilag 2
- Prisskjema - Bilag 4a



3.3 Språk

Tilbud og kommunikasjon i forbindelse med tilbudet skal være på norsk.

Det er adgang til levere produktark eller tilsvarende tekniske beskrivelser/dokumentasjon på engelsk, svensk eller dansk dersom dokumentasjonen ikke finnes på norsk. Dersom dokumentasjonen heller ikke finnes på ett av disse språkene, skal autorisert oversettelse til ett av de tillatte språk (primært norsk) følge vedlagt.

4 AVVISNINGSGRUNNER

4.1 Generelt om det europeiske egenerklæringskjemaet

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, og at det ikke foreligger avvisningsgrunner skal leverandøren fylle ut ESPD-skjema integrert i Merccell. Den eller de leverandørene som tildeles kontrakt må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

I henhold til anskaffelsesforskriften § 17-1 (3) kan Oppdragsgiver på ethvert tidspunkt i konkurransen be tilbyder om 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 lovgivningen i oppdragsgiverens medlemsstat» presiseres det at i denne konkurransen gjelder også alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene:

- §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.
- §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.

5 KVALIFIKASJONSKRAV

Følgende kvalifikasjonskrav gjelder for denne konkurransen og må besvares under arkfanen "Kvalifikasjonskrav" i Merccell:

Krav til organisatorisk og juridisk stilling

Krav	Dokumentasjon
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	Attest eller bekreftelse (tilsvarende firmaattest) for registrering i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

Krav til økonomisk og finansiell stilling:



Krav	Dokumentasjon
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre oppdraget/kontrakten. Omsetning i siste regnskapsår skal tilsvare minimum 2 x kontraktens årlige anslåtte verdi på kr. 950.000.	<p>Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.</p> <p>Eller</p> <p>Virksomhetens årsregnskap for de siste to regnskapsår inkludert revisors utgreiing, samt nyere opplysninger som har relevans for virksomheten sine regnskapstall, for eksempel foreløpig regnskap for 2022.</p> <p>Dersom leverandøren har saklig grunn til å ikke fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiver har krevd, kan det dokumenteres ved å fremlegge erklæring fra finansinstitusjon om selvskyldnerkausjon eller ved annen dokumentasjon som kan godtgjøre leverandøren sin økonomiske og finansielle situasjon.</p>

Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjon
Tilbyder må ha god og relevant erfaring fra tilsvarende oppdrag.	Liste over tre relevante oppdrag utført av foretaket de siste 5 årene, under dette opplysninger om kundens navn, oppdragets omfang, kontraktsverdi og tidspunkt. Se vedlegg 3. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte de oppgitte referansene for å verifisere omfang og kvalitet.
Tilbyder skal ha tilstrekkelig kompetanse og faglige kvalifikasjoner til å gjennomføre leveransen.	Leverandøren skal legge ved en oversikt over hvilke faglige kvalifikasjoner som besittes av personell som skal benyttes på avtalen. Se vedlegg 3.

Kvalifikasjonskravene er absolutte krav. Manglende oppfylning av kvalifikasjonskrav vil medføre avvisning fra konkurransen.

5.1 Kvalifikasjoner for underleverandører

Eventuelle underleverandører må ha nødvendige kvalifikasjoner, og det er tilbyders ansvar at underleverandørene har dette.



5.2 Der tilbyder støtter seg på andre foretak

Må tilbyder støtte seg på andre foretak for å kvalifisere seg i henhold til oppdragsgivers kvalifikasjonskrav, skal tilbyder dokumentere overfor oppdragsgiver at han vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring om dette fra disse foretakene.

Ved utfylling av ESPD skal tilbyder i slike tilfeller velge "JA" under spørsmålet "Støtter leverandør seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kvalifikasjonskravene i del IV og eventuelle kriterier og regler fastsatt i del V nedenfor?" i ESPD del II pkt. C).

Det eller de foretak som tilbyder støtter seg på for å oppfylle et kvalifikasjonskrav, må levere slik dokumentasjon som det stilles krav om i det aktuelle kvalifikasjonskravet.

Det eller de foretak som tilbyder støtter seg på må i tillegg fylle ut et eget ESPD skjema.

5.3 Der tilbydere går sammen om å levere tilbud (gruppekontrakt)

Der tilbydere går sammen om å levere tilbud må alle tilbydere som inngår i samarbeidet fylle ut eget ESPD skjema.

Ved utfylling av ESPD skal tilbyder i slike tilfeller velge JA under spørsmålet "Deltar leverandøren i konkurransen sammen med andre?" i ESPD del II pkt. A).

5.4 Nærmere om kvalifikasjonskravet "Øvrige økonomiske og finansielle krav"

Dersom oppdragsgiver har stilt kvalifikasjonskrav knyttet til leverandørens økonomiske situasjon, gjelder følgende i tillegg til det som er beskrevet i kvalifikasjonskravet:

Leverandør står fritt til å supplere opplysningene som er tilgjengelig for oppdragsgiver med annen informasjon som kan anses som relevant for vurderingen av om kravet til selskapets økonomi er oppfylt. Slik informasjon kan eksempelvis være bankgarantier, garantier fra morselskap eller ansvarsforsikringer.

For nystartede selskaper der det er få eller ingen registrerte opplysninger, kan leverandør fremlegge de regnskapene som er ferdigstilt.

Dersom leverandør mener opplysninger på Proff Forvalt eller CreditSafe er uriktige eller misvisende, kan leverandør begrunne synspunktet og legge ved relevant dokumentasjon.

Eventuelle garantier og forsikringer gitt av tredjepart må dekke hele det økonomiske tap som kan oppstå som følge av manglende kontraktoppfyllelse. Eventuelle garantister må dokumentere at de på selvstendig grunnlag oppfyller kvalifikasjonskravet knyttet til økonomi.

Oppdragsgiver forbeholder seg uansett retten til å innhente økonomisk informasjon fra andre kilder hvis det fremstår som tvilsomt om kravet er oppfylt eller ikke.

Alle innhentede og eventuelt innleverte opplysninger vil danne grunnlag for en helhetsvurdering av om kvalifikasjonskravet er oppfylt.

6 AVVISNING PÅ GRUNN AV FORHOLD VED TILBUDET

Avvisning på grunn av forhold ved tilbud er regulert av FOA §§ 24-8 og 24-9. Bestemmelsene inneholder en rekke avvisningsgrunner. Tilbud vil blant annet bli avvist når det inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene.

Oppdragsgiver anmoder leverandørene om å stille spørsmål angående kunngjort konkurranse i god tid før tilbudsfristens utløp, og senest innen spørsmålsfristen oppgitt i Merzell, bl.a. for å eliminere uklarheter og behov for forbehold i tilbudet eliminere uklarheter og behov for forbehold i tilbudet.



7 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet, basert på kriterienes relative vekt. Følgende tildelingskriterier gjelder for konkurransen:

Tildelingskriterium	Vekt	Detaljer
Pris	60 %	Dokumentasjonskrav: Ferdig utfylt prisskjema – Bilag 4a
Oppdragsforståelse	40 %	<p>Under dette kriteriet vil oppdragsgiver foreta en skjønnsmessig helhetsvurdering av tilbyders beskrivelse av hvordan rammeavtalen planlegges organisert og gjennomført fra bestilling til ferdig utført oppdrag og oppfølging.</p> <p>Gjennomføring av avtalen og disponering av ressurser tilknyttet avtalen:</p> <p>Leverandør skal beskrive:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiseringen av sine tilgjengelige ressurser og kapasitet. Her må man få frem hvordan ansvaret er fordelt og hvordan egne ansatte (evt. underleverandører) vil benyttes og følges opp, slik at det sikres god kontraktsmessig utførelse av arbeidet. • Hvordan ressurser benyttes til å håndtere alle aspekter ved avtalen, dette gjelder alt fra bestilling til oppfølging etter endt oppdrag, på en måte som sikrer at kapasitet og tilgjengelighet opprettholdes til enhver tid, samtidig som kvalitet og effektivitet ivaretas. <p>For punktene ovenfor vil leverandørens bruk av dedikert kontaktperson som følger opp avtalen være relevant. Det forventes at denne personen vil være dedikert til avtalen. Det betyr derimot ikke at denne personen forventes å være direkte involvert i arbeid, men vil i hovedsak fungere som det administrative kontaktpunktet for oppdragsgiver.</p> <p>Leverandør må i sin beskrivelse blant annet også få frem hvordan de vil planlegge ift.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeid på arbeidssteder i full drift (skoler, barnehager, sykehjem, idrettshaller, administrasjonsbygg mv.). • Rutiner for å håndtere arbeid på områder der barn ferdes. (Det forutsettes at det til en viss grad må utføres arbeid på dagtid når barn er tilstede.) • Rutiner for håndtering av eventuelle avvik, uønskede hendelse, mangler ved utførelsen etc. • Rutiner fra mottak av bestilling til levering av filter • Rutiner for mottak av bestilling av ordinære oppdrag og hasteoppdrag. Dette omfatter også rutiner for videre bestilling til eventuell underleverandør. • Rutiner for rapportering, gjennomføring og oppfølging av rammeavtalen • HMS-profil og risikovurderinger som gjøres for å sikre god kvalitet på den enkelte leveranse <p>Dokumentasjonskrav: Beskrivelse av leverandørens oppdragsforståelse lastes opp som "Bilag 2 - Leverandørens oppdragsforståelse".</p> <p>Beskrivelsen skal være på maksimum 4 sider, minimum skriftstørrelse 10. Eventuelle vedlegg i tillegg til beskrivelsen på fire sider vil ikke bli vektlagt ved evaluering av tildelingskriteriet. Dersom besvarelsen er lenger enn 4 sider vil kun de fire første sidene bli vurdert. NB! Beskrivelsen bør beskrive hvordan eventuelle rutiner benyttes i det daglige arbeidet, det er ikke ideelt å kun vise utdrag av relevante rutiner i beskrivelsen.</p> <p>Manglende beskrivelser av punkter som er nevnt kan føre til lavere rangering. Alle beskrivelser vil være forpliktende gjennom avtaleperioden.</p>
Totalt	100 %	

For mer informasjon om hva som inngår i tildelingskriteriene henvises det til Bilag 1 – Oppdragsgivers spesifikasjon.

8 AVLYSNING AV KONKURRANSEN

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

9 KLAGE

Tilbydere kan klage på valg av leverandør.

10 OFFENTLIG INNSYN I KONKURRANSEDOKUMENTER

I henhold til Offl. § 23 (3) vil oppdragsgiver holde anskaffelsesprotokollen og tilbudene i konkurransen skjermet for offentlig innsyn frem til valget av leverandør er gjort. Deretter er kun opplysninger i tilbudene som er å anse som forretningshemmeligheter eller taushetsbelagte personopplysninger unntatt fra offentligheten, jf. FOA § 7-4, Offl. § 13 og Fvl. § 13.

Oppdragsgiver vil foreta en selvstendig vurdering av foreliggende dokumenter i behandling av innsynskravet. Offl. krever ikke at det skal innhentes samtykke for innsyn. Når oppdragsgiver har skjermet opplysninger, kan den som har krevd innsyn anmode oppdragsgiver til å innhente samtykke for innsyn i disse opplysningene, jf. Offl. § 13, tredje ledd.

Merk at produktnummer, varenummer, varebeskrivelser og tilsvarende informasjon i tilbudet normalt ikke vil ansees som forretningshemmeligheter og kan dermed ikke unntas innsyn. Det samme gjelder all informasjon i innlevert statistikk i avtaleperioden for valgt leverandør, med unntak av enhetspriser.

11 DOKUMENTER

Følgende dokumenter inngår i denne konkurransen:

Dokument	Navn	Beskrivelse / instruks
	Konkurransbestemmelser (dette dokumentet)	Fremstiller regler om gjennomføring av konkurransen.
Vedlegg 1	Tilbudsbrev	Fylles ut og legges ved tilbudet.
Vedlegg 2	Forpliktelseserklæring	Hvis aktuelt. Fylles ut og legges ved tilbudet.
Vedlegg 3	Skjema for kvalifikasjonskrav	Fylles ut og legges ved tilbudet.
	Avtaleskjema	Ferdigstilles ved tildeling av avtale.
	Standardkontrakt for tjenestekjøp	
Bilag 1	Oppdragsgivers spesifisering	Legges som bilag til endelig avtale.
Bilag 2	Leverandørens løsningsbeskrivelse	Fylles ut og legges ved tilbudet.
Bilag 3	Administrative bestemmelser	Legges som bilag til endelig avtale.
Bilag 4	Prisbestemmelser	Legges som bilag til endelig avtale.
Bilag 4a	Prisskjema	Fylles ut og legges ved tilbudet
Bilag 5	Endringer i den generelle kontraktsteksten	



Bilag 6	Endringer av leveransen etter kontraktsinngåelsen	
---------	---	--