



**Innlandet**  
fylkeskommune

**2023/4979– Anskaffelse av rammeavtale for  
service og vedlikehold av heis**

**Åpen anbudskonkurranse Del III**

**Konkurransegrunnlag**

## Innhold

1.	Generelt om anskaffelsen .....	4
1.1	Kort om oppdragsgiver .....	4
1.2	Anskaffelsens formål .....	5
1.3	Omfang og kontraktsverdi .....	5
1.4	Avtaleperiode .....	5
2.	Regler for gjennomføring av konkurransen .....	7
2.1	Kunngjøring av anskaffelsen .....	7
2.2	Anskaffelsesprosedyre tilbudskonkurranse/anbudskonkurranse .....	7
2.3	Språk .....	7
2.4	Fremdriftsplan .....	7
2.5	Tilbud på deler av omfanget .....	8
2.6	Alternative tilbud .....	8
2.7	Parallelle tilbud .....	8
2.8	Kontraktstype .....	8
2.9	Etterspurt dokumentasjon .....	8
2.10	Skatteattest .....	8
2.11	Taushetsplikt / konfidensialitet .....	8
2.12	Innsyn .....	8
2.13	Særlig om forbehold og avvik .....	9
2.14	Feil eller uklarheter .....	9
2.15	Meld interesse i Mercell .....	9
2.16	Kommunikasjon .....	9
2.17	Rettelser, suppleringer og endringer .....	9
2.18	Innlevering av tilbud .....	10
2.19	Avlysning av konkurransen .....	10
2.20	Tildeling .....	10
2.21	Evalueringsmetodikk .....	10
3.	DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD) .....	12
3.1	Generelt om ESPD .....	12
3.2	Nasjonale avvisningsgrunner .....	12
4.	Tilbudsbrev .....	13
5.	Kontaktopplysninger .....	14
6.	Kvalifikasjonskrav .....	15

6.1	Firmaattest .....	15
6.2	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling.....	15
6.3	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	16
6.4	Miljø.....	17
6.5	Bruk av andre foretaks ressurser (underleverandører) .....	17
7.	Referanser .....	18
8.	Kravspesifikasjon .....	19
8.1	Generelt.....	19
8.2	Overordnet målsetting.....	19
8.3	Om kravene .....	19
8.4	Krav.....	19
8.5	Responstider.....	30
	<a href="#">8.6</a> Oppmøtegodtgjørelse .....	31
9.	Tildelingskriterier.....	32
10.	Spesielle avtalevilkår .....	34
10.1	Bestilling og kommunikasjon.....	34
10.2	Priser og prisreguleringer .....	34
10.3	Lærlinger.....	34
10.4	Lønns- og arbeidsvilkår.....	34
10.5	Personopplysningsloven.....	35
10.6	Fakturaadresse .....	35
10.7	Plikt til å bruke avtalen.....	35
10.8	Statistikk .....	35
10.9	Oppfølgingsmøter.....	36
11.	Forpliktelseserklæring .....	37

# 1. Generelt om anskaffelsen

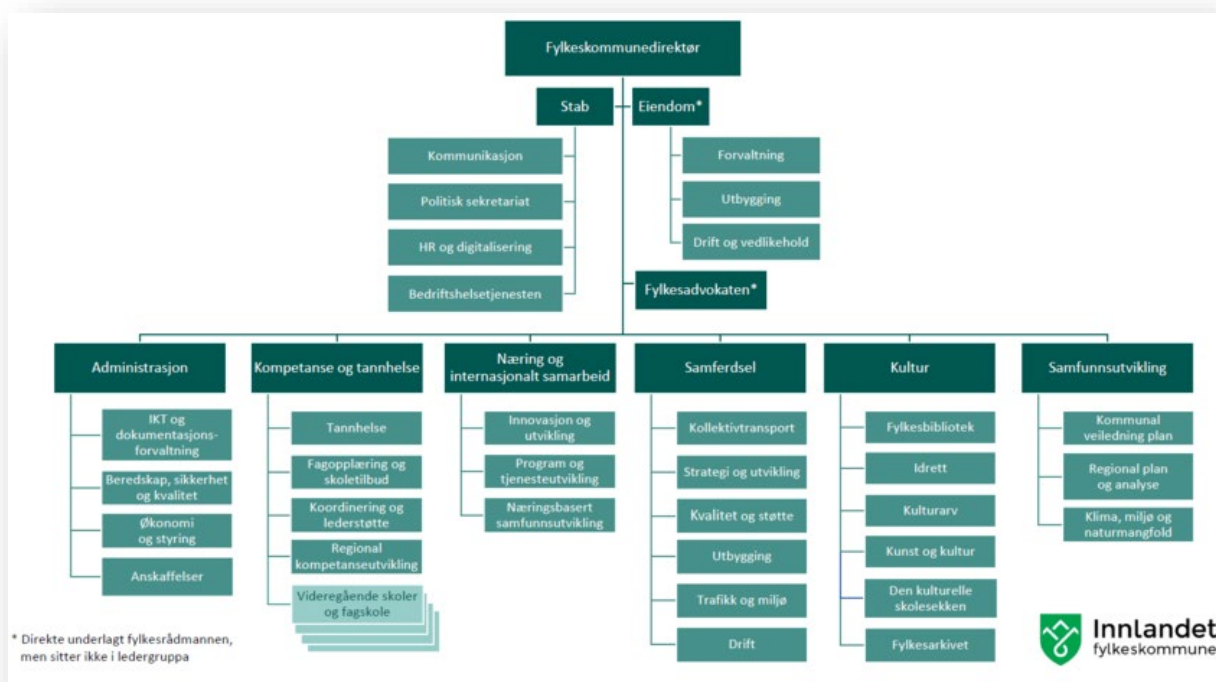
## 1.1 Kort om oppdragsgiver

[Innlandet fylkeskommune](#) er en desentralisert organisasjon, med ansvar for blant annet de videregående skolene og den offentlige tannhelsetjenesten i alle fylkets kommuner. Flesteparten av de ansatte jobber på skolene og i tannklinikken.

De fylkeskommunale tjenesteområdene er:

- Administrasjon og politisk ledelse
- Kompetanse og tannhelse
- Næring og internasjonalt samarbeid
- Samferdsel, inkludert kollektivtrafikk
- Kultur
- Samfunnsutvikling

Organisasjonskart:



De virksomheter/lokasjoner som er omfattet av denne avtalen Innlandet fylkeskommunes lokasjoner i området gamle Hedmark.

I tillegg omfatter anskaffelsen følgende virksomheter:

- Hamar kommune
- Elverum kommune
- Stange kommune
- Ringsaker kommune

- Kongsvinger kommune
- Grue kommune
- Åsnes kommune
- Nord-Odal kommune
- Sør-Odal kommune
- [Anno museum AS](#) (org.nr. 994 933 272)
- [Stiftelsen Kunstbanken](#) (org.nr. 981 135 865)

Adresser for stedene avtalen omfatter er satt pr heis i prisskjemaet.

Innlandet fylkeskommune har en anskaffelsesstrategi vedtatt av fylkestinget. Denne er tilgjengelig [her](#).

Anno museum AS og Stiftelsen Kunstbanken vil omfattes av avtalen med Innlandet fylkeskommune. For de øvrige deltakerne vil det inngås separate avtaler med den enkelte kommune.

## 1.2 Anskaffelsens formål

Oppdragsgiver skal inngå rammeavtale for service og vedlikehold på heiser tilhørende Innlandet fylkeskommune og de innledningsvis nevnte kommune og lokasjonene.

## 1.3 Omfang og kontraktsverdi

Fylkeskommunen og deltagende kommuner har tidligere hatt avtaler på dette området. Omsetningen antas å ligge rundt kr. 4 000 000,- eks mva per år.

Oppgitte volum omfatter service og vedlikehold. Jfr punkt 8.4s.

Det oppgitte volum medfører ingen kjøpsplikt for oppdragsgiver. Det tas forbehold om endringer i våre bygg eller endringer i bruk av våre bygg i avtaleperioden. Og at dette kan påvirke antall heiser avtalen omfatter.

Oversikt ca kjøpt beløp eks mva pr år pr kommune:

Kommune	Innlandet fylkeskommune omr gamle Hedmark	Hamar Kommune	Elverum Kommune	Stange Kommune	Ringsaker Kommune
Beløp pr år	600 000	770 000	350 000	820 000	400 000
Kommune	Kongsvinger Kommune	Åsnes Kommune	Grue Kommune	Nord-Odal Kommune	Sør-Odal Kommune
Beløp pr år	420 000	150 000	150 000	150 000	150 000

## 1.4 Avtaleperiode

Rammeavtale med to – 2 – års varighet. Oppdragsgiver skal ha en ensidig rett til å forlenge avtalen i ytterligere 1 + 1 år. Dersom oppdragsgiver beslutter at avtalen skal ikke skal forlenges, skal oppdragsgiver gi skriftlig melding til leverandør om dette senest 3 måneder før avtaleperiodens utløp.



## 2. Regler for gjennomføring av konkurransen

Leverandøren skal følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg. Gule felt fylles ut. Bruk dette dokumentet som utgangspunkt. Vennligst ikke del opp besvarelsen i flere filer enn nødvendig.

### 2.1 Kunngjøring av anskaffelsen

Anskaffelsen er kunngjort på Doffin (<https://doffin.no/>).

### 2.2 Anskaffelsesprosedyre tilbudskonkurranse/andudskonkurranse

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov nr. 73 av 17. juni 2016 om offentlige anskaffelser og forskrift nr. 974 av 12. august 2016 om offentlige anskaffelser. Anskaffelsen foretas etter prosedyren Åpen andudskonkurranse Del III.

Alle interesserte kan levere tilbud.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

### 2.3 Språk

Tilbudet skal være utformet på norsk.

### 2.4 Fremdriftsplan

Følgende fremdriftsplan gjelder for prosessen:

Milepæl	Tidspunkt
Kunngjøring av konkurranse på DOFFIN (Database for offentlige kjøp)	30.01.2023
Frist for spørsmål til konkurransegrunnlag	21.02.2023
Tilbudsfrist (være oppdragsgiver i hende) - start kvalifisering/evaluering	01.03.2023
Tildeling av kontrakt – start karenperiode	08.03.2023
Karenstid – 10 dager	08.03.2023-20.03.2023
Avtaleinngåelse	22.03.2023
Vedståelsesfrist (3 måneder fra tilbudsfrist)	01.07.2023
Avtalen planlegges å tre i kraft	01.04.2023

Det tas forbehold om endringer i fremdriftsplanen.

## **2.5 Tilbud på deler av omfanget**

Det vil inngås avtale med kun en leverandør. Det anses ikke hensiktsmessig å dele denne kontrakten på flere leverandører, fordi markedet består av leverandører med kapasitet til å levere på hele avtalen.

## **2.6 Alternative tilbud**

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud, dvs. tilbud med alternative løsninger i forhold til løsningene som konkurransegrunnlaget legger opp til.

## **2.7 Parallele tilbud**

Det er ikke anledning til å levere parallele tilbud, dvs. ulike tilbud som alle oppfyller kravene/kriteriene, men på ulike måter.

## **2.8 Kontraktstype**

Det vil bli benyttet følgende kontrakt for denne anskaffelsen:

- Fylkeskommunens standardkontrakt med standard avtalevilkår (vedlagt)

## **2.9 Etterspurt dokumentasjon**

Det skal fylles ut en egenerklæring, dvs ESPD-skjema i Merccell, som bekrefter at kvalifikasjonskravene er oppfylt. Tilbyder vil måtte levere dokumentasjon umiddelbart ved forespørsel. I denne konkurransen kan leverandørene i ESPD-skjemaet gi en samlet erklæring om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som fremkommer av dette konkurransegrunnlaget. Dette gjøres i ESPD-skjemaets del IV seksjon a.

## **2.10 Skatteattest**

Valgt leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgt 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.

Dersom valgt leverandør ikke leverer skatteattest vil det medføre avvisning. Større restanser vil også kunne medføre avvisning.

## **2.11 Taushetsplikt / konfidensialitet**

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.

## **2.12 Innsyn**

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder lov av 2006-05-19 nr. 16: Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). Tilbud og anskaffelsesprotokoll vil bli unntatt fra innsyn frem til leverandør er valgt. Etter dette tidspunkt kan dokumenter knyttet til



offentlige anskaffelser bli gjenstand for innsynsbegjæring. Det er oppdragsgiver som avgjør hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

### **2.13 Særlig om forbehold og avvik**

Forbehold eller avvik skal klart fremgå av tilbudsbrevet.

Forbehold/avvik skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris og andre forhold.

Tilbud som inneholder vesentlige avvik skal avvises. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige.

Avvik fra konkurransegrunnlaget vil bli vurdert ut fra viktigheten av forholdet det avvikes fra, vesentligheten av avviket, avvikets betydning for oppdragsgiver samt avvikets betydning for konkurransesituasjonen. En samlet vurdering av avvik vil kunne resultere i en avvisningsrett eller plikt for å sikre at oppdragsgivers behov faktisk dekkes og at evalueringen baseres på sammenlignbare tilbud.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via Mercell til kontaktperson.

### **2.14 Feil eller uklarheter**

Dersom det oppdages feil eller uklarheter i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgiver etter anvisningene nedenfor.

### **2.15 Meld interesse i Mercell**

Oppdragsgiver benytter Mercell-portalen. Her kunngjøres konkurransen, konkurransedokumentene legges ut, kommunikasjon foregår (se under) og tilleggsinformasjon legges ut. For at du som tilbyder skal få del i kommunikasjonen og tilleggsinformasjonen som legges ut, er det avgjørende at du har meldt interesse for konkurransen i Mercell.

### **2.16 Kommunikasjon**

All kommunikasjon i prosessen skal foregå skriftlig via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no). Dette for at all kommunikasjon skal dokumenteres.

Hvis spørsmål angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon.

### **2.17 Rettelser, suppleringer og endringer**

Innen seks dager før 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.

## 2.18 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. Merk: Systemet tillater ikke innsendelse av tilbud etter tilbudsfristens utløp, heller ikke hvis innlevering er påbegynt.

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).

Tilbud kan endres helt til tilbudsfristens utløp, eventuelt laste opp nytt tilbud.

Tilbyder kan 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 skaffes på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no).

Oppdragsgiver 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.

Tilbud leveres i PDF, Word, Excel eller andre filformat som kan åpnes av Microsoft Office eller Adobe.

Merk: Ikke last opp vedlegg i Mercell som zippede filer, da det medfører manuell håndtering i oppdragsgivers arkivsystem.

## 2.19 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiveren kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

## 2.20 Tildeling

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har

- det beste forholdet mellom pris/kostnad og kvalitet basert på kriterier oppgitt

## 2.21 Evalueringsmetodikk

GRIPs evalueringsverktøy vil bli benyttet i evalueringen av tilbudet. Metoden er tilgjengelig på <https://innlandetfylke.no/om-fylkeskommunen/organisasjon/innkjop-og-anskaffelser/>

GRIP-modellen er endogen (forholdsmessig). Det betyr at den besvarelsen som for et gitt svarpunkt anses som best, får høyest score, vanligvis topp score, og øvrige tilbyderes besvarelser for samme svarpunkt får score relativt til denne. Hvis det ikke gis topp score på et kriterium, betyr det implisitt at kriteriets vekt blir redusert.

Kriteriene med prosentvekter blir lagt inn i GRIP-modellens fane «Tildelingskriterier». Ved evaluering av kriterier og ev. underkriterier (utenom pris), gis det en score på 0-5 (ev. med desimaler) basert på Oppdragsgivers vurdering av besvarelsen, opp mot krav og formålet med anskaffelsen. Ulike tilbyderes pris rangeres mot hverandre og fremkommer i en prisindeks. Prisindeksen sammenholdes til slutt mot øvrige tildelingskriterier (poengindeks), og en vektet indeks mellom prisindeks og poengindeks fremkommer. Tilbyder med best score på vektet indeks, vinner konkurransen.

Oppdragsgiver vil vurdere omfang og konsekvens av eventuelle forbehold mot avtalevilkårene, samt eventuelle forutsetninger og krav fra tilbyderen. Dersom de ikke vurderes som vesentlige, vil de

skjønnsmessig bli vurdert under kriteriet "Kostnad" om de vurderes å ha økonomisk betydning, eventuelt under de øvrige kvalitetskriteriene hvis de vurderes å ha betydning for disse.

### 3. DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

#### 3.1 Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav og at det ikke foreligger avvsningsgrunner, skal leverandøren fylle ut ESPD-skjema. Dette skjemaet er integrert i Mercell under arkfanen «ESPD Avvisningsgrunner» og «ESPD Kvalifikasjonskrav».

#### 3.2 Nasjonale avvsningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvsningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat». De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvsningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvsningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvsningsgrunnene.

Følgende av avvsningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvsningsgrunner:

- §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 avvsningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

Oppdragsgivers kommentar: FOA §24-2(2) angir at oppdragsgiver skal avvise leverandør basert på visse forhold (se under) som oppdragsgiver er kjent med og FOA 24-2(3) bokstav i angir at oppdragsgiver kan avvise når «leverandøren for øvrig har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet».

Det er dermed egentlig ikke mulig å formulere kravet som et ja/nei-krav som leverandør kan tilfredsstille. Allikevel er dette formulert som ja/nei i Mercell og du som leverandør må besvare spørsmålet for å komme videre. Det riktige blir å svare Nei hvis du som leverandør ikke er rettskraftig dømt eller ikke har vedtatt et forelegg for følgende straffbare forhold:

- deltakelse i en kriminell organisasjon
  - korrupsjon
  - bedrageri
  - terrorhandlinger eller straffbare handlinger med forbindelse til terroraktivitet
  - hvitvasking av penger eller finansiering av terrorisme
  - barnearbeid og andre former for menneskehandel
- og ikke har begått alvorlige feil som medfører tvil om yrkesmessige integritet

#### 4. Tilbudsbrev

Firmanavn	
Bekreftelse på at samtlige krav og vilkår som oppstilles i konkurransegrunnlaget med vedlegg er akseptert (Merk: Det kan ikke tas vesentlige forbehold mot kravspesifikasjon eller avtalevilkår, heller ikke i egne salgs- og leveringsbetingelser.)	
Leverandørens eventuelle unntak/forbehold	
Stadfestelse om potensielle habilitetsproblemer	
Er det deler av tilbudet som er å anse som forretningshemmelighet, jf. <a href="#">forvaltningslovens §13</a> , og som tilbyder mener ikke må offentliggjøres? Hvis ja, angi dette.	
Kort beskrivelse av tilbyder og eventuelt dennes viktigste underleverandører	
Tydelig definering av ord og uttrykk som er benyttet i tilbudet	
Sted	
Dato	
Navn (ikke signatur)	

## 5. Kontaktopplysninger

<b>Firmanavn:</b>	
<b>Organisasjonsnummer:</b>	
<b>Postadresse:</b>	
<b>Tilbudsansvarlig:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>E-post:</b>	
<b>Avtaleansvarlig:</b>	
<b>Tittel avtaleansvarlig:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>E-post:</b>	
<b>Evt. distriktsrepresentant:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>E-post:</b>	
<b>Tlf. ordrekontor:</b>	
<b>E-post ordrekontor:</b>	
<b>Prokura/signeringsfullmakt, hvem som signerer avtalen, med tittel:</b>	

## 6. Kvalifikasjonskrav

Merk: Kvalifikasjonskravene besvares i Merzell.

### 6.1 Firmaattest.

Krav
Leverandør er registrert i et faglig register i medlemsstaten som leverandøren er etablert i. Som beskrevet i bilag XI til direktiv 2014/24/EU; leverandører fra visse medlemsstater kan være nødt til å oppfylle andre krav i nevnte bilag.
<u>Dokumentasjonskrav:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>Norske selskaper: Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak. For norske selskaper dokumenteres kravet med Firmaattest.</li><li>Utenlandske selskaper: Utenlandske selskaper skal kunne godtgjøre at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.</li></ul>

### 6.2 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav
Det kreves god kredittverdighet, minst tilsvarende Bisnode score A ( <a href="http://www.soliditet.no">www.soliditet.no</a> ).
<u>Dokumentasjonskrav:</u> Tilbyder skal ikke vedlegge noe dokumentasjon. Oppdragsgiver vil selv innhente kredittvurdering/ regnskapsdata.
Dersom tilbyder ikke er kredittvurdert eller hvis tilbyder ønsker å dokumentere at kredittvurderingen gir et misvisende bilde av den økonomiske situasjon, kan den økonomiske og finansielle stilling godtgjøres med annen egnet dokumentasjon. Tilbyder skal særlig begrunne hvorfor kredittvurdering ikke foreligger eller hvorfor den gir et misvisende bilde.
For foretak uten score i Bisnode-basen vil oppdragsgiver vurdere regnskapstall, eventuelt innhente ekstern hjelp for å vurdere tilbyders økonomiske og finansielle stilling. Tilbydere med midlertidig redusert kredittverdighet pga meldt fisjon/fusjon eller lignende tilfeller, vil kunne godkjennes.

### 6.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav
<p><b>a.</b> Det kreves gode referanser fra tilsvarende oppdrag (kompleksitet/størrelse) med tilhørende tjenester.</p> <p><u>Dokumentasjonskrav:</u> Tilbyder skal gi en liste over de viktigste relevante leveransene de siste tre år, herunder opplysninger om antall heiser, verdi, tidspunkt og mottaker (navn og e-post). Referanser vil kun bli kontaktet ved behov.</p>
<p><b>b.</b> Leverandøren skal ha de nødvendige godkjenninger som installatør, og fagarbeidere med fagbrev som heismontørene.</p> <p><u>Dokumentasjonskrav:</u> Installasjonsbevis samt dokumentasjon på at montørene har fagbrev.</p>
<p><b>c.</b> Det kreves god gjennomføringsevne/ leveringsikkerhet. Det kreves at firmaet har tilgjengelig minimum 10 montører med fagbrev som heismontør for det geografiske området av gamle Hedmark. Disse skal ha erfaring med ulike typer og merker av heiser. Merk: De ti montørene trenger ikke være øremerket til kun å drive med service.</p> <p><u>Dokumentasjonskrav:</u> Tilbyder skal <u>kort</u> redegjøre for lokal avdelings (altså den avdelingen som er tiltenkt å serve oppdragsgiver) egen erfaring fra tilsvarende oppdrag og avdelingens kompetanse på etterspurte heiser, jf heisoversikt. Tilbyderen skal vedlegge en oversikt over aktuelle medarbeidere for dette oppdraget inkl. CV på den enkelte medarbeider.</p>



## 6.4 Miljø

Krav
<p>Det kreves at leverandøren er sertifisert for miljøledelse, i form av EMAS, ISO 14001 eller Miljøfyrtårn. Det kan også fremlegges andre attester utstedt av organer i andre EØS-organer, forutsatt at leverandøren kan dokumentere at disse tilsvarer EMAS eller ISO 14001.</p> <p><u>Dokumentasjonskrav:</u> Kopi av attest utstedt av akkreditert 3. part. Oppdragsgiveren vil godta annen dokumentasjon for tilsvarende miljøledelsestiltak dersom leverandøren ikke har mulighet til å få slike attester innen fristen, og dette ikke skyldes leverandøren selv. Dette forutsetter at leverandøren dokumenterer at disse tiltakene tilsvarer de etterspurte kvalitetssikringsstandardene eller miljøledelsessystemene eller -standardene.»</p>

## 6.5 Bruk av andre foretaks ressurser (underleverandører)

Krav
<p>Dersom en leverandør har til hensikt å støtte seg på andre foretaks kapasitet vedrørende finansiell/økonomisk styrke og/eller tekniske/faglige kvalifikasjoner, skal det fremlegges dokumentasjon på at leverandøren har rådighet over nødvendige ressurser hos underleverandør, f.eks. ved en skriftlig forpliktelseserklæring eller skriftlig samarbeidsavtale om dette mellom leverandør og underleverandør. For del III anskaffelser følger dette av FOA §§ 16-10</p> <p><u>Dokumentasjonskrav:</u> Tilbyder må legge ved en forpliktelseserklæring fra det/de aktuelle foretak(et/ene) eller annet bevis som dokumenterer at han har rådighet over tilbudte ressurser. Se <i>Forpliktelseserklæring</i>.</p>

Merk I: Dette kravet medfører enkelte ganger usikkerhet. Kravet er koblet til de kvalifikasjonskrav som er stilt ifm økonomisk kapasitet og tekniske og faglige kvalifikasjoner. Dette bør ikke tolkes for vidt. Alle virksomheter er avhengig av en rekke underleverandører for å gjøre jobben – fra produksjonsbedrifter, til transportører og renholdere. Forpliktelseserklæringen skal benyttes hvis leverandør inngår samarbeid med en annen leverandør for på den måten være i stand til å oppfylle konkurransens kvalifikasjonskrav. Relevante eksempler kan være:

1. Leverandør selger kun varer og har ikke etterspurt serviceapparat. Da kan leverandør inngå avtale med en som har serviceapparat og tilby dennes ressurser.
2. Leverandør av tømmer tjenester gir tilbud på en jobb som også inkluderer gravearbeid. Samarbeid inngås med en maskinentreprenør og dennes ressurser tilbys for gravearbeidet.
3. Det etterspørres tjenester på et større geografisk område enn leverandøren kan tilby. Samarbeid inngås med en annen leverandør for de aktuelle geografiske områder.
4. Leverandør støtter seg på morselskap for å oppfylle krav til økonomisk- og finansiell kapasitet.

MERK II: For denne anskaffelsen gjelder at hvis en leverandør skal støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal virksomhetene levere separate elektroniske egenerklæringer (ESPD-skjemaet). Dette markeres ved å huke av for bruk av underleverandører i Merccell, og underleverandøren får da tilgang til Merccell og bekrefter nødvendig informasjon.

## 7. Referanser

I henhold til kvalifikasjonskravene skal det oppgis referanser. Vennligst oppgi referanser og kontaktdetaljer under (sjekk at e-postadresse er korrekt):

Navn	Firma	Tlf	E-post	Årlig verdi	Leveranseperiode

Referanser vil eventuelt bli kontaktet hvis oppdragsgiver har behov for å verifisere tilbyders erfaring.

## 8. Kravspesifikasjon

### 8.1 Generelt

Alle heisene i porteføljen har hatt fast vedlikehold og oppfyller tilsynsmyndighetenes krav.

### 8.2 Overordnet målsetting

Leverandør skal medvirke til å minimalisere kundenes totale driftskostnader for heisdrift. Dette gjøres ved at samspillet mellom den enkelte kunde og leverandøren blir så effektivt og rasjonelt som mulig. Med totale driftskostnader menes pris, service, forebyggende vedlikehold, reparasjoner, kundetilpasning og administrative kostnader.

Leverandøren skal bidra med, og komme med forslag til, å minimalisere kostnader ifm drift av kundenes heiser basert på forebyggende service, kvalitet på materiell og kompetanse til leverandøren.

### 8.3 Om kravene

Under følger krav som skal oppfylles. Manglende oppfyllelse av disse kravene vil medføre avvisning av tilbudet dersom avvik vurderes som vesentlige av oppdragsgiver. Hvis noe er uklart, anbefales det å stille oppdragsgiver spørsmål via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

### 8.4 Krav

Nr	Krav	Benyttes også i evaluering	Krav oppfylt (Ja/Nei/Delvis)?	Evt. kommentarer/ vedleggsnr
a.	<b>Språk:</b> Skriftlige rapporter og skriftlig informasjonsutveksling mellom leverandør og oppdragsgiver skal foregå på norsk.  Montør skal kunne kommunisere muntlig på skandinavisk eller godt engelsk.			
b.	<b>Håndverksmessig kvalitet:</b> Oppdrag skal utføres med høy fagmessig kvalitet.  Alt arbeid på heiser skal utføres av heismontører med fagbrev. Kun ved reparasjonsarbeider som krever to medarbeidere kan medarbeider nr to inneha annen kompetanse.			

Nr	Krav	Benyttes også i evaluering	Krav oppfylt (Ja/Nei/Delvis)?	Evt. kommentarer/ vedleggsnr
c.	<p><b>Mangler ved arbeidet:</b> Dersom de avtalte ytelser ikke blir levert komplett, eller det utførte arbeidet ikke er gjort i samsvar med gjeldende standarder/gjeldende direktiver/gjeldende forskrifter, vil oppdragsgiver ha rett til utbedring uten ekstra kostnader.</p>			
d.	<p><b>Logging:</b> Kostnadene pr heis skal loggføres kontinuerlig.</p> <p>Leverandør skal ha et system for logging av heisstopper.</p> <p>Logger skal overføres til ny leverandør etter avtalens slutt.</p>			
e.	<p><b>Pålegg fra Teknisk kontrollorgan (TKO)</b> Etter Teknisk kontrollorgans periodiske kontroll, kan det bli avdekket mangler som skal utbedres.</p> <p>Leverandøren skal følge opp disse rapportene som har:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mangler som kreves utbedret, skal leverandøren på eget initiativ utarbeide en fremdriftsplan for hvilke feil og mangler som skal prioriteres når man skal utbedre.</li> <li>• Leverandøren skal prise punktene i HK-rapporten som skal utbedres og disse skal leverandøren oversende til oppdragsgiver.</li> <li>• Heisleverandøren melder skriftlig tilbake til heiskontrollen og oppdragsgiver, når arbeidet er utført.</li> <li>• Heisleverandøren skal fortløpende holde oversiktsliste (HK rapportering) over status på heiskontrollene i form av et enkelt skjema/tabell over alle heiser fordelt på løpenummer/adresse/HK-rapport dato/tilbudsdato/tilbakemeldt dato.</li> </ul>			

Nr	Krav	Benyttes også i evaluering	Krav oppfylt (Ja/Nei/Delvis)?	Evt. kommentarer/ vedleggsnr
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leverandøren sender listen til oppdragsgiver minimum 1 gang per år, og på forespørsel. Leverandøren skal gjøre oppdragsgiver oppmerksom på mangler som ikke ligger innenfor Leverandørens ansvarsområde, for eksempel bygningsmessige mangler.</li> <li>• Ved arbeid og nullstilling av rapporter, skal leverandør bekrefte at alle punkter er utført (punkt for punkt), samt tilbakemelde dette til kontrollmyndigheter, med kopi til oppdragsgiver. Dette skal være utført før oversendelse av faktura. Bekreftelse på tilbakemelding av rapport vedlegges faktura.</li> </ul>			
f.	<p><b>Mangelfullt utført servicearbeid:</b> Forhold som framkommer etter pålegg fra TKO, som normalt anses å ligge under vedlikeholdskontrakten, for eksempel mangelfullt utført servicearbeid/dårlig kvalitet på utført servicearbeid, skal utbedres uten kostnader for oppdragsgiver.</p>			
g.	<p><b>Kontraktsfestet dokumentasjon:</b> Før kontraktsinngåelse utarbeider valgt leverandør følgende, som vedlegges vedlikeholdskontrakten:</p> <p>a) Årsplan for servicebesøk. Denne skal vise hvilke ukenummer servicebesøkene for det enkelte anlegg skal utføres, eventuelle hovedbesøk og smøre-/mellombesøk skal spesifiseres.</p> <p>Eksempel på årsplan skal vedlegges tilbudet.</p> <p>Planen ferdigstilles og godkjennes av oppdragsgiver <u>før</u> avtaleundertegning og inngår som vedlegg til avtalen.</p>			

Nr	Krav	Benyttes også i evaluering	Krav oppfylt (Ja/Nei/Delvis)?	Evt. kommentarer/ vedleggsnr
	<p>b) Omfang av kontrollrutiner og arbeider ved de forskjellige typer besøk skal fremgå av leverandørens kontrollskjema som vedlegges årsplanen.</p> <p>c) Liste over servicemontører. Denne skal inneholde navn og telefonnummer til montørene som skal føre ettersyn med det enkelte anlegg. Det skal være den samme montøren som fører ettersyn med det enkelte anlegg til enhver tid. Også vikarer skal oppgis med navn og telefonnummer. Nummer til vakttelefon(er) skal også oppgis.</p> <p>Oppdragsgiver utarbeider liste over tilsynspersoner på de enkelte anleggene, Listene skal inneholde navn og telefonnummer samt postadresse for hvert enkelt anlegg.</p>			
h.	<p><b>Tekniske data:</b> I vedlegg <i>Prisskjema</i> finnes en oversikt over heisene hos den enkelte kunde pt. Det gjøres oppmerksom på at antall heiser vil kunne variere i forhold til avgang og tilgang. Kontraktens omfang vil således kunne variere. Den enkelte kunde og leverandør utsteder nødvendige informasjon i den forbindelse.</p>			
i.	<p><b>Gjennomføring av besøk:</b> Montøren skal varsle sitt besøk til byggets kontaktperson i god tid før besøket. Lokal eier skal til enhver tid være orientert om hvilken heis det arbeides på, jf. kontaktperson i vedlegg <i>Prisskjema</i>.</p> <p>Adkomst til heisene vil bli lagt til rette for montøren på en hensiktsmessig måte av kunden.</p>			

Nr	Krav	Benyttes også i evaluering	Krav oppfylt (Ja/Nei/Delvis)?	Evt. kommentarer/ vedleggsnr
	<p>Leverandøren må tilpasse sitt arbeid på en slik måte at det blir til minst mulig sjenanse for driften av institusjonene. Leverandøren plikter å gjøre seg kjent med alle forhold som kan ha betydning for sitt arbeid.</p> <p>Montøren skal til enhver tid kunne legitimere seg.</p>			
j.	<p><b>Kontaktperson:</b> Det skal oppgis en fast kontaktperson som kundene kan forholde seg til ved bestilling av tjenester. Oppgi navn, telefon, epost.</p>			
k.	<p><b>Vaktordning:</b> Leverandør skal ha vaktordning. Redegjør for vaktordning som tilbys. Oppgi vakttelefon.</p>			
l.	<p><b>0-stilling av anleggene</b> Den/de leverandører som får vedlikeholdsavtalen skal etter første servicebesøk rapportere eventuelle mangler på anleggene. Dersom anleggene må utbedres, eller det er mangler som er påvist av TKO, skal dette prises, og tilbud sendes eier.</p> <p>Ved 0-stilling skal omprogrammering av alarmsentral/varsler være inkludert.</p>			
m.	<p><b>Opplæring:</b> Leverandøren må foreta opplæring av tilsynspersoner (driftspersonale) dersom dette ikke er utført. Tilsynsperson skal som minimum kunne føre visuell kontroll av heisen, samt evakuering av personer dersom heisen får driftsstans.</p>			
n.	<p><b>Miljø og sikkerhet:</b> Alle arbeider skal utføres i hht. Arbeidsmiljøloven og oppdragsgivers lokale bestemmelser.</p>			

Nr	Krav	Benyttes også i evaluering	Krav oppfylt (Ja/Nei/Delvis)?	Evt. kommentarer/ vedleggsnr
	<p>Leverandørens personell skal bære gyldig HMS-kort under besøkene.</p> <p>Leverandøren skal til enhver tid sikre de områder hvor det ferdes andre personer, og det er fare for liv og helse.</p> <p>Leverandøren må utarbeide og kunne dokumentere SJA-sikker jobb analyse ved alle arbeider.</p> <p>Skal det settes i gang varme arbeider, eller spesielle støyende arbeider, skal dette avtales med oppdragsgivers driftspersonell, og prosedyrer igangsettes i hht. gjeldende lover og forskrifter.</p> <p>Den som utfører varme arbeider, skal kunne fremvise gyldig sertifikat for varme arbeider overfor oppdragsgivers driftspersonell.</p>			
o.	<p><b>Service og vedlikehold:</b> Leverandøren skal følge relevante prosedyrer for utførelse av service/vedlikehold i hht til enhver tid gjeldende forskriftskrav og krav fra Teknisk kontrollorgan.</p> <p><u>Tilbyder skal sammen med tilbudet vedlegge den sjekklsten som vil bli benyttet ved service/vedlikehold.</u></p> <p>Leverandøren skal utarbeide en servicereport som tilfredsstillende gjeldende krav til gjennomføring av ettersyn på heiser. Servicereport skal sendes separat til eiendommens driftsavdeling, jf. kontaktperson i <i>Prisskjemaet</i>, etter hvert servicebesøk. Denne skal sendes pr e-post. Dette avtales med den enkelte oppdragsgiver.</p> <p>Det skal ligge en loggbok i alle maskinrom, én for hver heis. Loggbøkene holdes av leverandøren. Alt arbeid på heisen skal skrives inn med leselig skrift. Her vil også kunden sitt tekniske personell føre inn sine notater/merknader om heisen, til bruk for</p>			



Nr	Krav	Benyttes også i evaluering	Krav oppfylt (Ja/Nei/Delvis)?	Evt. kommentarer/ vedleggsnr
	<p>montøren. Alle feil eller mangler som oppdages, og som ikke inngår i ettersynet, jf første avsnitt i dette punktet, skal meldes skriftlig i service rapporten. All historisk dokumentasjon er heiseiers eiendom.</p> <p>Service skal utføres av heismontører med fagbrev som også kan utføre reparasjoner når det er behov for dette. Arbeidet skal utføres i vanlig arbeidstid.</p> <p>Småreparasjoner som kan utføres samtidig med servicebesøket skal gjennomføres, når denne tiden ikke overstiger 1 time.</p> <p>Ved større utbedringer og reparasjoner som avdekkes under service skal leverandør uoppfordret gi tilbud og forslag til tidspunkt for utbedring.</p> <p>Alarmbatterier og bytte av disse skal være inkludert i service.</p> <p>Leverandør skal skaffe nødvendige deler for vedlikehold og reparasjon.</p> <p>Vedlikeholdsbesøk som ikke loggføres anses som ikke utført og honoreres ikke.</p>			
p.	<p><b>Reservedeler:</b> Dersom servicemontør ikke har reservedeler, så som lyspærer, dørkontakter og annet forbruksmateriell til det enkelte anlegg i sin servicebil, skal dette ligge i maskinrommet (eller annet tilgjengelig sted). Dette gjelder også smøreutstyr, olje og fett.</p> <p>Leverandøren må forplikte seg til å skaffe reservedeler for de enkelte anleggene. Leverandøren skal selv fremskaffe nødvendig underlag for de enkelte anleggene, oppdragsgiver vil være behjelpelig med dette.</p>			

Nr	Krav	Benyttes også i evaluering	Krav oppfylt (Ja/Nei/Delvis)?	Evt. kommentarer/ vedleggsnr
	<p>Det forventes at leverandøren har standard rekvisita og deler ved oppmøte til reparasjon og service.</p> <p>Smøring og oljeskift utføres ihht. fabrikantens spesifikasjoner. Olje og smøremidler holdes av leverandøren. Unntatt fra dette er oljeskift på hydraulikkheiser.</p> <p>Servicemontør skal til enhver tid ha lett tilgjengelig dokumentasjon på alle smøre- og rengjøringsmidler som brukes.</p>			
q.	<p><b>Opphør av enkeltheiser:</b> Ved ombygging/riving av heiser, eller salg av bygninger, opphører avtalen for den(de) heis(er) ombyggingen/rivingen/salget gjelder med 1 mnd varsel.</p>			

Nr	Krav	Benyttes også i evaluering	Krav oppfylt (Ja/Nei/Delvis)?	Evt. kommentarer/ vedleggsnr
r.	<p><b>Akutte hendelser – heisen står:</b> Arbeider som ikke inngår i ettersynet skal bestilles av kunde, før arbeidet igangsettes.</p> <p>Arbeidet skal utføres av fagutdannet heismontør eller annen fagbakgrunn etter avtale med oppdragsgiver. Arbeidet skal utføres av én montør. Dersom det er nødvendig med to montører for å utføre arbeidet, skal dette avtales med kunde, før arbeidet igangsettes.</p> <p>Oppdragsgiver skal varsles om fremdrift ved feilsøking som får et tidsforbruk ut over 3 timer.</p> <p>Representant for kunde skal kvittere for utført arbeid, der dette er mulig.</p> <p>Det innrømmes overtidstillegg på oppgitte timepriser (prisskjema). Tilbyder skal oppgi det prosentvise påslaget på oppgitte timepriser og hvilke klokkeslett de ulike påslagssatsene slår inn.</p> <p>Merk: Det er lite bruk av overtid.</p>			
s.	<p><b>Større vedlikeholds eller utbedringsarbeider:</b> Ved større vedlikeholds eller utbedringsarbeid med kostnad over 100.000,- eks mva står oppdragsgiver fritt til å bruke rammeavtalen eller eventuelt innhente tilbud fra andre leverandører.</p>			
t.	<p><b>Honorarbudsjett:</b> Det skal lages honorarbudsjett for tidsbruk og kostnader ved større reparasjoner/utskiftinger. Dette skal sendes oppdragsgiver for godkjenning / bestilling innen 5 dager etter oppdragsbeskrivelsen er mottatt (om ikke annen frist er avtalt).</p>			

Nr	Krav	Benyttes også i evaluering	Krav oppfylt (Ja/Nei/Delvis)?	Evt. kommentarer/ vedleggsnr
	<p>Når ¾ av avtalt tidsforbruk eller kostnad er påløpt skal tjenesteyter gi skriftlig varsel til oppdragsgiver på om overskridelse av rammen vil finne sted.</p> <p>Årsak til avvik oppgis og forslag til tiltak angis. Overskridelser som ikke er varslet gir ikke grunnlag for honorarutbetaling.</p>			
u.	<p><b>Timelister:</b> Ved reparasjon og oppdrag som faller utenfor <i>vedlikeholdskontrakten</i>, skal timelister kvitteres av oppdragsgivers kontaktperson/heisansvarlig.</p>			
v.	<p><b>Bruk av underleverandør:</b> Det skal som hovedregel ikke benyttes underleverandør.</p> <p>Dersom leverandør velger å benytte tredjepart, er det tilbyder som står ansvarlig i forhold til oppdragsgiver på vegne av disse.</p> <p>Ved eventuelt bruk av underleverandører innen samme fag, skal de samme tilbudte timepriser og oppmøtepriser benyttes.</p> <p>Før underleverandør med spesialkompetanse benyttes, skal vilkår for underleverandør kommuniseres med oppdragsgiver.</p> <p>Avtaleleverandøren skal innhente andre leverandører på reparasjoner av heisanlegg hvis avtaleleverandør ikke har den nødvendige kompetansen/verktøy for den aktuelle jobben</p> <p>Ved bruk av underleverandør med spesialkompetanse er påslaget + 10 % på netto faktura. Dette gjelder ikke materialpåslag, kun påslag på underleverandør av tjenester.</p>			

Nr	Krav	Benyttes også i evaluering	Krav oppfylt (Ja/Nei/Delvis)?	Evt. kommentarer/ vedleggsnr
w.	<p><b>Ansvarsforhold:</b> Leverandøren er ansvarlig for skader på heisanlegget som beviselig kan tilbakeføres til misligholdelse av forpliktelsene.</p> <p>Unntatt leverandørens forpliktelser er skade på heisanlegget ved hærverk, misbruk, brann eller vannskade.</p>			
x.	<p><b>Materialpåslag:</b> Materialpåslag skal ikke overstige 15%.</p> <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre kontroll.</p> <p>I materialpåslagsfaktoren/prisen oppdragsgiver skal betale inngår alle utgifter for materiell levert til heisløkasjon inklusive garantier, mottaking, kontroll, frakt, lagring og ombringelse på byggeplassen.</p> <p>Leverandør fakturerer netto innkjøpspris multiplisert med materialpåslagsfaktor pluss MVA.</p>			
y.	<p><b>Opprydding:</b> Opprydding etter heisarbeider er leverandørens ansvar. Miljøfarlig avfall skal håndteres etter kommunenes retningslinjer.</p> <p>Alt av rengjøringsmidler og verktøy holdes av leverandøren.</p>			
z.	<p><b>Brakkeforhold:</b> Oppdragsgiver holder ikke eget rom for montør til klesbytte og lager/verktøy. Til vasking/WC kan montøren benytte de fasiliteter som er på stedet.</p>			
æ.	<p><b>Forsikringer:</b> Leverandøren skal tegne ansvarsforsikring mot skader som påføres tredjemann eller hans eiendom, minimum 150 G. Leverandøren bærer risiko for sine arbeidere.</p>			
ø.	<p><b>Responstider:</b> Responstidene i matrisen punkt 8.5 gjelder.</p>			

Nr	Krav	Benyttes også i evaluering	Krav oppfylt (Ja/Nei/Delvis)?	Evt. kommentarer/ vedleggsnr
å.	<b>Kostnadsminimering:</b> Leverandør skal kostnadsfritt årlig gjennomføre et oppfølgingsmøte med den enkelte oppdragsgiver hvor den enkelte heis gjennomgås mht. tilstand og påløpte kostnader. Leverandør skal gi anbefaling om hva som bør gjøres med den enkelte heis fremover.			
aa.	<b>Oppmøtegodtgjørelse:</b> Oppmøtegodtgjørelse er satt av oppdragsgiver. Satsene punkt 8.5 gjelder.			

### 8.5 Responstider.

Følgende responstider (timer) gjelder:

Responstid/ område	Kongsvinger	Hamar	Elverum	Tynset	Ringsaker	Trysil	Stange
<b>Akutte hendelser – heisen står (timer)</b>	5	5	5	6	5	5	5

Responstid/ område	Grue	Åsnes	Nord-Odal	Våler (kun Solør vgs)	Sør-Odal
<b>Akutte hendelser – heisen står (timer)</b>	5	5	5	5	6

### 8.6 Oppmøtegodtgjørelse ved akutte hendelser – heisen står. Jfr punkt 8.4 r

Oppmøtegodtgjørelse settes til:

	Kongsvinger	Hamar	Elverum	Ringsaker	Stange	Trysil	Tynset
<b>Oppmøtegodtgjørelse (NOK eks mva)</b>	1300	400	775	525	525	1300	3900
	Grue	Våler (kun Solør vgs)	Åsnes	Nord-Odal	Sør-Odal		
<b>Oppmøtegodtgjørelse (NOK eks mva)</b>	1300	1000	1200	1000	1200		

**Oppmøtegodtgjørelse: Oppmøtegodtgjørelse gjelder pr oppmøte pr oppdrag på den enkelte lokasjon, dvs. at hvis et besøk strekker seg over mer enn en dag, gis det også samme oppmøtepris for dag nr. 2.**

Oppmøtegodtgjørelse skal dekke alle utgifter til reise, diett, losji etc. Det gis altså ikke kilometergodtgjørelse.

## 9. Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet basert på følgende kriterier:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav	Beskrivelse/Vedlegg nr:
Pris fast vedlikehold for alle heisanlegg samlet, timepris regningsarbeider og overtidstillegg regningsarbeider	70%	<p>Tilbyder skal fylle ut prisskjema. Dette skal gjøres i Excel-skjemaet og legges elektronisk med tilbudet. Det er ikke anledning til å endre skjemaet. Det er tilbyders ansvar å levere et korrekt og komplett tilbud (alle poster/gule felt skal fylles ut med reelle priser). Merk at det er to ark i prisskjemaet.</p> <p>Prisene skal oppgis eksklusive mva., men inkludert <u>alle</u> leverandørens øvrige kostnader (ingeniørsupport, bruk av lærlinger, gebyrer, installasjon, opplæring, godtgjørelser, frakt og lignende).</p> <p>Oppmøtegodtgjørelse kommer i tillegg for regningsarbeider jfr punkt 8.4 r.</p>	
Kvalitet	30%	<p>Tilbyder bes redegjøre for:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfaring med ulike heismerker</li> <li>• Kundeservice</li> <li>• Avtaleimplementering</li> <li>• Miljøhensyn</li> <li>• Andre forhold utover kravspesifikasjonen som representerer en merverdi for kunden.</li> </ul> <p>Besvarer punktvis. Referer tydelig til punktet som besvares.</p> <p>Underkriteriene har lik innbyrdes vekt.</p>	

Merk: Dette er en åpen anbudskonkurranse. Oppdragsgiver har derfor ikke anledning til å be om avklaringer på forhold som berører rangering av tilbudene uten å bryte forhandlingsforbudet





## **10. Spesielle avtalevilkår**

### **10.1 Bestilling og kommunikasjon**

Kommunikasjon vedrørende kontrakten og kontraktarbeidet skal foregå skriftlig. E-post, med bekreftelse på mottak, er godkjent som skriftlig kommunikasjon.

### **10.2 Priser og prisreguleringer**

Priser skal oppgis i NOK eks. mva.

Etter ett år kan prisene justeres etter dokumenterte kostnadsendringer eller SSB's Byggekostnadsindeks for Boligblokk pr 15. i måneden før avtalen trådte i kraft.

Se også standard avtalevilkår, pkt. 5.2 vedrørende valutaendringer.

Nye prisskjema skal oversendes ved prisendringer.

Fakturagebyr eller andre former for gebyrer aksepteres ikke, jf. oppdragsgivers standard avtalevilkår pkt 5.

### **10.3 Lærlinger**

Det er et krav at leverandøren er tilknyttet en lærlingordning og det er et krav at lærlinger skal delta i arbeid med å oppfylle kontrakten. Kravet om at lærlinger skal delta i arbeidet med å oppfylle kontrakten gjelder når arbeidet skal utføres av mer enn en person og bruk av lærling er relevant ift det arbeidet som skal utføres.

Kravet kan oppfylles av leverandøren eller en eller flere av hans underleverandører.

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

Leverandøren skal ved avtaleinngåelse, og på anmodning i avtaleperioden, dokumentere at kravene er oppfylt.

Kravet gjelder ikke dersom leverandøren kan dokumentere reelle forsøk på å bli godkjent lærebedrift eller gjort reelle forsøk på å inngå lærekontrakt uten å lykkes. Tilsvarende gjelder dersom leverandøren har inngått lærekontrakt, men på grunn av forhold som skyldes lærlingen ikke kan benytte vedkommende under leveransen.

### **10.4 Lønns- og arbeidsvilkår**

Se standard avtalevilkår punkt 21.1.

På forespørsel fra oppdragsgiver er leverandør forpliktet til å fylle ut egenrapporteringskjema utarbeidet av DIFI.

Oppdragsgiver er ikke part i forholdet mellom leverandør og deres ansatte.

## 10.5 Personopplysningsloven

I denne anskaffelsen er leverandøren å anse som behandlingsansvarlig og det kreves ingen databehandleravtale.

## 10.6 Fakturaadresse

Faktura sendes i elektronisk handelsformat (EHF). Se matrise for ELMA nummer.

Navn	ELMA-register
Innlandet fylkeskommune	0192: 920 717 152
Hamar kommune	0192: 970 540 008
Elverum kommune	0192: 952 857 991
Stange kommune	0192: 970 169 717
Ringsaker kommune	0192: 864 950 582
Kongsvinger kommune	0192: 944 117 784
Kongsvinger kirkelige fellesråd v/Kongsvinger kommune	0192: 976 98 7640
Åsnes kommune	0192: 964 948 232
Grue kommune	0192: 964 948 143
Nord-Odal kommune	0192: 964 950 768
Sør-Odal kommune	0192: 964 947 716
<u>Anno museum AS</u>	0192: 994 933 272
<u>Stiftelsen Kunstbanken</u>	0192: 981 135 865

Alle fakturaer skal angi oppdragsgivers bestillerreferanse (6 siffer). Dette angis på hodenivå i elementet <Invoice><AccountingCost>. Fakturaer der dette mangler blir returnert.

## 10.7 Plikt til å bruke avtalen

Oppdragsgiver forplikter seg til å benytte avtalen ved alle anskaffelser som dekkes av avtalen. Ved større prosjekter, hvor totalkostnaden er over NOK 100.000 eks mva., forbeholder oppdragsgiver seg retten til å kunngjøre egne anbudskonkurranser.

For det enkelte oppdrag vil det bli gjort en vurdering av hvilken kompetanse som behøves. Oppdragsgiver tar forbehold om å benytte en annen leverandør hvis rammeavtaleleverandøren ikke besitter den nødvendige kompetanse.

## 10.8 Statistikk

På forespørsel skal leverandør, uten omkostninger for oppdragsgiver, utarbeide en statistikk som viser forbruket både i omsetning pr produkt, samt i antall pr produkt, for hver enkelt virksomhet og samlet. Statistikken skal være lesbar i Excel. Statistikken skal sendes elektronisk til hhv:

- Innlandet fylkeskommune, Fylkeshuset, 2325 Hamar, eller på e-post til [ole.kristian.brovold@innlandetfylke.no](mailto:ole.kristian.brovold@innlandetfylke.no)

## **10.9 Oppfølgingsmøter**

Det arrangeres oppfølgingsmøter mellom oppdragsgiver og leverandør etter behov – begge parter kan ta initiativ til slike møter.

## 11. Forpliktelseserklæring

Forskrift om offentlige anskaffelser §§ 16-10/19-2. Det fylles ut en erklæring pr underleverandør.

<b>Gjelder konkurranse:</b>	Fyll inn saksnummer + navn
-----------------------------	----------------------------

Denne erklæringen gjelder (foretak):

<b>Firma:</b>	
<b>Organisasjonsnummer:</b>	
<b>Adresse:</b>	
<b>Postnummer, sted:</b>	
<b>Land:</b>	

Som underleverandør til (hovedleverandør):

<b>Firma:</b>	
<b>Organisasjonsnummer:</b>	
<b>Adresse:</b>	
<b>Postnummer, sted:</b>	
<b>Land:</b>	

Det bekreftes med dette at nevnte foretak inngår som underleverandør ifm overnevnte tilbud.

Det bekreftes at nevnte foretak forplikter seg til å stille nødvendige ressurser til disposisjon for nevnte tilbyder i det omfang det er nødvendig for å oppfylle nevnte hovedleverandør sine kontraktsforpliktelser.

Sted/Dato:

\_\_\_\_\_  
Signatur av person som har fullmakt til å binde underleverandør