



Gjøvik kommune

# Konkurransesgrunnlag

Nr 112221

Benevnelse:

## **Rammeavtale - Kjøp av tjenester til kommunaltekniske anlegg i Gjøvik kommune som omhandler maskiner, lastebiler og utstyr**

Konkurransesgrunnlaget omfatter:



Del I - Spesielle vilkår  
Del II - Alminnelige vilkår

02.02.2023

# Innholdsfortegnelse

<b>0.0 INNLEDENDE BESTEMMELSER .....</b>	<b>3</b>
0.1 Orientering om oppdraget og oppbygningen av konkurransegrunnlaget .....	3
0.2 Informasjon om Oppdragsgiver .....	3
<b>1.0 ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER FOR KONKURRANSEN / ANSKAFFELSEN .....</b>	<b>3</b>
1.1 Frist for innlevering av tilbud .....	3
1.2 Henvendelser og innlevering av tilbud .....	3
1.3 Befaring eller konferanser .....	4
1.4 Vedståelsesfrist for tilbudet og opsjoner .....	4
1.5 Tilbakekalling eller endring av innsendt tilbud .....	4
1.6 Tilbudsåpning .....	4
1.7 Tilbudsdokumenter og offentlighet .....	4
1.8 Anskaffelsesprosedyre .....	4
1.9 Fremdriftsplan .....	4
1.10 Kunngjøring av konkurransegrunnlag .....	5
1.11 Plikt til å gjøre seg kjent med konkurransegrunnlaget: .....	5
<b>2.0 BESKRIVELSE AV OPPDRAGET .....</b>	<b>5</b>
2.1 Oppdragets formål .....	5
2.1.1 Kompetanse / rådgiving .....	6
2.1.2 Forhold på oppdragsstedet .....	6
2.1.3 Miljø .....	6
2.2 Oppdragets omfang av oppgaver, mengder, andre kommunale avdelinger etc. ....	6
2.3 Statusmøter mv. ....	7
2.4 Oppdragsgivers bestillings- og avropsmetodikk .....	7
2.4.1 Avropskriterier for maskiner og utstyr .....	7
2.4.2 Avropskriterier for lastebiler - Transportpriser: .....	7
<b>3.0 ØVRIGE KRAV OG VILKÅR .....</b>	<b>7</b>
3.1 Generelt .....	7
3.2 Avregning av Oppdraget mm .....	7
3.3 Betalingsbetingelser - fakturering .....	8
3.4 Priser og prisregulering av rammekontrakten .....	8
3.4.1 Generelt vedrørende pris / tilbudsskjema for alle ytelser/maskiner .....	8
3.5 Varighet av oppdraget, garanti og prøvetid .....	8
3.6 Tvister .....	9
3.7 Tillegg og/eller endringer til rammekontrakten .....	9
<b>4.0 VILKÅR KNYTTET TIL KONKURRANSEN - KVALIFISERING .....</b>	<b>9</b>
4.1 Tilbyderens registrering, autorisasjon .....	9
4.2 Tilbyderens økonomiske og finansielle kapasitet .....	9
4.3 Tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	10
4.4 Tilbyderens kapasitet og godkjenninger .....	10
4.5 Kvalifisering av leverandøren .....	10
4.6 Ansvarsforsikring .....	10
<b>5.0 TILDELINGSKRITERIER .....</b>	<b>10</b>
5.1 Utvelgelse .....	10
5.2 Melding om tildelingsbrev .....	11
<b>6.0 KRAV TIL TILBUDET .....</b>	<b>11</b>
6.1 Tilbudets utforming og krav til avgivelse .....	11
6.2 Krav til tilbudets besvarelse, priser / tabeller og kommentarer: .....	11
6.3 Avvik fra konkurransegrunnlaget, forbehold, avvising og alternative løsninger .....	12
<b>7.0 LISTE OVER VEDLEGG .....</b>	<b>12</b>
<b>8.0 DEL II - ALMINNELIGE INNKJØPSVILKÅR .....</b>	<b>12</b>

## **0.0 Innledende bestemmelser**

### **0.1 Orientering om oppdraget og oppbygningen av konkurransegrunnlaget**

Formålet med denne anskaffelsen er å få dekket kommunens behov for kjøpt av tjenester som omhandler maskiner, lastebiler og utstyr til Kommunalteknisk drift i Gjøvik kommune. Regulert gjennom rammeavtaler, hvor det ikke garanteres for omfang, men kun vil være avropsstyrt.

Oppdraget skal etter gjeldende regler om offentlige anskaffelser konkurransen utsettes i markedet. Konkurransen gjennomføres på basis av reglene i dette grunnlaget, samt Lov om offentlige anskaffelser, (LOA) 2016-06-17-73, herunder Forskrift om offentlige anskaffelser av 2016-08-12-974 (FOA) med siste endring 2018-04-04-533 ikraftsettelse 06.04.2018. Konkurransgrunnlaget er bygget opp og inndelt etter følgende lest:

- **Del I spesielle vilkår**, med opplysninger om frister og henvendelser, forhold knyttet til konkurransen og beskrivelse av oppdraget, vedlegg, formular for innlevering og beskrivelse av type kontrakt som vil eller kan bli benyttet ved inngåelse av kontrakt etc.
- **Del II Alminnelige vilkår, dvs kontraktsvilkårene, se vedlegg**

### **0.2 Informasjon om Oppdragsgiver**

Oppdragsgiver for denne kontrakten er Gjøvik kommune, teknisk drift, heretter bare som benevnt kommunen eller oppdragsgiver

## **1.0 Administrative bestemmelser for konkurransen / anskaffelsen**

### **1.1 Frist for innlevering av tilbud.**

Tilbudet, innleveres i Mercell sitt konkurransegjennomføringsverktøy (KGV).

**Se kunnngjøring.**

**Anbefaler at spørsmål kommer inn så snart som mulig. Se frist i Mercell.** Alle henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransegrunnlaget skal foregå skriftlig i Mercell sin kommunikasjonsmodul.

Anonymiserte spørsmål og svar vil bli publisert til alle interessenter i Mercell sin kommunikasjonsmodul.

Nedlasting av konkurransegrunnlag med vedlegg skal foretas via DOFFIN og Mercell sitt konkurransegjennomføringsverktøy.

### **1.2 Henvendelser og innlevering av tilbud**

Alle spørsmål og øvrige henvendelser i forbindelse med konkurransen samt **innlevering av tilbud** skal skje gjennom DOFFIN og Mercell sitt konkurransegjennomføringsverktøy (KGV). For innlevering av tilbud – se kap 6 i konkurransegrunnlaget.

Saksbehandler for denne konkurransen er Rådgiver Eli Grefsrud.

Det skal ikke være kontakt med andre personer hos Oppdragsgiver enn ovennevnte oppgitte kontaktpersoner så lenge konkurransen pågår.

### 1.3 Befaring eller konferanser

I forbindelse med konkurransen vil det ikke bli avholdt noen konferanser eller befaring.

### 1.4 Vedståelsesfrist for tilbudet og opsjoner

Tilbudet skal vedståes i 90 dager.

### 1.5 Tilbakekalling eller endring av innsendt tilbud

Leverandøren kan frem til tilbudsfristens utløp tilbakekalle eller endre innsendt tilbud. Tilbakekalling og / eller endring av tilbud vil bli betraktet som et nytt tilbud.

Etter tilbudsfristens utløp kan ikke leverandøren tilbakekalle eller endre sitt tilbud.

### 1.6 Tilbudsåpning

Tilbudsåpning gjennomføres i Merccell sitt konkurransegjennomføringsverktøy etter at tilbudsfristen er ute.

### 1.7 Tilbudsdokumenter og offentlighet

Oppdragsgiver tar forbehold om å unnta hele eller deler av dokumenter som er knyttet til konkurransen, fra offentlighet.

Offentlighetsloven gir offentlige Oppdragsgivere pålegg om meroffentlighet. Dette betyr at Oppdragsgiver skal vurdere hvilke opplysninger som ikke skal/kan offentliggjøres i forbindelse med konkurransen. Dersom tilbudet inneholder opplysninger som Oppdragsgiver ikke kan offentliggjøre ber Oppdragsgiver om oversikt over dette i en egen sladdet versjon av tilbudet.

Oppdragsgiver vil føre protokoll i henhold til anskaffelsesforskriften og ellers følge de regler og prosedyrer som sikrer en rettferdig konkurranse. Så lenge konkurransen pågår vil protokollen være unntatt offentlighet.

### 1.8 Anskaffelsesprosedyre

Denne konkurransen følger reglene i FOA og gjennomføres etter forskriftens Del I og III. Anskaffelsesprosedyren for denne konkurransen er åpen anbudskonkurranse.

### 1.9 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i DOFFIN	Se kunngjøring
Frist for å levere tilbud	Se kunngjøring
Tilbudsåpning	Se kunngjøring
Kvalifisering og evaluering	Uke 10-11
Tildeling	Uke 11
Klagefrist leverandører	Uke 12-13
Kontraktsinngåelse	Uke 14
Virkningsdato kontrakt	Uke 14

Tidspunktene etter tilbudsfristen må anses som veiledende, og er på ingen måte forpliktende.

### **1.10 Kunngjøring av konkurransegrunnlag**

Konkurransen er kunngjort i databasen DOFFIN via Merccell sitt konkurransegjennomføringsverktøy.

### **1.11 Plikt til å gjøre seg kjent med konkurransegrunnlaget:**

Leverandør må kontrollere at det mottatte konkurransegrunnlaget inneholder alle de tekstsider og vedlegg som er angitt i Del I – spesielle vilkår.

**Leverandør skal sette seg inn i konkurransegrunnlagets innhold, og gi svar på alle krav og spørsmål som er stillet.**

Tilbudet skal omfatte komplette ytelser i henhold til konkurransegrunnlagets formål, selv om ikke alle underliggende ytelser for å oppnå dette er omtalt i konkurransegrunnlaget.

For øvrig er det leverandørs eget ansvar å gjøre seg kjent med forhold som har betydning for Oppdraget ut over det som er angitt i konkurransegrunnlaget. Leverandør må også ta høyde for at han ikke har rett til tilleggsvederlag eller fristforlengelse for forhold som leverandøren kunne eller burde ha tatt i betraktning før innlevering av tilbudet.

## **2.0 Beskrivelse av oppdraget**

### **2.1 Oppdragets formål.**

Formålet med anskaffelsen er å inngå rammeavtale med leverandører for maskiner, lastebiler og utstyr til å forestå gjennomføring av løpende behov innenfor Tjenesteområdet kommunalteknisk anlegge og øvrige tjenesteområder i Gjøvik kommune. Oppdragene kan bestå av times-, dagers- og ukessoppdrag samt til mindre oppdrag innenfor veg- og anleggsdrift. Oppdragsgiver har egen entreprenørgodkjenning og anleggene drives på oppdragsgivers ansvarsrett.

Kommunen har som formål å inngå parallelle rammeavtaler med leverandører. Dette for å få dekket behovet på en mest mulig hensiktsmessig måte og unngå å binde opp kapasitet uten konkrete oppdrag. Oppdraget baseres på løpende avrop med tilhørende avregning.

Det er ønskelig at det inngis priser på annet relevant utstyr som kan leies ut, også timepris for manuelt arbeid. Der tilbyder også kan inngi transportpriser gjøres dette i vedlegg 2 – Transportpriser.

For oppdrag som krever tiltaksklasse, vil utvelgelsen følge Avropsmekanismen i pkt. 2.4.1., men den første leverandør med riktig tiltaksklasse blir valgt. For lastebiler må det foreligge godstransportløyve.

**Kommunen har vedtatt å følge Seriositetsbestemmelsene. Se vedlegg:**

I hht til pkt. 4 i vedtatte Seriositetsbestemmelser er det et krav om at leverandører er tilknyttet en lærlingeordning. Leverandør og underleverandører som skal engasjeres i prosjekter, skal være godkjente og aktive lærlingbedrifter.

Det settes kravet til tilbydere og deres underleverandører senest ved kontraktssignering oppfyller kravet til å være godkjent lærlingbedrift. De skal også være aktive lærlingbedrifter i kontraktperioden.

Kravet om at bedriften skal være lærlingbedrift må ikke stilles uforholdsmessig. Bedrifter som er enkeltpersonforetak, eller er i en bransje der bedriften ikke har lærlinger, eller av andre grunner ikke har kapasitet til å bli godkjent som lærlingbedrift, bekrefter og begrunner dette i en egenerklæring.

### **2.1.1 Kompetanse / rådgiving**

Ved behov skal leverandøren stille sin kompetanse til rådighet for vederlagsfri teknisk bistand.

Alle mannskaper skal være godt opplært og inneha nødvendige kvalifikasjoner for oppgaven. Alt utstyr som benyttes skal være i sertifisert stand og ellers være ihht gjeldende krav.

Alle som utfører arbeid på offentlig veg skal ha arbeidsvarslingskurs 1. Ved arbeider der entreprenøren skal være ansvarlig for arbeidsvarsling krever arbeidsvarslingskurs 2 for ansvarshavende.

Personell som benyttes skal greit kunne gjøre seg forstått på norsk, og kunne lese og forstå norske funksjonsbeskrivelser.

### **2.1.2 Forhold på oppdragsstedet**

Leverandøren skal samarbeide med kommunen om varsling av de ulike typer oppdrag som vil bli utført.

Under arbeidet skal leverandøren utvise hensyn til omgivelsene, slik at naboer og berørte parter ikke sjeneres unødvendig av støv, støy etc.

### **2.1.3 Miljø**

Leverandøren skal søke å benytte miljøvennlige og etisk riktige løsninger i sin produksjon / leveranse og skal ikke benytte det som anses som forbudte materialer, stoffer eller tilvirkningsprosesser eller medvirke til ytterligere belastning av miljøet og samfunnet.

## **2.2 Oppdragets omfang av oppgaver, mengder, andre kommunale avdelinger etc.**

Oppdragssteder som omfattes av rammeavtalenes omfang er behovet for maskiner, biler med evt. egnet tilleggsutstyr og også med sjåfør ut ifra behovet kommunen har til enhver tid i rammeavtale perioden. Kommunen kan også ha behov for transportoppdrag.

Kommunen kan ikke garantere noe volum innenfor den enkelte rammeavtale, da dette er avhengig av slik som budsjett, planlagte tiltak, endringer i politiske prioriteringer, m.m. Kommunen sitt behov av denne typen tjenester vil derfor variere fra år til år.

Det er i hovedsak kommunen sin avdeling for teknisk drift som vil benytte de ulike rammeavtalene. Imidlertid skal kommunen sine øvrige tjenesteområder ha mulighet til å kunne gjøre avrop fra rammeavtalen.

### 2.3 Statusmøter mv.

Dersom kommunen finner det formålstjenlig kan det bli innkalt til statusmøter i forbindelse kontrakten. Tid og varighet avtales i det enkelte tilfelle. Det honoreres ikke for slike møter.

### 2.4 Oppdragsgivers bestillings- og avropsmetodikk.

Kommunen har som intensjon å inngå rammeavtaler.

Følgende fordeling av oppdragene gjelder og avrop fra rammeavtalene vil skje slik:

#### 2.4.1. Avropskriterier for maskiner og utstyr

Følgende hovedkriterier legges til grunn for inntak/valg av maskiner og utstyr fra prisskjema vedlegg 1. Leverandør skal ved utførelse av oppdrag benytte maskiner og utstyr med høyest miljøklassifisering i sitt firma.

- **Maskintype- standard- årsmodell – med eventuelt egnet tilleggsutstyr**
- **Maskinfører/sjåfør**
- **Pris**
- **Kapasitet**
- **Riktig tiltaksklasse.** (Pkt. gjelder kun der det er krav om tiltaksklasse, ut i fra oppdragets art.)

Ikke ledig kapasitet – gå til neste leverandør.

#### 2.4.2 Avropskriterier for lastebiler - Transportpriser:

Ved rene transportoppdrag vil kommunen vurdere å gjøre avrop fra prisskjema for lastebiler vedlegg 2. Leverandør skal ved utførelse av oppdrag benytte biler med høyest Euro i sitt firma.

Følgende hovedkriterier legges til grunn for inntak/valg av transport fra

- **Bil/bil + henger- årsmodell**
- **Sjåfør**
- **Pris**
- **Kapasitet**
- **Oppdrags lengde**

Ikke ledig kapasitet – gå til neste leverandør.

## **3.0 Øvrige krav og vilkår**

### 3.1 Generelt

Generelt avkrever Oppdragsgiver at det arbeidet som vil bli utført av leverandør er i hht gjeldende lover, forskrifter og andre myndighetskrav og som minimum vil bli utført i samsvar med krav til kompetanse, nøyaktighet, framtdren og faglig dyktighet på høyt nivå i bransjen.

### 3.2 Avregning av Oppdraget mm

Alle avrop skal avregnes etter medgått tid, mengde, materialkostnad m/påslag, underentrepriser m/påslag, fast avtalt pris, etc. Alle priser skal være eks mva. Mva beregnes etter bestemmelser i lov om mva. Det honoreres ikke for overtid med mindre dette er avtalt

### **3.3 Betalingsbetingelser - fakturering**

Betalingsbetingelsene er netto pr. 30 dager etter mottak av korrekt faktura. Faktura rettes til kommunen med ett ryddig oppsett som viser hva som er levert, evt. med medfølgende dokumentasjon.

Fakturering skal skje ved samlefaktura hver måned. Kuttdato er siste dag i måneden.

Fakturaen skal være påført nødvendige referanser. Fakturagebyr eller andre former for gebyr aksepteres ikke. Tilbyder skal sende e – faktura, evt. faktura i EHF- format.

Informasjon om EHF-format er: 940 155 223

### **3.4 Priser og prisregulering av rammekontrakten**

Prisene skal være faste i første avtaleår.

For opsjonsårene vil priser reguleres etter Statistisk Sentralbyrås Kostnadsindeks for drift og vedlikehold av veger i alt. Indeksregulering gjelder fra andre avtaleår. Utgangspunktet for prisreguleringer er indekstall 4. kvartal 2022 som basis.

Der hvor leverandør bytter ut maskiner/lastebiler og utstyr i løpet av avtaleperioden, er prisen den samme som for maskiner/lastebiler og utstyr som går ut. Oppdragsgiver ved avtaleansvarlig skal ha informasjon om hvilken maskin/lastebil eller utstyr som byttes ut og hvilken erstatning som kommer inn. Dette så raskt som mulig og senest 14 kalenderdager etter bytte. Oppdragsgiver vurderer om erstatningen er tilsvarende, før denne legges til avtalen med samme pris.

Evt. nyinvesteringer hos leverandør som ikke erstatter allerede inngitte maskiner/lastebiler og utstyr og som leverandør ønsker å få inn på avtalen, prises etter samme prisstruktur som inngitt tilbud og godkjennes av oppdragsgiver.

#### **3.4.1 Generelt vedrørende pris / tilbudsskjema for alle ytelser/maskiner**

Det er noen generelle krav til pris / tilbudsskjema som gjelder for alle ytelser/maskiner og er dermed felles.

Oppgitt enhetspris skal inkludere alle kostnader til sjåfør, verktøy, diesel, service, forsikring m.m. Dette gjelder uavhengig om det er ytelse / maskin. Rater blir betalt for hver time faktisk arbeid, og arbeidstid avrundes til nærmeste ½ – time. Spisetid godtgjøres ikke. Ordinær arbeidsdag er 7,5 time eksklusiv spisepause. Overtid honoreres ikke, med mindre det er avtalt. Den aktuelle ansatt godtgjøres for utførelsen av arbeidet på grunnlag av tidsforbruk etter de timerater som oppgis i pris – / tilbudsskjema.

Tid regnes fra oppmøte på det aktuelle driftsstedet / oppdragssted, til man reiser derfra, med mindre annet er avtalt

### **3.5 Varighet av oppdraget, garanti og prøvetid**

Rammeavtalen gjelder fra xx.xx.2023 og fram til xx.xx.2024 (1 år), med følgende opsjon:

Oppdragsgiver har opsjon på å forlenge kontrakten med de samme betingelser med ett (1) + ett (1) + (1) år. Kontrakten fortsetter å løpe etter første avtaleåret, hvis kontrakten ikke sies opp av oppdragsgiver innen to måneder før det enkelte opsjonsår.



For valgt(e) leverandør(er) er de første seks (6) månedene prøvetid. Anser kommunen at leverandøren(e), gjennomføringen, eller andre tilsvarende forhold ikke svarer til avtalen, kan avtalen sies opp med umiddelbar virkning i prøveperioden. Forlenget prøvetid kan være en mulig løsning.

### 3.6 Tvister

Se alminnelige kontraktsvilkår for statlige anskaffelser, AKS-89.

### 3.7 Tillegg og/eller endringer til rammekontrakten

Alle endringer det være seg tillegg eller fradrag skal meldes som endringer. Alle endringer skal avtales i en egen tilleggs-/endringsavtale for å være gyldige.

## **4.0 Vilkår knyttet til konkurransen - kvalifisering**

For å kunne få sitt tilbud evaluert må Tilbyder fylle ut det elektroniske generklæringsskjemaet om at han oppfyller samtlige kvalifikasjonskrav.

Oppfyllelse av kvalifikasjonskravene er minimumskrav, og skal sikre at tilbyder er egnet til å oppfylle kontraktsforpliktelsene.

Kvalifikasjonskrav og krav til dokumentasjon framgår i Merccell under fanen ESPD kvalifikasjonskrav og besvares elektronisk der.

### 4.1 Tilbyderens registrering, autorisasjon

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyderen skal være registrert i et foretaksregister, fagligregister eller et handelsregister i den staten Tilbyderen er etablert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Norske selskap: Firmaattest eller registerutskrift</li> <li>Utenlandske selskap: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten tilbyderen er etablert.</li> </ul>

### 4.2 Tilbyderens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyderen skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift. Attesten bestilles på Altinn. Tilbyder skal redegjøre for eventuelle restanser.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skatteattest. Attesten skal ikke være eldre enn 6 mnd.</li> </ul>

Krav	Dokumentasjonskrav
Dersom det <i>skal</i> inngås kontrakt med <b>underleverandører</b> hvor kontraktssummen for den enkelte kontrakt overstiger kr. 100 000,00 eks. mva., skal det vedlegges skatteattest for underleverandøren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skatteattest. Attesten skal ikke være eldre enn 6 mnd.</li> </ul>

Kravene til underleverandør er de samme som til leverandøren. Leverandøren må derfor beskrive og navngi underleverandøren.	
--	--

#### 4.3 Tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha erfaring fra tilsvarende leveranser.	Dokumenteres med en <b>referanseliste</b> over de mest relevante oppdragene innen denne typen leveranser for de tre – 3 – siste årene. Oversikten skal minimum inneholde: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kort beskrivelse av leveranse.</li> <li>• Tidspunkt for gjennomføring.</li> <li>• Omfang av leveransen i beløp.</li> <li>• Kontaktinformasjon hos oppdragsgiver. (Skal kunne kontaktes for referanse)</li> </ul>

#### 4.4 Tilbyderens kapasitet og godkjenninger

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder må ha tilstrekkelig kapasitet og godkjenninger for å utføre leveranser i hht. kontrakt.	Leverandøren skal levere oversikt over <b><u>foretakets bemanning og autorisasjoner / godkjenninger.</u></b>

#### 4.5 Kvalifisering av leverandøren

Kvalifikasjonskravene som er beskrevet skal dokumenteres. Evalueringen av om leverandør er kvalifisert eller ei foretas på grunnlag av den dokumentasjon som er avkrevd. Målet med kvalifiseringen er å finne de leverandører, som etter Oppdragsgivers skjønn er i stand til å kunne fullføre leveransen hva gjelder faglig kompetanse.

Dersom leverandøren ikke oppfyller de krav som Oppdragsgiver har fastsatt, som minimumskrav, vil man ikke bli kvalifisert, hvilket medfører at leverandøren blir avvist.

#### 4.6 Ansvarsforsikring

Tilbyder skal ha relevant ansvarsforsikring. Tilbyder skal dokumentere dette med ansvarsforsikring.

## **5.0 Tildelingskriterier**

### 5.1 Utvelgelse

Evaluering mht kontraktstildelinger vil skje ut i fra hva som er det beste forhold mellom de oppgitte tildelingskriterier. Tildelingskriteriene er her under:

Kvalitet: Oppfyllelse av krav til leveransen herunder forhold som leverandørens ressurser og ytelsesbredde.

Pris: Vurdering av inngitte priser vil inngå som en del av avropsmekanismen. (Se pkt. 2.4.1 og 2.4.2)

Leverandøren skal derfor beskrive disse forholdene slik at det er enkelt og tydelig for Oppdragsgiver å evaluere disse punktene i tilbudet.

## **5.2 Melding om tildelingsbrev**

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal være en del av rammeavtalen vil bli skriftlig meddelt alle leverandører som deltar i konkurransen i rimelig tid ved et tildelingsbrev.

1. Del I – Spesielle vilkår.
2. Del II – Alminnelige vilkår, AKS-89

## **6.0 Krav til tilbudet**

### **6.1 Tilbudets utforming og krav til avgivelse**

- Tilbudet skal leveres i Merzell sitt konkurransegjennomføringsverktøy.
- Hvis tilbyder er i tvil om opplysninger eller krav som er gitt i konkurransegrunnlaget så skal kommunens rådgiver kontaktes snarest gjennom Merzell sin kommunikasjonsmodul. Hvis slike oppklaringer vurderes å være av betydning for de øvrige tilbydere, så vil spørsmål og svar kunngjøres som en tilleggsopplysning.
- Tilbudet skal oversendes vedlagt oversendelsesbrev. Tilbudet skal signeres elektronisk i Merzell.
- Tilbudet skal være ordentlig/systematisk presentert, slik at arbeidet med tilbudet ikke vanskeliggjøres.
- Kommunen har ikke noe økonomisk ansvar for nedlagt arbeid, eller andre kostnader i forbindelse med Deres tilbud.
- Tilbudet skal avgis på norsk.
- Kommunen forbeholder seg retten til å føre avklaringsmøter med tilbyder på grunnlag av det innsendte tilbud, samt avbryte eller utsette hele eller deler av konkurransen erstatningsfritt etter nærmere saklig begrunnelse.
- Hvis Deres tilbud på noen måte avviker fra de krav som er gitt i konkurransegrunnlaget skal dette spesielt angis som "Avvik" i tilbudet.

### **6.2 Krav til tilbudets besvarelse, priser / tabeller og kommentarer:**

Leverandøren skal presentere sitt tilbud på en ryddig måte, som gjør det lett å finne fram. Tilbudet skal også inneholde opplysninger, forutsetninger og priser som leverandøren mener er relevante for å gjøre en helhetlig leveranse for Oppdragsgiver, selv om dette ikke er beskrevet i konkurransegrunnlaget. Leverandør er ansvarlig for at slik informasjon er gitt og kan ikke i ettertid påregne å få dekket ekstra kostnader pga dette.

Ved innlevering av tilbud *skal* vedlagt Tilbudsskjema – prismatrise (vedlegg 1) benyttes. Ved innlevering av tilbud om Transportpriser benyttes vedlegg 2. Dersom det er behov for å redegjøre ytterligere, gjøres dette på egne ark. Beskrivelsen som fremkommer i tilbudsformularet, må anses som en delbeskrivelse av kommunen sine ønsker.

Forklaringer til, og krav til utfylling av tilbudsformularet:

Enhetspriser for den enkelte ytelse / maskin / bil /utstyr skal fylles inn, som en del av tilbudet.

### **6.3 Avvik fra konkurransegrunnlaget, forbehold, avvisning og alternative løsninger**

Forhold som kan medføre avvisning av **leverandøren** fra konkurransen, etter utført prekvalifisering, er blant annet at leverandøren:

- Ikke oppfyller lenger de kvalifikasjonskrav som er satt til deltakelse i konkurransen
- Insolvens
- I sitt yrke har gjort seg skyldig i alvorlige forsømmelser mot faglige og etiske krav i vedkommende bransje
- Har gitt grovt misvisende eller feilaktige opplysninger eller har unnlatt å gi opplysninger i henhold til det som kreves av leverandørens organisering eller HMS-egenerklæring

Avvik og forhold som kan medføre avvisning av **tilbudet** er blant annet:

- Hovedregel ved inngivelse av tilbudet er at leverandøren skal besvare oppdraget som er beskrevet i konkurransegrunnlaget først. Eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget skal klart og tydelig framgå av tilbudet. Avvik kan være andre løsninger, forbehold etc. Et alternativt tilbud skal være så klart og tydelig beskrevet at det lar seg forstå uten kontakt med leverandør. Avvik fra dette kan medføre avvisning av tilbudet
- Ikke avgitt tilbud i samsvar med krav til presentasjon, utforming og innhold
- Forbehold, feil, uklarheter, ufullstendigheter eller lignende i tilbudet som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til kravene i konkurransen og de øvrige tilbudene
- Større forbehold mot vilkårene i konkurransegrunnlaget
- Unormalt lavt tilbud

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til erstatningsfritt å avlyse konkurransen på et hvert tidspunkt, samt ha fri adgang til erstatningsfritt å forkaste samtlige tilbud. Forutsatt saklig grunnlag. Dersom samtlige tilbud forkastes eller konkurransen avlyses, vil Oppdragsgiver gi leverandørene melding om dette snarest mulig.

## **7.0 Liste over vedlegg**

- Vedlegg 1: Prisskjema for Maskiner og utstyr
- Vedlegg 2: Prisskjema for Lastebiler
- Vedlegg 3: HMS Egenerklæring
- Vedlegg 4: Egenerklæring om lønns- og arbeidsforhold
- Vedlegg 5: Kontrakt
- Vedlegg 6: Avropsskjema
- Vedlegg 7: Skjema for avslutning av oppdrag
- Vedlegg 8: Seriositetsbestemmelsene

## **8.0 Del II - Alminnelige innkjøpsvilkår**

- Vedlegg 9: AKS-89

- AKS-89 ” Alminnelige kontraktvilkår for statlige anskaffelser”  
AKS-89 endres i pkt. 17. Tvister - til at verneeting er Vestre Innlandet tingrett, Gjøvik.