



KONKURRANSEGRUNNLAG

Nr: 213973



Løypemaskin

til

Gjøvik kommune
Kommunalteknisk drift

Gjøvik, 28.04.2023

0.0 INNLEDENDE BESTEMMELSER	3
0.1 ORIENTERING OM OPPDRAGET OG OPPBYGGINGEN AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	3
0.2 INFORMASJON OM OPPDRAGSGIVER	3
1.0 ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER FOR KONKURRANSEN.....	3
1.1 FRIST FOR INNLEVERING AV TILBUD OG TILLEGGSSPØRSMÅL	3
1.2 HENVENDELSER OG BEKREFTELSE PÅ MOTTAK AV KONKURRANSEGRUNNLAGET / DELTAKELSE.....	3
1.3 BEFARING ELLER KONFERANSER	4
1.4 VEDSTÅELESFRIST	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 KUNNGJØRING	4
1.10 FREMDRIFTSPLAN	4
1.11 PLIKT TIL Å GJØRE SEG KJENT MED KONKURRANSEGRUNNLAGET	5
2.0 BESKRIVELSE AV OPPDRAGET	5
2.1 BAKGRUNN FOR, OG OVERORDNET BESKRIVELSE AV OPPDRAGET	5
2.2 FAKTA OG KRAV	6
2.3 ALTERNATIVE TILBUD	6
2.4 KOSTNADER VED UTARBEIDELSE AV TILBUD	6
2.5 FORBEHOLD.....	6
3.0 KRAV OG VILKÅR KNYTTET TIL OPPDRAGET.....	6
3.1 GENERELT	6
3.2 GARANTITID.....	6
3.3 LEVERINGSTID.....	6
3.4 REFERANSER	6
3.5 GENERELT OM PRIS	7
3.6 PRISREGULERING AV MASKINEN.....	7
3.7 ENDRINGER	7
3.8 BETALINGSBETINGELSER	7
3.9 AVTALENS VARIGHET OG INNGÅELSE AV KONTRAKTER	7
3.10 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR I OFFENTLIGE KONTRAKTER MED MER	7
3.11 MISLIGHOLD.....	7
4.0 VILKÅR KNYTTET TIL KONKURRANSEN - KVALIFIKASJONSKRAV.....	8
4.1 TILBYDERS REGISTRERING, AUTORISASJON.....	8
4.2 TILBYDERS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET.....	8
4.3 GENERELT OM DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMA	9
5.0 KRAV TIL TILBUDET OG TILBUDETS UTFORMING.....	9
5.1 FORMAT	9
5.2 TILBUDSBREV	9
5.3 REDEGJØRELSE FOR KVALIFIKASJONER	9
5.4 REDEGJØRELSE FOR LEVERANSE SOM TILBYS.....	10
5.5 KRAV TIL TILBUDETS PRISMATRISE	10
5.6 ANDRE KRAV TIL TILBUDETS UTFORMING OG KRAV TIL AVGIVELSE.....	10
5.7 KRAV TIL TILBUDETS KRAVSPESIFIKASJON/PRISSKJEMA OG KOMMENTARER.....	10
5.8 AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET, FORBEHOLD, AVVISNING OG ALTERNATIVE LØSNINGER	10
6.0 TILDELINGSKRITERIER	11
6.1 UTVELGELSE	11
6.1.1 Totale kostnader, vektet 40 %.....	11
6.1.2 Behovsdekning, løypemaskinens egenskaper, kapasitet, sporkvalitet, fremkommelighet, etc, vektet 40 %.....	12
6.1.3 Serviceavtale / opplæring / oppfølging, vektet 20 %.....	12
6.2 BEREGNINGSMODELL.....	13
6.3 MELDING OM KONTRAKTSTILDELING OG KONTRAKT	13
7.0 VEDLEGG.....	13
8.0 DEL II – ALMINNELIGE KONTRAKTSVILKÅR	13

0.0 Innledende bestemmelser

0.1 Orientering om oppdraget og oppbyggingen av konkurransegrunnlaget

I henhold til konkurransegrunnlaget med vedlegg inviterer Gjøvik kommune herved til å gi tilbud i en åpen anbudskonkurranse vedrørende kjøp av ny eller demokjørt Løypemaskin til Gjøvik kommune, Kommunalteknisk drift.

Opsjon: Gjøvik kommune skal ha opsjon på serviceavtale av løypemaskinen med utstyr.

Oppdraget skal etter gjeldende regler om offentlige anskaffelser konkurranseutsettes 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 l st:

- **Del I – konkurranseregler og spesielle vilkår:** invitasjon, opplysninger om frister, henvendelser, forhold knyttet til konkurransen og beskrivelse av konkurransen, vedlegg, tilbudsformular for innlevering etc.
- **Del II – alminnelige vilkår,** dvs. kontraktvilk rene.

0.2 Informasjon om oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne kontrakten er Gjøvik kommune, men for ordens skyld kalles den respektive kommunen, heretter bare for *Oppdragsgiver*.

Ansvarlig for gjennomføring av denne konkurransen er Anskaffelser Fellesenh t Gjøvikregionen, som er en interkommunal innkjøpsfunksjon for kommunene, Gjøvik, Vestre Toten,  stre Toten, Nordre Land og Søndre Land. Anskaffelser har kontorer i Gjøvik rådhus.

1.0 Administrative bestemmelser for konkurransen

1.1 Frist for innlevering av tilbud og tilleggsspørsmål

Tilbudet, innleveres i Merzell sitt konkurransegjennomføringsverktøy.

Se kunngjøring

Siste frist for spørsmål angående konkurransen og kravspesifikasjonen/prisskjema se kunngjøring

Nedlasting av konkurransegrunnlag med vedlegg skal prim ert foretas via DOFFIN og Merzell sitt konkurransegjennomføringsverktøy.

1.2 Henvendelser og bekreftelse på mottak av konkurransegrunnlaget / deltakelse

Alle spørsmål og øvrige henvendelser i forbindelse med konkurransen samt **innlevering av tilbud** skal skje gjennom DOFFIN og Merzell sitt konkurransegjennomføringsverktøy (KGV). For innlevering av tilbud – se kap 5 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

Det vil ikke bli avholdt befaring eller konferanser.

1.4 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal vedstås i 60 dager etter innleveringsdato.

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 Mercell 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. Leverandør må oppgi de deler av tilbudet som De mener er unntatt 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.

Kommunen 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 anskaffelsen følger reglene i FOA, og gjennomføres etter Del I og Del III. Anskaffelsesprosedyren for denne konkurransen er [åpen anbudskonkurranse](#).

Etter at kvalifiseringen blir gjennomført, vil tilbyderne bli evaluert ut i fra inngitte besvarelse av tildelingskriteriene. En leverandør velges ut i fra hva som er mest fordelaktig ut i fra tildelingskriteriene.

1.9 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i databasen DOFFIN – www.doffin.no via Mercell sitt konkurransegjennomføringsverktøy.

1.10 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i DOFFIN	Uke 17
Frist for spørsmål til konkurransen	Se kunngjøring
Frist for å levere tilbud	Se kunngjøring
Eventuelle avklaringsmøter	Uke 23-24
Evaluering	Uke 25

Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 26
Klagefrist leverandører	Uke 26-27
Kontraktssinngåelse	Uke 28
Virkningsdato kontrakt	Uke 28

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

1.11 Plikt til å gjøre seg kjent med konkurransegrunnlaget

Leverandør *skal* 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 stilt.

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 De ikke har rett til verken 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 Bakgrunn for, og overordnet beskrivelse av oppdraget

Formålet med denne kontrakten er å få anskaffet en ny eller demokjørt løypemaskin til Gjøvik kommune, Kommunalteknisk drift, som er med på å tilfredsstille dagens- og fremtidens krav til effektiv og hensiktsmessig preparering av skiløyper.

Opsjon: Kommunen skal ha opsjon på serviceavtale av maskinen. Serviceavtalen skal prises og beskrives.

Oppdragsgiver ønsker pris på evt. annet hensiktsmessig ekstrautstyr utover det som er etterspurt. Dette oppgis og prises i prisskjema. (Vedlegg 1) Kravspesifikasjonens innhold skal oppfylles så optimalt som mulig innenfor rammen som er satt for oppdraget.

Oppdragsgiver har en løypemaskin i innbytte. Dette er en Käsbohrer Pisten Bully PB 100, 2,5 m arbeidsbredde, utstyrt med 12-veis frontskjær, glattebrett med fres og fester for sporsettere, doble hydraulisk sporfres, kvistavvisere rundt førerhus, motorvarmer. Løypemaskinene ble levert i mars 2012 og har per 22.02.2023 gått ca. 5000 timer.

Løypemaskinen kan besiktiges ved å kontakte Bjørn Egil Nordseth (maskinkjører) på tlf. 917 37 735.

Kommunen forbeholder seg retten til å trekke ut innbyttmaskinen hvis prisen, som gis på innbyttmaskinen, er for lav. Viser for øvrig til konkurransegrunnlaget.

Prøvekjøring

Leverandør skal stille tilsvarende eller likeverdig løypemaskin for prøvekjøring i Norge. Prøvekjøringen vil være en del av evalueringen av de tekniske løsninger og funksjonalitetene på løypemaskinen.

Annet

All kommunikasjon og dokumentasjon i tilknytning til tilbud, kontrakt og produkt, både skriftlig og muntlig, skal foregå på norsk.

Det er kun inngått kontrakt som er gyldig som bestilling.

2.2 Fakta og krav

Elementer som skal være dekket av tilbudet er beskrevet i prisskjema/kravspesifikasjon i eget vedlegg. Vedlegg en (1). Her skal tilbyder beskrive priser og gi en beskrivelse av om de oppfyller kravene.

2.3 Alternative tilbud

Dersom tilbyder har andre løsninger som de mener er bedre og mer fordelaktige for kommunen, åpnes det for alternative tilbud. Imidlertid forutsettes det at de alternative tilbudene dekker minimumskravene, som fremkommer i kravspesifikasjonen og konkurransegrunnlaget. Kommunen forbeholder seg retten til å forkaste alternative tilbud som ikke er fordelaktige for kommunen.

2.4 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Oppdragsgiver har ikke økonomisk ansvar for leverandørens nedlagte arbeid eller andre utgifter / kostnader i forbindelse med tilbudet.

2.5 Forbehold

Dersom tilbyder har forbehold mot noen av forholdene som er beskrevet i konkurransegrunnlaget, må tilbyder påregne at det vil bli prissatt. Eventuelle forbehold til konkurransegrunnlaget og dets vedlegg skal framkomme i tilbuds brevet.

Oppdragsgivers budsjett er på 2,5 mill. eks. mva. Kommunalteknisk drift tar forbehold om fullfinansiering.

3.0 Krav og vilkår knyttet til oppdraget.

3.1 Generelt

Generelt avkrever oppdragsgiver at det arbeidet som vil bli utført av leverandør er ihht gjeldende lover, forskrifter og andre myndighetskrav og som minimum vil bli utført i samsvar med krav til kompetanse, nøyaktighet og faglig dyktighet som er vanlig i bransjen.

3.2 Garantitid

Oppdragsgiver forutsetter at service/ vedlikehold innen garantitiden utføres i rimelig nærhet og tid til / for oppdragsgiver. Alternativt service på kommunens driftssted. Det bes om minimum to (2) års garantitid. Tilbyder skal beskrive garantitiden og hva garantien inkluderer. Garantitiden skal løpe fra det tidspunktet hvor maskinen er testet og godkjent.

3.3 Leveringstid

Leveringstiden skal være innenfor vanlig leveringstid i markedet. Tilbyder skal bekrefte maksimal leveringstid i vedlegg 1.

3.4 Referanser

Leverandør skal ha erfaring med minimum (3) tilsvarende leveranser. Dette skal dokumenteres gjennom **referanseliste** over de mest relevante oppdragene innen denne typen leveranser de tre (3) siste årene. Referanselisten *skal* inneholde slikt som kundenavn, kontaktperson hos kunden, tidspunkt for leveranse, telefonnummer, oppdragets art og verdi. Leverandør må påregne at kommunen tar kontakt med referansen(e).

3.5 Generelt om pris

Tilbyder skal prise sitt tilbud i samsvar med skjema i Vedlegg en (1). Priser skal være i NOK, eks. merverdiavgift, inkl. toll, skatter og avgifter og fritt levert, montert, testet, med opplæring av personell med nødvendig dokumentasjon til Gjøvik kommune Kommunalteknisk drift.

Dersom leverandør gjennomfører spesielle kampanjer eller andre tilbud som innebærer lavere pris enn denne kontrakten, skal dette automatisk gjelde for denne kontrakten.

3.6 Prisregulering av maskinen

Det aksepteres ingen form for prisregulering fra innlevering av tilbud, til løypemaskinen er ferdig levert og tatt i bruk. Med dette menes at det ikke under noen omstendigheter skal være noen former for regulering av pris på verken løypemaskin, ekstrautstyr eller og andre forhold i tilknytning til kjøpet.

3.7 Endringer

Dersom det blir endringer i avtalen, produktet Løypemaskin, skal det først sendes et skriftlig forslag til endringene / endringsmelding til Oppdragsgiver for godkjenning. Endringene er ikke gyldige uten en skriftlig godkjenning av Oppdragsgiver, og de skal skriftlig meldes innen rimelig tid før iverksetting.

3.8 Betalingsbetingelser

Følgende vilkår for betaling skal gjelde i tillegg til det som fremkommer i pkt. 3 (Betaling) i AIS-89. Betalingsbetingelsene er netto pr. 30 dager etter mottak av korrekt faktura. Faktura rettes til kommunen med et ryddig oppsett som viser hva som er levert, evt. med medfølgende dokumentasjon. Fakturaen skal være påført nødvendig referanser. Fakturagebyr eller andre former for gebyrer aksepteres ikke. Faktura skal sendes i EHF format.

Leverandør som overdrar fakturaer til tredjemann for innkreving, står fortsatt ansvarlig overfor kommunen ved eventuelle reklamasjoner eller regresskrav.

3.9 Avtalens varighet og inngåelse av kontrakter

Kontraktens varighet er fra kontraktssignering, og frem til og med garantitidens utløp. Kommunen legger til grunn AIS-89 for gjennomføring av oppdraget. I punkt åtte (8) i dette konkurransegrunnlaget er en nærmere presisering av ett avvik kommunen har i forhold til AIS – 89.

3.10 Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter med mer

Leverandør skal påse at "Forskrift om gjengs lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter" følges. Avvik fra dette anses som vesentlig mislighold og gir kommunen rett til å bruke de sanksjoner, som er nødvendig. Det vil si minst holde tilbake deler av kontraktssummen på ca det dobbelte av innsparingen for leverandøren.

3.11 Mislighold

Ved manglendes oppfyllelse av de forpliktelser leverandøren har i henhold til denne avtalen, skal oppdragsgiver varsle leverandør skriftlig. Leverandør skal da presentere tiltak for å rette forholdene. Deretter skal det avtales en frist for å iverksette tiltakene.

Ved vesentlig mangler og mislighold har oppdragsgiver rett til å heve kontrakten.

4.0 Vilkår knyttet til konkurransen - kvalifikasjonskrav

For å kunne få sitt tilbud evaluert må Tilbyder fylle ut det elektroniske egenerklærings skjemaet 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 Tilbyders 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"> Norske selskap: Firmaattest eller registerutskrift Utenlandske selskap: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten tilbyderen er etablert.

4.2 Tilbyders 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"> Skatteattest. Attesten skal ikke være eldre enn 6 mnd.

Krav	Dokumentasjonskrav
Dersom det <i>skal</i> inngås kontrakt med underleverandører hvor kontraktssummen for den enkelte kontrakt overstiger kr. 100 000,00 eks. mva., skal det vedlegges skatteattest for underleverandøren. Kravene til underleverandør er de samme som til leverandøren. Leverandøren må derfor beskrive og navngi underleverandøren.	<ul style="list-style-type: none"> Skatteattest. Attesten skal ikke være eldre enn 6 mnd.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten, som innebærer at leverandør må være kredittverdig uten krav til sikkerhetsstillelse.	<ul style="list-style-type: none"> Oppdragsgiver vil innhente kredittvurdering fra kreditt- og analyseselskapet Bisnode. Tilbyder må minimum oppnå en vurdering som kredittverdig A, eller tilsvarende. <p>Alternativt kan tilbyder ved innlevering av tilbud selv legge ved oppdatert kredittvurdering fra</p>

	<p>autorisert kredittvurderingsselskap som viser at tilbyder oppnår tilsvarende kredittnivå.</p> <p>Kredittvurderingen skal vise den gjeldende økonomiske situasjonen til selskapet. Foretak registrert i andre land enn Norge må vedlegge egen kredittvurdering.</p> <p>Kredittvurderingen skal ikke være eldre enn 3 mnd og skal være basert på siste kjente regnskapstall. Dersom tilbyder av gyldige grunner ikke kan fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har anmodet om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver kan akseptere.</p>
--	--

4.3 Generelt om det europeiske egenerklæringskjema

For å få delta i konkurransen må tilbyder fylle ut ESPD-skjemaet og bekrefte oppfyllelse av samtlige kvalifikasjonskrav, samt at det ikke foreligger andre grunner til avvisning.

Oppdragsgiver kan på et hvert tidspunkt i konkurransen be om at tilbyder fremlegger dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene. Det er tilstrekkelig med kopier av attester og sertifikater, men originaldokumentet må kunne fremlegges på anmodning. Dokumentasjonen må fremlegges uten ugrunnet opphold.

Det er ønskelig at leverandøren innleverer dokumentasjonen oppfyllelse av kvalifikasjonskravene på tilbudsfrist, men dette er ikke et krav.

Dersom en tilbyder støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal virksomhetene levere separate elektroniske egenerklæringer (ESPD-skjemaet). Dersom flere tilbydere deltar i konkurransen i fellesskap, skal det leveres separate ESPD-skjema per deltaker.

5.0 Krav til tilbudet og tilbudets utforming

5.1 Format

Komplett tilbud med alle vedlegg skal innleveres i Merzell sitt system. Tilbudet skal leveres med elektronisk signatur i Merzell systemet.

5.2 Tilbudsbrev

I tilbudsbrevet gis en klar og entydig beskrivelse av eventuelle forbehold mot kontraktsvilkårene, med prismessige konsekvenser. Dersom tilbudet avviker fra kravspesifikasjonene, oppgis dette.

5.3 Redegjørelse for kvalifikasjoner

Tilbyder skal redegjøre for og dokumentere sine kvalifikasjoner i samsvar med kvalifikasjonskravene som følger av punkt fire (4) ovenfor.

5.4 Redegjørelse for leveranse som tilbys

I tilbudet skal det redegjøres for leveransen som tilbys. Redegjørelsen skal angi de forhold som fremgår av vedlagte kravspesifikasjon/prisskjema – se vedlegg en (1) og forhold som etterspørres relatert til tildelingskriteriene, jf. punkt seks (6) nedenfor.

5.5 Krav til tilbudets prismatrise

Tilbyder skal prise sitt tilbud i samsvar med vedlagte skjema (vedlegg en (1)). I hht. leveringsbetingelser. Tilbyder skal oppgi prisene i henhold til Oppdragsgiver sitt prisskjema. Prisskjemaet inneholder en oversikt over de postene kommunen vil ha prissatt på tilbudt løypemaskin det etterspørres. Alle forhold som ikke er oppgitt, men som har en prismessig konsekvens for kommunen, skal oppgis i tilbudet.

Ved innlevering av tilbud *skal* vedlagte prisskjema benyttes og vedlegget skal ikke endres i utforming av rader og koloner. Dersom det er behov for å redegjøre ytterligere, gjøres dette på egne ark. Beskrivelsen som fremkommer i vedlegget, må anses som en delbeskrivelse av Oppdragsgivers ønsker.

5.6 Andre krav til tilbudets utforming og krav til avgivelse

- Muntlige/telefoniske beskjeder/avtaler i forbindelse med tilbudet skal bekreftes skriftlig i Merzell sin kommunikasjonsmodul.
- Hvis tilbyder er i tvil om opplysninger eller krav som er gitt i konkurransegrunnlaget, *skal* kommunens saksbehandler kontaktes snarest skriftlig, gjennom Merzell sin kommunikasjonsmodul. Hvis slike oppklaringer vurderes å være av betydning for de øvrige tilbydere, vil disse også bli informert gjennom Merzell.
- Oppdragsgiver har intet økonomisk ansvar for nedlagt arbeid, eller andre kostnader i forbindelse med Deres tilbud.
- Tilbudet skal avgis på en ryddig og oversiktlig måte, som ikke vanskeliggjør kommunens arbeide med evalueringen av tilbudet.
- Tilbudet skal avgis på norsk.
- Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å føre oppklarings møter 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.

5.7 Krav til tilbudets kravspesifikasjon/prisskjema og kommentarer

Leverandør skal fylle ut vedlagte prisskjema. Alle priser skal oppgis i NOK, eks. mva.

5.8 Avvik fra konkurransegrunnlaget, forbehold, avvisning og alternative løsninger

Forhold som medfører avvisning av leverandøren fra konkurransen er blant annet:

- Ikke oppfyller de krav som er satt til deltakelse i konkurransen.
- Unnlattelse av å levere inn skatteattester.
- 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

Avvik og forhold som kan medføre avvisning av tilbudet er slik som, men ikke begrenset til:

- 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, eller avvik, *skal* være så klart og tydelig

beskrevet at det lar seg forstå uten kontakt med leverandør. Avvik fra dette medfører avvisning av tilbudet.

- Ikke avgitt i samsvar med 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.
- Forbehold mot kontraktsvilkårene.
- Unormalt lave tilbud.

Kommunen forbeholder seg retten til erstatningsfritt å avlyse konkurransen på et hvert tidspunkt, samt ha fri adgang til erstatningsfritt å forkaste samtlige tilbud, dersom det foreligger saklig grunn til dette. Dersom samtlige tilbud forkastes eller konkurransen avlyses, vil kommunen gi leverandørene melding om dette snarest mulig.

6.0 Tildelingskriterier

6.1 Utvelgelse

De leverandører som er funnet kvalifisert, vil bli evaluert mht. kontraktstildeling etter kriterier angitt nedenfor. Tilbyder skal beskrive hvordan de oppfyller tildelingskriteriene.

Det vil være aktuelt for kommunen å kontakte et utvalg av referanser. Spørsmål til referansene vil være med å underbygge besvarelsen fra tilbyder i fht. tildelingskriteriene. Det gjøres oppmerksom på at kommunen velger fritt hvem av de oppgitte referansene som kontaktes.

Valg av leverandør vil bli foretatt ut i fra hva som er **mest fordelaktig** for kommunen, hvor bl.a. følgende inngår:

6.1.1 Totale kostnader, vektet 40 %

Tilbyder skal i sin tilbudsbevarelse oppgi pris på Løypemaskinen ihht. vedlagt kravspesifikasjon/ Prisskjema vedlegg en (1).

Priser i prisskjemaet skal være i NOK, eks. merverdiavgift, inkl. toll, skatter og avgifter og fritt levert, montert, testet, med opplæring av personell og med nødvendig dokumentasjon på Gjøvik kommune, Kommunalteknisk drift. (Linje for merverdiavgift ny maskin skal fylles ut i prisskjema.)

Det bes om at innbyttmaskinen også gis innbyttepris. Innbyttepris trekkes fra nypris ved evaluering, og vil være en del av totalevalueringen.

Leverandøren vurderer selv om det er aktuelt å henvise til bestemte sider i tilbudet fra prisskjemaet, for nærmere beskrivelser av hva som er tilbudt på de enkelte punkter.

Ved innleveringen av tilbud, skal prisskjemaet ha ett ryddig oppsett, slik at det ikke vanskeliggjør Oppdragsgivers sin evaluering av tilbudet.

Ved evaluering av mottatte tilbud forbeholder oppdragsgiver seg retten til å sette opp prisskjemaet på en hensiktsmessig måte, som medfører en enkel og oversiktlig sammenligning av de innkomne tilbudene.

Evaluering av kriteriet Totale kostnader vil derfor bli foretatt på bakgrunn av prisene som er oppgitt i kravspesifikasjon/prisskjema.

Ved evaluering av mottatte tilbud forbeholder oppdragsgiver seg retten til å unnta poster i kravspesifikasjon/prisskjema i evalueringen dersom tilbudene er vanskelig å sammenligne.

6.1.2 Behovsdekning, løypemaskinens egenskaper, kapasitet, sporkvalitet, fremkommelighet, etc, vektet 40 %

Med dette tildelingskriteriet mener kommunen slik som hvordan løypemaskinens er utformet ift. kommunens kravspesifikasjon, og hvordan tilbudet tilfredsstillter kommunens kravspesifikasjon. I dette tildelingskriteriet vil egenskaper som kapasitet, fremkommelighet, kjøreegenskaper, utslipp og miljø, holdbarhet, førermiljøets ergonomiske utforming, m.m. bli vurdert. Med ergonomiske løsninger menes slik som at utformingen av førerhytte, brytere og øvrige tekniske løsninger er gjort på en funksjonell og hensiktsmessig måte, ergonomiske gode seter med god sittekomfort og tilstrekkelig plass til beina osv. Det skal være lett og komme seg inn og ut av løypemaskinen.

I tilbudet må tilbyder vedlegge en veiledende skisse / tegning evt bilder av tilsvarende maskin som viser hvordan løypemaskinen vil se ut med bakgrunn i kommunens kravspesifikasjon. Dette for at kommunen skal få innsikt i hvilke løsninger som er tenkt for løypemaskinen.

Ved behov vil oppdragsgivers prøvekjøring av tilsvarende løypemaskin, være en del av evalueringen. Der hvor det er behov for ekstra utdyping av løsninger m.m., vil det vurderes om referanser kontaktes for å underbygge kvalitet på løsninger og funksjonalitet m.m. Ved innhenting av referanser, vil alle referansepersoner bli stilt de samme spørsmålene.

Kommunens egenerfaring med tekniske løsninger vil bli lagt til grunn ved evalueringen.

6.1.3 Serviceavtale / opplæring / oppfølging, vektet 20 %

Leverandør må beskrive hvilke ressurser som tilbys, uten ekstra kostnad for kommunen, innen området serviceavtale / opplæring / oppfølging.

I vurderingen av tildelingskriteriet serviceavtale / opplæring / oppfølging vil vekten av hovedkriteriet bli fordelt jevnt på de tre (3) underkriteriene. Dvs. at hvert underkriterium har tilnærmet like mye verdi.

Underkriteriet serviceavtale:

Tilbyder må beskrive hvordan de planlegger å organisere kontraktsforholdet ifht serviceavtale på tilbudt løypemaskin. Tilbyder skal i sitt tilbud oppgi når serviceintervallene for løypemaskinen inntreffer. Tilbyder må oppgi hvor service på løypemaskinen utføres, og hvilke løsninger tilbyder har planlagt i forhold til dette. Det ønskes kort reiseavstand til autorisert servicepunkt for løypemaskinen. Alternativt service på kommunens driftssted.

Underkriteriet opplæring:

Tilbyder må beskrive hvordan de planlegger å gi opplæring av kommunens personell ifbm:

- Bruken av løypemaskinen i daglig drift, inkl. daglig vedlikehold.
- Hva som skal gjøres om det oppstår feilmeldinger, eller andre forhold med løypemaskinen.
- Dokumentasjon i bruken av løypemaskinen. Vil det f.eks. bli lagd ett informasjonshefte i bruken av løypemaskinen med utstyr?

Underkriteriet oppfølging:

Kommunen forutsetter at leverandør stiller med tilstrekkelig kvalifisert personell i forhold til oppfølging av leveransen. Dette gjelder spesielt i garantiperioden, men også etter at garantiperioden er ute. Leverandør beskriver hvordan oppfølgingen er planlagt gjennomføres.

Beskrivelser under tildelingskriteriene er ikke uttømmende.

6.2 Beregningsmodell

For hvert kriterium / underkriterium rangeres det enkelte tilbud på en poengskala fra en (1) – ti (10), der ti (10) er høyest / best. Beste tilbud innenfor hvert kriterium oppnår ti (10) poeng. Hvor stor del av poengskalaen som benyttes ved poenggivning avhenger av hvor store forskjeller det er mellom tilbudene på de enkelte kriteriene. Poeng pr. kriterium multipliseres med kriteriets / underkriteriets vekt. Det tilbud som oppnår høyest "totalscore", defineres som det mest fordelaktige tilbudet og er vinner av konkurransen.

6.3 Melding om kontraktstildeling og kontrakt

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt vil bli skriftlig meddelt alle leverandører som deltar i konkurransen i rimelig tid før kontrakt inngås.

Melding om kontraktstildeling, (karensbrev), vil inneholde angivelse av hvem som er innstilt, begrunnelse og frist for leverandøren til å klage på innstillingen

Det vil bli inngått gjensidig bebyrdende avtale med den leverandøren som blir valgt. Kun signert kontrakt er gyldig forpliktelse. Kontrakten vil bli bygget opp på følgende vis:

1. Kontraktsformularet.
2. Del I – Spesielle vilkår og kravspesifikasjon.
3. Del II – Alminnelige vilkår.

7.0 Vedlegg

1. Kravspesifikasjon og prisskjema.
2. Kontraktsformular
3. AIS-89

8.0 Del II – Alminnelige kontraktsvilkår

- AIS-89.