



Åpen anbudskonkurranse

for anskaffelse av ny sorteringsmaskin



INNHold

1	Informasjon om anskaffelsen og konkurransen	4
1.2	Presentasjon av Oppdragsgiver	4
1.3	Anskaffelsens formål og omfang	4
1.4	Maskinens bruksområde	5
1.5	Service og beredskap	5
1.6	Leveringstid/forsinkelser	5
1.7	Opplæring	6
1.8	Håndbøker	6
1.8.1	Dokumentasjon	6
1.9	PRIS	6
1.10	Utfylling av prisskjema	6
1.10.1	Prisjustering	6
1.10.2	Offentlige avgifter	6
1.10.3	Fakturaformat og faktureringsadresse	7
1.10.4	Faktureringsrutiner	7
1.11	Ferdigstillelse av oppdraget	7
1.11.1	Sluttbefaring	7
2	Regler og prosedyre for gjennomføring av konkurransen og krav til tilbud	
2.2	Anskaffelsesprosedyre	7
2.3	Oppdragsgivers forbehold	8
2.4	Besøk/befaring	8
2.5	Krav til lønns- og arbeidsvilkår	8
2.6	Språk	8
2.7	Deltilbud	8
2.8	Alternative tilbud	8
2.9	Konkurransesgrunnlagets dokumenter	8
2.10	Vedståelsefrist	9
2.11	Oppdatering av konkurransesgrunnlaget	9
2.12	Kommunikasjonsmiddel	9
2.13	Planlagt framdrift for konkurransen	9
3	Innlevering av tilbudet	10
3.2	Utforming og levering av tilbudet	10
3.3	Ettersending, supplering, avklaring	11
3.4	Bruk av underleverandører	11
4	Kvalifikasjonskrav	11
4.2	Om kvalifikasjonskravene	11
4.3	Om ESPD-skjemaet	12
4.4	Avvisningsgrunner	12
4.5	Skatteattest	13

4.6	Adgangen til å støtte seg på andre virksomheter	13
4.7	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling.....	14
4.8	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet.....	14
4.9	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	14
5	Avgjørelse av konkurransen	16
5.2	Tildelingskriterier	16
5.3	Evalueringskriteriene	16
5.4	Kontraktstildeling	17
6	Øvrige bestemmelser	17
6.2	Offentlighet	17
6.3	Taushetsplikt.....	18
6.4	Habilitet	18
6.5	Kostnader.....	18

1 Informasjon om anskaffelsen og konkurransen

1.2 Presentasjon av Oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Reno-Vest Produksjon AS

Reno-Vest IKS er eid av kommunene Sortland, Hadsel, Andøy, Øksnes, Bø og Lødingen. Reno-Vest ble etablert i 1974 og var i drift fra 1975. I 2000 ble selskapet et IKS. Reno-Vest IKS har flere datterselskaper.

Reno-Vest Produksjon AS er 100% eid av Reno-Vest IKS. Reno-Vest Produksjon AS kjernevirksomhet er innhenting og behandling av husholdningsavfall og slam fra innbyggerne i eierkommunene, samt drift av gjenvinningsstasjoner i alle seks eierkommuner.

Reno-Vest har i sitt oppdrag fra eierkommunene et viktig samfunnsoppdrag og skal gjennom våre anskaffelser og kontrakter sikre at våre fraksjoner, varer og tjenester ikke bidrar til økt forurensning, forsøpling eller arbeidslivskriminalitet i behandling av avfallet og transporten i Norge og eller andre land.

Reno-Vest Produksjon AS skal levere så gode tjenester som ivaretar ressursene i avfallet på en best mulig måte. Vi skal være blant de beste i landet innen vårt forretningsområde.

Se også opplysninger på www.reno-vest.no

1.3 Anskaffelsens formål og omfang

Oppdragsgiver har behov for å anskaffe en moderne sorteringsmaskin til avfallssortering og øvrige oppgaver i produksjon.

Oppdragsgiver har i sin strategiplan målsetning om å redusere sitt Co2 avtrykk og ønsker innen 2030 å ha store deler av maskinparken energieffektiv.

I 2023 ble det mottatt og kvernet om lag 21 400 tonn med ulike avfall:

Avfallsklassifisering	Vekt (2023) i kg
Restavfall	14 563 814
Treavfall	4 824 816
Papp, papir og kartong	1 994 240

Denne anskaffelsen skal innebefatte levering av ny moderne og robust sorteringsmaskin inkludert en 5årig serviceavtale. Maskinen må være klar til bruk i henhold til de spesifikasjoner og funksjonskrav som angitt i kravspesifikasjon.

1.4 Maskinens bruksområde

Maskinen vil ha sin primære arbeidsplass i finsortering av mottatt avfall fra både husholdnings – og næringskunder. Dette er en nysatsning i virksomheten om å få hentet ut enda mer ressurser til materialgjenvinning.

Sorteringsmaskinen vil ha en gjennomsnittlig operativ driftstid på 8 - 10 timer pr dag. Maskinen må også være forberedt på å kunne andre nødvendige oppgaver.

1.5 Service og beredskap

Serviceavtale med varighet på minimum 5 år skal være inkludert i tilbudet. Tilbyder spesifiserer innholdet og pris på serviceavtalen. Tilbyder beskriver sin beredskap i forhold til fremskaffing av deler og utføring av større og mindre reparasjoner / utskiftninger.

Grunnet beredskapsmessige hensyn skal all reparasjon og service gjennomføre på Sortland, og oppdragsgiver skal ha nødvendig prioriteringer hos leverandøren på reparasjoner og eller tilsvarende hastereparasjoner o.l. som kan medvirke til å unngå reduksjon i beredskap.

Evt. annen informasjon av betydning for vurdering av servicenivå og –beredskap skal beskrives i tilbudet

1.6 Leveringstid/forsinkelser

Leveringstiden bør være så kort som mulig. Oppdragsgiver ønsker å få bilen på plass så snart så mulig og helst innen utgangen av 2024, så kort leveringstid vil være positivt.

Dersom leverandør forstår eller har grunn til å anta at leveransen vil bli forsinket, plikter han å meddele kjøperen dette skriftlig og med forslag om ny leveringsdato.

Ved forsinkelse som ikke skyldes force majeure og hvor leverandøren ikke har tatt forbehold om leveringstiden,

Skal leverandøren akseptere og betale Reno-Vest en mulkt ved forsinket levering som settes til 1,5% av den totale kontraktssum pr. påbegynt kalenderuke, maksimalt 15% av kontraktssummen

1.7 Opplæring

Opplæring skal skje ved overlevering hos kjøper. Det skal gis opplæring til nøkkelpersonell i Reno-Vest. Opplæringen skal omfatte daglig drift, daglig vedlikehold og enkel feilsøking både av chassis, påbygg og alt fastmontert utstyr. Opplæringen skal beskrives i tilbudet og det skal angis hvor lang tid denne vil ta. Opplæringen skal være inkludert og synliggjort i pristilbudet.

1.8 Håndbøker

Leveransen skal inkludere komplett bruker- og vedlikeholds håndbok på norsk. Håndbøker skal inneholde detaljerte brukerveiledninger og hoved data / spesifikasjoner for alt utstyr leveransen omfatter

1.8.1 Dokumentasjon

Tilbudet må inneholde tegninger, materiellbeskrivelse og annen dokumentasjon som gir fullstendig og detaljerte opplysninger om det som er med i tilbudet. Tegninger av chassis og påbygg skal være målsatt. Tegning av påbygg skal i tillegg vise utforming slik at det er mulig for Reno-Vest å vurdere plasseringsmulighet for løst utstyr.

Dokumentasjon skal være på norsk

1.9 PRIS

1.9.1 Utfylling av prisskjema

Prisskjema er vedlagt som eget dokument (Excelformat)
Vederlag etter tilbudt fastpris levert til oppdragsgiver.
Pris skal oppgis eks. mva. i norske kroner.

Oppdragsgiver er ikke forpliktet til å betale slutfaktura for et bestilt oppdrag før all sluttbefaring er utført og oppdragsgiver er enig i at oppdraget er utført.

1.9.2 Prisjustering

Leverandøren kan ikke gjøre prisendringer i kontraktsperioden.

1.9.3 Offentlige avgifter

I prisskjema skal det fylles ut den totale kostnaden for hele tjenesten inkludert alle skatter og avgifter med unntak av merverdiavgift. Denne totale kostnaden vil være grunnlaget for vurdering.

1.9.4 Fakturaformat og faktureringsadresse

Oppdragsgiver vil kreve elektronisk fakturering primært EHF og sekundært via mail. Faktura skal referere bestillers nr/navn og med detaljbeskrivelse som beskriver hva som er gjort, slik at det er helt klart hva som er levert, hvor det er levert og hvem som er bestiller.

1.9.5 Faktureringsrutiner

Fakturering skal skje med betaling per 30 (tretti) kalenderdager. Betalingsfristen begynner ikke å løpe før levering er skjedd og godkjent faktura er mottatt. Som godkjent faktura regnes faktura som er merket riktig i henhold til punkt 5.9.3 og gjør det mulig for oppdragsgiver å kontrollere at det som er fakturert er levert og ellers i samsvar med det som er avtalt og de krav oppdragsgiver har stilt.

1.10 Ferdigstillelse av oppdraget

1.10.1 Sluttbefaring

Oppdrag avsluttes med en sluttbefaring mellom oppdragsgiver og leverandør, hvor oppdraget skal vurderes om det er ferdig utført. Dersom det konkluderes med at det er mangler eller ting som gjenstår, skal disse utbedres umiddelbart dersom oppdragsgiver krever det.

Eventuell reklamasjoner som oppdages etter sluttbefaring, skal også utbedres umiddelbart dersom oppdragsgiver krever det. Umiddelbart, betyr i denne sammenhengen senest dagen etter. Leverandør kan ikke fakturere oppdragsgiver før Oppdragsgivers representant har godkjent leveransen.

2 Regler og prosedyre for gjennomføring av konkurransen og krav til tilbud

2.2 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen er omfattet av lov om offentlige anskaffelser 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 (FOA). Dette er en tjenestekontrakt, og for denne anskaffelsen gjelder FOA del I og III.

Denne anskaffelsen følger prosedyren for åpen anbudskonkurranse. Dette er en anskaffelsesprosedyre som åpner for at alle interesserte leverandører kan gi tilbud, men som ikke tillater forhandlinger.

2.3 Oppdragsgivers forbehold

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. anskaffelsesforskriftens § 25-4. Det gjøres spesielt oppmerksom på følgende forhold som kan føre til at konkurransen avlyses:

- Oppdragsgiver tar forbehold om finansiering dersom tilbudene overstiger budsjettrammen.
- Oppdragsgiver er ikke forpliktet til å anta noen av tilbudene, dersom ingen av de innkomne tilbud anses som rimelig.
- Det samme gjelder når det etter utsending av konkurransegrunnlaget er oppstått forhold som gjør at kjøpet ikke lenger er aktuell, eller at spesifikasjonen må endres.

2.4 Besøk/befaring

Oppdragsgiver skal ha mulighet til å gjennomføre testkjøring/befaring av tilbudt maskin for å kontrollere at minimumskravene er tilfredsstilt, og for vurdering av tildelingskriteriene.

2.5 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

2.6 Språk

Anskaffelse dokumentene er kun utarbeidet på norsk. Eventuell oversettelse er tilbyders eget ansvar og må selv stå for kostnad. Tilbudet skal være på norsk, med mindre oppdragsgiver skriftlig samtykker i at annet språk kan benyttes. Annet innsendt materiale og vedlegg skal være på norsk eller annet skandinavisk språk

2.7 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

2.8 Alternative tilbud

Det er adgang til å inngi alternative tilbud i denne konkurransen.

2.9 Konkurransegrunnlagets dokumenter

Konkurransedokumentene i denne konkurransen består av konkurransegrunnlaget (dette dokumentet), samt følgende vedlegg

-
1. Tilbudsbrev
 2. Prisskjema
 3. Kravspesifikasjon
 4. *Standard kontraktsvilkår for kjøp av varer og tjenester*
 5. *Forbehold*
 6. *Forpliktelseserklæring*

2.10 Vedståelsefrist

Leverandøren er bundet av tilbudet 90 dager fra tilbudsfrist. Dersom det oppstår uforutsette hendelser slik at konkurransen ikke kan fullføres innen vedståelsesfristen, vil Oppdragsgiver skriftlig be alle leverandørene om å forlenge fristen.

2.11 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter. Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Merccell.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles uten opphold til oppdragsgiver via KGV Merccell.

Oppdragsgiver kan gi en forlengelse av tilbudsfristen dersom endringer kommer så sent at det blir vanskelig for leverandørene å ta hensyn til det i tilbudet.

2.12 Kommunikasjonsmiddel

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merccell-portalen. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Leverandøren kan skriftlig stille spørsmål eller be om tilleggsopplysninger fra Oppdragsgiver. Alle slike henvendelser rettes skriftlig gjennom kommunikasjonsmodulen, innen frist som er angitt nedenfor. Spørsmål som mottas etter denne fristen vil ikke blir besvart.

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

2.13 Planlagt framdrift for konkurransen

Det er lagt opp til følgende tidsplan for gjennomføring av konkurransen fram til kontrakt inngås.

Det er lagt opp til følgende tidsplan for gjennomføring av konkurransen fram til kontrakt inngås.

Planlagte milepæler	Frister
Frist for å inngi spørsmål til konkurransen	19.07.2024 kl 12:00
Tilbudsfrist	26.07.2024 kl 12:00
Evaluering av innkomne tilbud ink. Befaring/ testkjøring	(tentativt)
Oppdragsgiver gir skriftlig melding om tildeling av kontrakt	(tentativt)
Kontrakt inngås	(tentativt)

3 Innlevering av tilbudet

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

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

3.2 Utforming og levering av tilbudet

Følgende dokumenter skal legges ved tilbudet.

- Utfylt tilbudsskjema -signert av person med fullmakt til å inngå bindendeavtaler på vegne av tilbyderen.
- Tilbyderes tilbuds-beskrivelse som beskriver leverandørens valg til å løse oppdragsgivers behov
- Utfylt kravspesifikasjon
- Prisskjema
- Eventuelle forbehold
- Eventuelle forpliktelseserklæring(er)
- Eventuelt sladdet utgave av tilbudet

Dokumentasjonen som skal leveres må være på norsk. Leverandører med originaldokumentasjon utstedt av offentlig myndighet eller offentlige registre i andre land skal ved siden av originaldokumentasjonen vedlegge autorisert oversettelse.

Dersom det ikke foreligger autorisert oversettelse anses ikke dokumentasjonskravet for å være oppfylt og tilbudet vil bli avvist.

Eventuelle fullmakter eller andre dokumenter som inneholder utsagn som har til hensikt å binde leverandør rettslig, skal foreligge i original utgave på norsk med signatur.

Oppdragsgiver krever at dokumenter leveres som PDF filer som ikke er passord beskyttet på noen måte. Vi ber om at tilbudet er kort og konsist. Tilbudet bør ikke inneholde generell informasjon eller salgsargumenter som ikke vil være relevante i forhold til evalueringskriteriene.

3.3 Ettersending, supplering, avklaring

Oppdragsgiveren kan imidlertid velge å skriftlig be leverandørene ettersende, supplere, avklare eller utfylle mottatte opplysninger og dokumentasjon innen en kort tilleggsfrist, dersom opplysningene eller dokumentasjonen synes å inneholde feil eller uklarheter eller dersom bestemte opplysninger eller dokumenter mangler. Men det er en viktig begrensning hvis Oppdragsgivers velger å benytte sin rett til dette. En ettersending, supplering, avklaring eller utfylling etter første ledd skal ikke medføre at tilbudet *forbedres*.

3.4 Bruk av underleverandører

Hvis det brukes underleverandører for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene skal det også vedlegges:

- ☐ Forpliktelseserklæring fra hver underleverandør
- ☐ ESPD-skjema fra hver underleverandør

Dersom leverandøren skal bruke samarbeidspartnere eller underleverandører, skal det også levere dokumenter som fremviser at samarbeidspartnere eller underleverandører tilfredsstiller oppdragsgivers krav før signering av kontrakt

4 Kvalifikasjonskrav

4.2 Om kvalifikasjonskravene

Leverandøren må oppfylle alle de nedenfor angitte kvalifikasjonskravene. Oppfyllelse skal i første omgang dokumenteres kun med opplysninger gitt i egenerklæringen i det elektroniske ESPD-skjemaet.

4.3 Om ESPD-skjemaet

ESPD-skjemaet er det europeiske egenerklæringsskjemaet, og er obligatorisk å bruke ved anskaffelser etter anskaffelsesforskriften del III.

Kun valgte leverandør vil bli bedt om å sende inn dokumentasjonen. Det skjer etter at tildelingsmeddelelse er sendt ut, men før kontrakt signeres. Den som blir valgte leverandør må da være forberedt på straks, og uten noen forsinkelse, å kunne fremlegge alle de etterspurte dokumenter.

Med dokumentasjon forstås i denne sammenheng særlig eksterne dokumenter som attester, sertifikater, og godkjenningssbevis. I ESPD-skjemaet kan det være bedt om at man i tilknytning til noen av kvalifikasjonskravene skal gi opplysninger, og da skal dette fylles ut/skrives inn i ESPD-skjemaet.

Uavhengig av dette kan Oppdragsgiver, hvis det anses nødvendig, på ethvert tidspunkt kreve å få fremlagt alle eller deler av den etterspurte dokumentasjonen fra hvilken som helst av leverandørene i konkurransen.

4.4 Avvisningsgrunner

I ESPD-skjemaets del III skal leverandøren gi opplysninger om en rekke avvisningsgrunner som følger av EU-retten.

De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i FOA § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunne.

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

- Rettskraftig dømt. FOA § 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.
- Alvorlige feil. FOA § 24-2 (3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

Leverandøren oppfordres for øvrig på generelt grunnlag til å sette seg inn i avvisningsgrunnene, som står i FOA kapittel 24.

4.5 Skatteattest

Den valgte leverandøren skal samtidig med oversendelse av dokumentasjonen på kvalifikasjonskravene, også sende inn skatteattest for betalt merverdiavgift og skatt. Dette skal gjøres uoppfordret og av eget tiltak, selv om oppdragsgiver forsømmer å kreve det. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.

4.6 Adgangen til å støtte seg på andre virksomheter

Leverandøren kan velge å støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet (se punkt 4.8), og tekniske og faglige kvalifikasjoner (se punkt 4.9) listet opp nedenfor. Dette gjelder uavhengig av den rettslige forbindelsen mellom dem.

Dersom en leverandør på denne måten støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal han dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.

Dersom man på denne måten støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, må det fra den virksomheten også innleveres eget, separat ESPD-skjema. Dette kommer i tillegg til at det må leveres forpliktelseserklæring fra virksomheten.

Dette gjelder uavhengig av den rettslige forbindelsen mellom leverandøren og virksomheten man støtter seg på. Altså selv om virksomheten er morselskap, søsterselskap eller tilsvarende, eller er en fast samarbeidspart eller lignende.

4.7 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Det kreves at leverandøren har et lovlig etablert foretak	- Norske foretak: Firmaattest - Utenlandske foretak: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregisteret eller foretaksregisteret som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

4.8 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget/kontrakten <i>Minimum karakter A eller tilsvarende?</i>	<i>Kredittvurdering ikke eldre enn 1 år, og som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Kredittvurderingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon for slik virksomhet.</i>
Skatteattest for betalt merverdiavgift og skatt.	Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.

4.9 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
<i>Leverandøren skal ha erfaring med denne type leveranser</i>	<i>Beskrivelse av leverandørens mest relevante oppdrag i løpet av de siste tre årene.</i> <i>Beskrivelsen bør inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.)</i> <i>Referanser vil kunne bli kontaktet ved behov for å kontrollere det tidligere oppdrags relevans og gjennomføring. Det er likevel slik at det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.</i>
<i>Leverandøren skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne og kapasitet</i>	<i>Oversikt over leverandørens kapasitet til gjennomføring av oppdraget.</i>
<i>Det kreves at leverandøren har et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem</i>	<i>Dersom rutineene som er omtalt i leverandørens kvalitetssikrings- /eller styringssystem er i samsvar med ISO-standard eller tilsvarende 3. partsverifiserte system, er det nok å legge frem et gyldig sertifikat med opplysning om hvor dette er omtalt.</i> <i>Alternativt kan det gjøres rede for leverandørens eksisterende kvalitetssikringssystem og rutiner som dokumenterer at kravet er oppfylt.</i>
<i>For å sikre at miljørelevante krav i kontrakten blir etterlevd, kreves det at leverandøren har kompetanse og rutiner som sikrer lav miljøbelastning ved utførelse av tjenesten.</i>	<i>Dersom rutineene som er omtalt i leverandørens miljøstyringssystem er i samsvar med ISO-standard eller tilsvarende 3. partsverifiserte system, er det nok å legge frem et gyldig sertifikat med opplysning om hvor dette er omtalt.</i> <i>Alternativt kan det gjøres rede for leverandørens eksisterende miljøstyringssystem og rutiner som dokumenterer at kravet er oppfylt.</i>

5 Avgjørelse av konkurransen

5.2 Tildelingskriterier

Kontrakt vil bli tildelt det tilbudet som anses som beste forholdet mellom pris/kostand og kvalitet, basert på følgende tildelingskriterier:

Tildelingskriterier:	Underkriterier / beskrivelse	Vekt:
<i>Pris</i> <i>Tilbudt totalsum</i> <i>Maskinkostnad</i> <i>Servicekostnader 5år</i>	Utfylt vedlegg 3 prisskjema	50%
Garanti, service/responstid, <i>kvalitet og brukeropplevelse</i> <i>Garanti</i> <i>serviceapparat og responstid</i> <i>Brukervennlighet og funksjoner</i> <i>innvendig miljø i førerhuset</i>	Leverandørens beskrivelse	20%
<i>Miljø</i> <i>Leverandørens beskrivelse av maskinenes forbruk av drivstoff, ad-blue og Co2 avtrykk basert på 1000 driftstimer.</i>	Leverandørens beskrivelse, med leverandørens offisielle tall.	30%

5.3 Evaluering av tildelingskriteriene

Tilbudene vil bli vurdert etter lineær evalueringsmetode.

Pris 50%

Tildelingskriteriet vil bli vurdert på bakgrunn av summen av de tilbudte enhetsprisene som multipliseres med en angitt mengde per år.

Tilbyderen som har lavest totalsum vil oppnå maksimum poengscore 10p (7p vektet).

Miljø 30%

Leverandøren skal beskrive maskinens forbruk av drivstoff, adblue og forventet Co2 avtrykk basert på 1000 driftstimer. Det skal legges til grunn leverandørens offisielle tall-

Garanti, service/responstid, *kvalitet og brukeropplevelse*

20%

Følgende momenter vil bli vektlagt under evaluering:

- 1. Garanti periode og vilkår*
- 2. serviceapparat og responstid på reparasjoner og service*
- 3. Brukervennlighet og komfort*
- 4. Innvendig miljø i førerhuset*

De oppførte eksemplene er ikke uttømmende, og det vil være helheten i forhold til bruksområde som vil være utgangspunkt for vurderingen

Tilbyder skal stille maskin til befaring og testprøvekjøring, når vurdering av tildelingskriteriene skal gjennomføres.

Samlet vurdering basert på oppdragsgiver sitt innkjøpsfaglige skjønn.

5.4 Kontraktstildeling

Alle deltakerne vil samtidig og i rimelig tid før kontrakt inngås få skriftlig tildelingsmeddelelse om hvem Oppdragsgiver vil tildele kontrakt. Med "kontrakt inngås" menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten.

Meldingen vil inneholde en begrunnelse for valget, og angi en karensperiode (også kalt klagefrist) før kontrakt inngås. Med "kontrakt inngås" menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten.

6 Øvrige bestemmelser

6.2 Offentlighet

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder offentleglova.

Etter at leverandørene har fått melding om hvem Oppdragsgiver vil tildele kontrakt har enhver rett til innsyn i tilbudene. Ved en eventuell anmodning om innsyn i tilbud, vil i utgangspunktet kun taushetsbelagte opplysninger (forretningshemmeligheter) kunne unntas offentlighet. Dersom Oppdragsgiver mottar forespørsel om innsyn i tilbudene, vil Oppdragsgiver vurdere de opplysningene som leverandøren selv har sladdet i det sladdede eksemplaret. Alle opplysninger som ikke er sladdet, eller dersom det ikke er vedlagt noe sladdet eksemplar, anses av leverandøren ikke å utgjøre taushetsbelagte opplysninger (forretningshemmeligheter).

Det gjøres oppmerksom på at de opplysninger leverandør oppgir som taushetsbelagte, kun vil være veiledende for Oppdragsgiver, da Oppdragsgiver er forpliktet til å gjøre en selvstendig vurdering av hvilke opplysninger som kan utgis.

6.3 Taushetsplikt

Reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven gjelder. Oppdragsgiver og hans ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, av hensyn til den opplysningen angår.

6.4 Habilitet

Reglene om habilitet i forvaltningsloven § 6 til § 10 gjelder for denne anskaffelsen.

Oppdragsgiver skal ikke søke eller motta råd som kan bli benyttet under utarbeidelsen av spesifikasjoner for denne aktuelle anskaffelse fra noen som kan ha økonomiske interesser i anskaffelsen når dette skjer på en måte som vil kunne utelukke konkurranse. En tilbyder som har blitt benyttet som rådgiver under utarbeidelsen av spesifikasjoner på en måte som vil kunne utelukke konkurranse som ovenfor nevnt, kan bli avvist.

6.5 Kostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg ved å delta i konkurransen, er Oppdragsgiver uvedkommende.