

# ÅM-24-06 RAMMEAVTALE HÅNDVERKERTJENESTER

## KONKURRANSEGRUNNLAG



## Innhold

<b>1.</b>	<b>OPPDRAKSGIVER .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>ANSKAFFELSEN .....</b>	<b>3</b>
2.1.	FORMÅL .....	3
2.2.	OMFANG .....	3
2.3.	LEVERANSER .....	3
2.4.	KONTRAKTSTYPE .....	4
2.4.1.	AVROPSMEKANISME .....	4
2.5.	KONTRAKTENS VARIGHET .....	4
2.6.	VEDSTÅELSEFRIST .....	4
2.7.	FORBEHOLD OG PRESISERINGER .....	4
<b>3.</b>	<b>TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING .....</b>	<b>5</b>
3.1.	INNLEVERINGSSTED OG –FORM .....	5
3.2.	TILBUDETS STRUKTUR .....	5
3.3.	FORBEHOLD .....	5
3.4.	LAGRING AV OPPLYSNINGER OM TILBYDERS KONTAKTPERSONER .....	5
3.5.	OFFENTLIGHET .....	6
3.6.	KRAV TIL TILBUDETS UTFORMING .....	6
3.6.1.	TILBUDET .....	6
3.6.2.	PRISSKJEMA .....	6
3.6.3.	KOMPLETT BESVARELSE AV TILDELINGSKRITERIENE .....	6
3.6.4.	AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET .....	6
<b>4.</b>	<b>PROSEDYRE .....</b>	<b>7</b>
4.1.	ANSKAFFELSESPROSEDYRE .....	7
4.2.	KLIMA OG MILJØ .....	7
4.3.	TILDELINGSKRITERIER .....	7
4.3.1.	PRISER (50 %) .....	7
4.3.2.	KOMPETANSE, RESPONSTID OG RAPPORTERING (50 %) .....	7
<b>5.</b>	<b>ADMINISTRATIV INFORMASJON .....</b>	<b>8</b>
5.1.	BEHANDLINGSPROSEDYRE .....	8
5.2.	EVALUERINGSPROSEDYRE .....	8
5.3.	KONFIDENSIALITET .....	8
5.4.	ENDRING AV FORESPØRSEL .....	8
5.5.	UNDERLEVERANDØRER .....	8
5.6.	SPRÅK .....	8
5.7.	EIENDOMSRETT .....	9
5.8.	RETTELSE, SUPPLERING OG ENDRINGER AV KONKURRANSEDOKUMENTENE .....	9
<b>6.</b>	<b>SAMFUNNSANSVAR .....</b>	<b>9</b>
6.1.	ARBEIDSVILKÅR FOR ARBEIDSTAKERE .....	9
6.2.	ETISK HANDEL/BARNEARBEID .....	9
6.3.	NULLTOLERANSE .....	9

## 1. OPPDRAGSGIVER

Oppdragsgiver for konkurransen er Åmot kommune.

Konkurransen gjennomføres av Abakus AS org.nr. 983 335 543 på vegne av oppdragsgiver.

Abakus AS er et selskap 100 % eid av Engerdal, Trysil, Stor-Elvdal, Åmot, Alvdal, Folldal, Os, Rendalen, Tolga, Tynset, Røros, Elverum, Frøya, Orkland og Rindal kommuner.

## 2. ANSKAFFELSEN

### 2.1. FORMÅL

Oppdragsgiver nevnt i punkt 1 har til hensikt å inngå rammeavtale om kjøp av håndverkertjenester, herunder snekker-, elektriker-, rørlegger/VVS-, ventilasjon- og malertjenester.

Formålet med anskaffelsen er å dekke oppdragsgivers løpende behov for ovennevnte håndverkertjenester i vedlikeholdsoppgaver, reparasjonsarbeid og mindre prosjekter/nyinstallasjoner. Dette ved å gi kommunen tilgang til håndverkertjenester av høy kvalitet og fagmessig utført arbeid.

Leverandøren skal bruke sin fagkunnskap og kompetanse for å bidra til at kontraktens formål blir ivarettatt.

### 2.2. OMFANG

Leveransen omfatter ordinære tjenester innenfor fagområdene snekring/tømring, elektro, rør/VVS, ventilasjon og maling knyttet til vedlikehold og reparasjoner, mindre endringer og små nyanlegg - samt materiell til disse tjenestene.

For større renoveringsoppdrag med verdi anslått til over kr 1 000 000, - eller nyanlegg, har oppdragsgiver anledning til å utlyse egne anbudskonkurranser.

Leveransen omfatter ikke håndverkertjenester som er en del av entrepriser andre innehar.

Rammeavtalens årlige estimat basert på siste års uttak anslås totalt til ca. kr. 7 450 000,-.

Det fordeler seg slik innenfor fagområdene:

Snekring: 55% Elektro: 10% Rør/VVS: 10% Ventilasjon: 20% Maling: 5%

Dette er en rammeavtale og medfører ingen kjøpeplikt hos oppdragsgiveren. Endringer i organisering, budsjett og rutiner kan påvirke totalvolumene.

Rammeavtalens maksimale verdi settes til kr. 38 740 000,-.

Se vedlagte kravspesifikasjon.

### 2.3. LEVERANSER

Leveransene skal skje der behovene oppstår i kommunens eiendomsmasse i hele kommunen.

Komplett levering inkluderer all nødvendig dokumentasjon og montering. Dokumentasjon inkluderer alt skriftlig materiale levert i avtaleperioden. Det skal leveres i et leselig elektronisk format.

Lvert materiale er oppdragsgivers eiendom og kan fritt benyttes av oppdragsgiver, til dette og andre relevante formål.

Leverandøren skal gjennomføre et oppstartmøte senest 2 uker etter avtaleinngåelse hos oppdragsgiver.

## 2.4. KONTRAKTSTYPE

Det skal inngås parallelle rammeavtaler med inntil 3 leverandører per kontraktstype forutsatt at det foreligger tilstrekkelig antall akseptable tilbud.  
Avtalen baseres på vedlagte avtalevilkår.

Kontraktstype 1: Rørleggertjenester  
Kontraktstype 2: Elektrikertjenester  
Kontraktstype 3: Snekkertjenester  
Kontraktstype 4: Ventilasjonstjenester  
Kontraktstype 5: Malertjenester

### 2.4.1. AVROPSMEKANISME

Avrop på rammeavtalen skjer ved at kommunen på sporadiske reparasjons- og mindre vedlikeholdsoppdrag til en samlet verdi av under kr. 200 000,- eks.mva. skal benytte leverandørene ut fra følgende fordelingsnøkkel.

Oppdrag vil bli fordelt prosentvis innenfor hver kontraktstype med følgende fordelingsnøkkel, basert på årlig estimert omfang:

Leverandør rangert som nr. 1: Tildeles 50% av oppdrag per år  
Leverandør rangert som nr. 2: Tildeles 30 % av oppdrag per år  
Leverandør rangert som nr. 3: Tildeles 20% av oppdrag per år

Dersom det kun foreligger 2 akseptable tilbud for en kontraktstype og det kun blir inngått avtale med to leverandører innenfor én kontraktstype blir fordelingsnøkkelene som følger, basert på årlig estimert omfang:

Leverandør rangert som nr. 1: 65% av oppdrag per år  
Leverandør rangert som nr. 2: 35 % av oppdrag per år

**Avregning vil skje årlig, og avvik vil overføres til påfølgende år.**

Avrop til en verdi av over kr. 200 000, - eks.mva. gjennomføres ved minikonkurranse mellom rammeavtaleleverandørene.

Ved anskaffelse som overstiger verdien av kr. 1 000 000 eks.mva., kan oppdragsgiver gjennomføre en ny og ekstern anbudskonkurranse for alle eller deler av fagene. Rammeavtaleleverandørene skal da inviteres særskilt.

Oppdragsgiver kan be om totalleveranse innenfor rammeavtalen. Det vil si at oppdragsgiver henvender seg til en leverandør som sammen med øvrige leverandører innenfor rammeavtalen kan levere et fullstendig prosjekt. Det skal i slike tilfeller inngås avtale med totalleverandør. Kontrakten vil baseres på vedlagte rammeavtale med vilkår.

## 2.5. KONTRAKTENS VARIGHET

Kontraktens varighet er 2 år med kundestyrte opsjon på 1+1 års prolongering.

## 2.6. VEDSTÅELSEFRIST

Tilbyder er forpliktet til å vedstå sitt tilbud til dato oppgitt i Merzell.

## 2.7. FORBEHOLD OG PRESISERINGER

Det tas forbehold om det oppgitte omfanget, og at endringer i budsjetter, politiske/administrative vedtak og rutiner kan påvirke det endelige omfanget. Dersom det foreligger saklig grunn, kan oppdragsgiver avlyse konkurransen i henhold til Lov om offentlige anskaffelser.

### 3. TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING

#### 3.1. INNLEVERINGSSTED OG –FORM

Tilbudet skal leveres elektronisk gjennom Mercell MSS og signeres med digital signatur.

Om det er behov for bistand ved tilgang og nedlasting av dokumenter eller spørsmål knyttet til innlevering av tilbud og digital signatur, vennligst kontakt Mercell support telefon: 21 01 88 60 eller e-post: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com)

All kommunikasjon vedrørende konkurransen skal skje gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Tilbudsfristen er i henhold til dato oppgitt i Mercell.

#### 3.2. TILBUDETS STRUKTUR

Det er tilbyders ansvar å påse at filene er nummerert og navngitt korrekt og i henhold til strukturen som følger av skjemaene og metoden i Mercell.

Tilbudet skal inneholde følgende:

- svar på kvalifikasjonskravene
- tilbudsbrev der eventuelle forbehold skal angis
- utfylt prisskjema
- svar på tildelingskriteriene
- besvart kravspesifikasjon
- signert forpliktelseserklæring (kun hvis leverandør støtter seg på underleverandør for å oppfylle ett eller flere kvalifikasjonskrav)

#### 3.3. FORBEHOLD

Forbehold som ikke er prissatt av tilbyder, eller som ikke kan prissettes av oppdragsgiver, vil kunne medføre avvisning i henhold til Lov om offentlige anskaffelser.

Tilbudet skal utarbeides i henhold til de spesifikasjoner og avgrensninger som er gjort i konkurransedokumentene. Det vil si dette konkurransegrunnlaget med alle vedleggene, DOFFIN-kunngjøring og eventuell tilleggsinformasjon som blir sendt ut gjennom Mercell i konkurranseperioden.

#### 3.4. LAGRING AV OPPLYSNINGER OM TILBYDERS KONTAKTPERSONER

- Innleverte tilbud blir i sin helhet lagret i Mercell, hvor dataene håndteres i henhold til ISO27001
- Abakus sitt kunde/leverandør register ligger i en lukket CRM-database som administreres av SuperOffice.
- Her lagres kun jobberelaterte epostadresse og/eller telefonnummer som er nødvendig for de aktiviteter vi er pålagt i forbindelse med anskaffelser.
- Ingen øvrige personopplysninger lagres.
- Lagret informasjon benyttes kun til formål som omfattes av denne anskaffelsen, og ikke til salg eller markedsføring.
- Lagrede firma- og/eller personopplysninger deles aldri med andre.
- Kontaktpersoner kan ha anledning til å få innsyn i hvilke opplysninger som ligger registrert på vedkommende.
- Opplysninger om kontaktpersoner lagres så lenge det er behov for å utføre de arbeidsoppgaver som er knyttet til relasjonen.

I henhold til [Lov om behandling av personopplysninger \(personopplysningsloven\)](#) artikkel 6, er tilbyder ansvarlig for å sikre samtykke fra angjeldende personer når de tilbyr sitt personell og vedlegger personopplysninger.

I henhold til arkivloven er Abakus forpliktet til å oppbevare alle tilbud m/vedlegg for en konkurranse i minimum 4 år, mens tilbudsdokumentene for valgt(e) leverandør(er) /avtalepart(er) må oppbevares i 10 år.

Etter henholdsvis 4 og 10 år slettes nevnte dokumenter fra våre arkiver.

### 3.5. OFFENTLIGHET

Oppdragsgiver er omfattet av [Offentleglova](#) og [Forvaltningsloven](#). Dette innebærer at dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser kan bli gjenstand for innsynsbejæring.

Det er i offentleglova en utsatt innsynsrett i tilbud og protokoll til etter at leverandørvalg er gjennomført. I tilbudene er det gjort unntak fra innsynsretten når det gjelder opplysninger som kan karakteriseres som forretningshemmeligheter. Det er avgjørende at det har en «konkurransemessig betydning å hemmeligholde» dokumentene, i den betydning at det kan medføre økonomisk tap for bedriften.

Det skal **ikke** leveres et eget sladdet tilbud, men tilbyder **skal vedlegge** en egenerklæring som inneholder opplysninger om hvilke deler av tilbudet som skal unntas offentlighet. Tilbyder skal begrunne hvorfor det er forretningshemmeligheter og av «konkurransemessig betydning å hemmeligholde».

Oppdragsgiver tar den endelige avgjørelsen om hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

### 3.6. KRAV TIL TILBUDETS UTFORMING

#### 3.6.1. TILBUDET

Tilbudet skal være i overensstemmelse med konkurransedokumentene. Det er tilbyders ansvar å gjøre seg kjent med alle dokumentene i konkurransen, og levere et korrekt og komplett tilbud.

Det er adgang til å gi tilbud på deler av omfanget, basert på kontraktens struktur og inndeling beskrevet i punktet Kontraktstype.

#### 3.6.2. PRISSKJEMA

Tilbudspriser skal oppgis i vedlagte prisskjema. Alle felt skal være utfyllt. Det er ikke anledning til å endre skjemaet med nye varelinjer eller kolonner. Det er tilbyders ansvar at prisskjema er fullstendig og korrekt utfyllt.

Dersom det foreligger motstrid mellom opplysningene i prisskjemaet og i tilbudsbrevet har opplysningene i tilbudsbrevet forrang.

#### 3.6.3. KOMPLETT BESVARELSE AV TILDELINGSKRITERIENE

Tilbudet skal inneholde en komplett beskrivelse av hvordan tilbyder oppfyller tildelingskriteriene i punkt 4.3

Manglende beskrivelser kan medføre at tilbudet må avvises i henhold til Lov om offentlige anskaffelser.

#### 3.6.4. AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET

Eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget skal være i tråd med kravene i Lov om offentlige anskaffelser. Alle avvik skal beskrives og prissettes slik at oppdragsgiver kan vurdere og kvantifisere implikasjonene av disse.

## 4. PROSEDYRE

### 4.1. ANSKAFFELSESPROSEDYRE

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016(LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del II. Kontraktstildeling gjennomføres i henhold til prosedyren åpen tilbudskonkurranse, jmfør FOA § 8-3.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene utover å foreta eventuelle avklaringer/korrigeringer.

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer det som hensiktsmessig. Utvelgelsen vil i så fall bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

### 4.2. KLIMA OG MILJØ

Jmfør FOA § 7-9 Klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser, skal krav og kriterier ha som mål å redusere anskaffelsens samlede klimaavtrykk eller miljøbelastning.

I denne anskaffelsen er det oppdragsgivers vurdering at målet oppnås best ved å stille krav til leverandørens kvalifikasjoner, minimumskrav til tjenestens ytelse og ved bruk av andre tildelingskriterier tilknyttet gjennomføringen av tjenesten.

### 4.3. TILDELINGSKRITERIER

Valg av leverandører bestemmes ut ifra det beste forholdet mellom pris og kvalitet, vurdert ut fra følgende kriterier med vektning i parentes.

#### 4.3.1. PRISER (50 %)

Prisene skal oppgis i henhold til beskrivelsene i punkt 3.6.2 eksklusive merverdiavgift, og inneholde alle relevante kostnader og avgifter for å utføre tjenesten. Alle kostnader som ikke er oppgitt eller spesifisert, anses som inkludert.

#### 4.3.2. KOMPETANSE, RESPONSTID OG RAPPORTERING (50 %)

- **Kompetanse**

I tillegg til minstekrav som er satt i kravspesifikasjonen tilknyttet *krav til dedikert personell* skal tilbyder fylle ut vedlagte skjema «ÅM-24-06 Tilbudsskjema» med navn på alle ressurser som dedikeres til dette oppdraget, samt opplysninger om deres utdanning og erfaring.

*Bedre utdanningsnivå teller mer enn lavere utdanningsnivå, utdanning eldre enn 10 år og erfaring eldre enn 5 år teller likt.*

- **Responstid**

Dersom tilbyder kan garantere bedre responstid enn minstekrav beskrevet i kravspesifikasjonen, skal dette opplyses og begrunnes i vedlagte skjema «ÅM-24-06 Tilbudsskjema». Besvarelsene inngår i avtaleverket, og er dermed bindende.

- **Rapportering**

Oversiktlig, lett tilgjengelig og korrekt rapportering av utførte oppdrag er viktig for oppdragsgiver. Tilbyder må orientere om sitt system for dette; Tilbudet skal enten inneholde en presentasjon/orientering om elektronisk løsning som tilbyder allerede benytter, eller så må tilbyder beskrive et forslag til elektronisk rapportering som kan bli utarbeidet i samarbeid med oppdragsgiver - innen 1 måned inn i avtaleperioden.

## 5. ADMINISTRATIV INFORMASJON

### 5.1. BEHANDLINGSPROSEDYRE

Etter tilbudsåpning vil Abakus AS distribuere tilbudsdokumenter til oppdragsgiver. Abakus AS lager en sammenstilling av de innkomne tilbud, som presenteres for oppdragsgiver. Oppdragsgiver tar den endelige beslutningen om hvilken tilbyder som skal tildeles kontrakten. Abakus AS sender meddelelser om valg av leverandør.

Kontrakten inngås mellom oppdragsgiver og valgt leverandør.

### 5.2. EVALUERINGSPROSEDYRE

Evalueringen bygger på en evalueringsmodell som er basert på prinsippet om **prissetting av kvalitet**.

Denne modellen tar utgangspunkt i tilbudt pris, og manglende oppfyllelse av kvalitet omregnes til et prispåslag basert på en omregningsfaktor.

Omregningsfaktoren blir beregnet med følgende formel:  
(vekt kvalitet i %) / (vekt pris i %).

Prispåslaget i prosent blir beregnet med følgende formel:  
((maks poeng – poeng)/maks poeng) x omregningsfaktor

Prispåslaget benyttes til å justere den tilbudte prisen, og resultatet blir en tilbudspris som tar hensyn til både pris og kvalitet i evalueringen. Tilbudene blir rangert basert på den laveste justerte tilbudsprisen, det vil si hvilket tilbud som gir oppdragsgiver best verdi for pengene.

For tildelingskriteriene utover pris, benyttes en poengskala fra 0-10 poeng. Poengene blir satt basert på oppdragsgivers vurdering av tilbudets kvaliteter i forhold til de oppgitte tildelingskriteriene.

### 5.3. KONFIDENSIALITET

Mottatte tilbud vil bli behandlet i henhold til Lov 2006-05-19 nr 16: Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd § 23 jfr. Forvaltningsloven §§ 13 og 19b. Informasjon om tilbudene vil bli gjort internt tilgjengelig i den grad det er nødvendig for evalueringen.

### 5.4. ENDRING AV FORESPØRSEL

Oppdragsgiver kan gjøre endringer i forespørselen, som ikke er vesentlig, inntil 6 dager før tilbudsfristens utløp. Frist for å stille spørsmål til konkurransen er i henhold til frist angitt i Merccell.

### 5.5. UNDERLEVERANDØRER

Dersom tilbyder i sitt tilbud inkluderer leveranser fra andre leverandører, står tilbyder selv ansvarlig overfor sine underleverandører med hensyn til oppfylling av kontraktsforpliktelser og forpliktelser i henhold til Forskrift om offentlige anskaffelser. Hvilke underleverandører som benyttes, i hvilket omfang og i hvilke deler av leveransen, skal oppgis i tilbudet.

Dersom tilbyder i sitt tilbud støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, kapasitet eller andre kvalifikasjonskrav, skal dette dokumenteres med forpliktelseserklæring.

### 5.6. SPRÅK

Tilbudet og øvrig informasjon skal leveres på norsk.



## 5.7. EIENDOMSRETT

Levert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

## 5.8. RETTELSE, SUPPLERING OG ENDRINGER AV KONKURRANSEDOKUMENTENE

Dersom tilbyder oppdager feil, mangler, utelatelser eller uklarheter i konkurransedokumentene, plikter tilbyder umiddelbart å varsle oppdragsgiver om dette.

Henvendelser i utlysingsperioden blir anonymisert, og gjort tilgjengelig i Mercell sammen med relevant svar. Tilbydere har et selvstendig ansvar for å hente denne informasjonen. Dersom tilbud allerede er levert før eventuelle endringer i konkurransen, må tilbudet bekreftes på nytt av tilbyder.

Henvendelser skal skje skriftlig gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Spørsmål må fremsettes innen fristen oppgitt i punkt 5.4.

Det skal ikke være kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver vedrørende konkurransen enn oppgitt kontaktperson.

## 6. SAMFUNNSANSVAR

### 6.1. ARBEIDSVILKÅR FOR ARBEIDSTAKERE

I vedlagte kontraktsvilkår er det stilt krav som sikrer at arbeidstakere hos leverandøren og eventuelle underleverandører som utfører arbeid på kontrakten har lønns- og arbeidsvilkår mv. i henhold til forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter mv.

Det stilles krav til at leverandør/underleverandører dokumenterer lønns- og arbeidsvilkårene for arbeidstakere som utfører arbeid på kontrakten.

Oppdragsgiver, eller part som handler på vegne av oppdragsgiver, vil føre kontroll med at kontraktsvilkårene blir overholdt og sette i verk nødvendige sanksjoner ved manglende overholdelse av bestemmelsene. Leverandøren kan på et hvilket som helst tidspunkt i kontraktsperioden bli avkrevd dokumentasjon på at disse kontraktsvilkårene er oppfylt.

### 6.2. ETISK HANDEL/BARNARBEID

Basert på en risikovurdering av den aktuelle kontrakten, kan oppdragsgiver kreve at leverandøren skal handle i tråd med ILOs kjernekonvensjoner innenfor følgende kategorier:

- Organisasjonsfrihet og retten til kollektive forhandlinger
- Forbud mot barnarbeid
- Forbud mot tvangsarbeid
- Forbud mot diskriminering i arbeidslivet
- Retten til et trygt og sunt arbeidsmiljø

Oppdragsgiver kan på et hvilket som helst tidspunkt under kontrakten kreve dokumentasjon i form av egenerklæring fra leverandør og/eller produsent, eller sertifikat basert på internasjonale standarder, f.eks. SA8000 eller tilsvarende.

### 6.3. NULLTOLERANSE

Oppdragsgiver vil håndheve en streng praksis overfor leverandører som kan knyttes til mislige forhold. Oppdragsgiver vil avvise leverandører som ved anbudsinnbydelsen ikke oppfyller sin opplysningsplikt slik det er beskrevet.

Dersom oppdragsgiver blir oppmerksom på mislighold i avtaleperioden, kan oppdragsgiver avslutte kontraktsforholdet.