



**Molde kommune**  
**Drifts- og forvaltningsavdelingen**  
**Innkjøpsseksjonen**

**KONKURRANSEGRUNNLAG: 2013-11 F**

**Forhandlet konkurranse  
vedr kjøp av lastebil til  
Molde Vann og Avløp KF**



# Molde kommune

## Drifts- og forvaltningsavdelingen

### Innkjøpsseksjonen

## Innholdsfortegnelse

<b>I</b>	<b>KONKURRANSEGRUNNLAG.....</b>	<b>3</b>
1	GENERELT.....	3
1.1	<i>Oppdragsgiver .....</i>	<i>3</i>
1.2	<i>Lov og forskrift.....</i>	<i>3</i>
1.3	<i>Anskaffelsens formål og omfang.....</i>	<i>3</i>
1.4	<i>Konkurransform/Kunngjøring .....</i>	<i>3</i>
1.5	<i>Anskaffelsesprosedyre.....</i>	<i>3</i>
1.6	<i>Frist for mottak av tilbud .....</i>	<i>4</i>
1.7	<i>Vedståelsesfrist.....</i>	<i>4</i>
1.8	<i>Tilleggsopplysninger .....</i>	<i>4</i>
1.9	<i>Tilbudsåpning .....</i>	<i>4</i>
2	OM TILBUDSPROSESSEN / INSTRUKS TIL TILBYDER.....	5
2.1	<i>Konkurransedokumentene .....</i>	<i>5</i>
2.2	<i>Bekreftelse .....</i>	<i>5</i>
2.3	<i>Kommunikasjon .....</i>	<i>5</i>
3	TILBUDETS INNHOLD .....	6
3.1	<i>Komplett tilbud skal bestå av .....</i>	<i>6</i>
3.2	<i>Forbehold og alternativer .....</i>	<i>6</i>
3.2.1	<i>Forbehold .....</i>	<i>6</i>
3.2.2	<i>Alternative frister .....</i>	<i>6</i>
3.2.3	<i>Alternative tilbud .....</i>	<i>7</i>
4	KVALIFIKASJONSKRAV .....	7
4.1	<i>Obligatoriske og ufravikelige krav.....</i>	<i>7</i>
4.2	<i>Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling.....</i>	<i>7</i>
4.3	<i>Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet.....</i>	<i>7</i>
4.4	<i>Generelt om dokumentasjon .....</i>	<i>8</i>
4.5	<i>Eventuell tilleggsfrist.....</i>	<i>8</i>
5	OPPDRAUGSGIVERS KRITERIER FOR VALG AV TILBUD.....	9
6	KRAVSPESIFIKASJON .....	9
<b>II</b>	<b>KONTRAKTSVILKÅR .....</b>	<b>9</b>
<b>III</b>	<b>VEDLEGG.....</b>	<b>9</b>
1	AVTALEVILKÅR VEDR KJØP AV LASTEBIL.....	9
2	KRAVSPESIFIKASJON .....	9



# Molde kommune

## Drifts- og forvaltningsavdelingen

### Innkjøpsseksjonen

## I KONKURRANSEGRUNNLAG

### 1 GENERELT

#### 1.1 Oppdragsgiver

*Molde kommune v/Molde Vann og Avløp KF vil heretter i dette dokument bli kalt oppdragsgiver.*

#### 1.2 Lov og forskrift

Anskaffelsen er omfattet av Lov om offentlige anskaffelser (LOA) av 16. juli 1999 nr. 69, ajourført med endringer, senest ved lov 30. juni 2006 nr. 41, og Forskrift om offentlig anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr. 402.

Lov og forskrift finnes på følgende nettsted: <http://www.lovdatab.no>

#### 1.3 Anskaffelsens formål og omfang

*Oppdragsgiver skal kjøpe ny lastebil med tipp og dumperkasse. Bilen skal om vinteren brukes til snøbrøyting, ellers i året skal den brukes til vegvedlikehold og anleggsrettet virksomhet. Den må derfor være utstyrt med brøytefeste, hydrauliske uttak og strøm slik at snøryddingsutstyr kan monteres på brøytefeste framme på bilen. Bak må også redskap kunne monteres. Derfor må der også være montert hydrauliske uttak samt strømmuttak. Bilen skal være utstyrt med tandemboggi.*

#### 1.4 Konkurransform/Kunngjøring

Anskaffelsen vurderes å være under EØS-terskelverdien og er således kunngjort i den elektroniske kunngjøringsbasen DOFFIN.

#### 1.5 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen følger prosedyren konkurranse med forhandling uten forutgående prekvalifisering ("entrinnsprosess").

*Oppdragsgiver vil velge ut hvem som skal inviteres til å forhandle blant leverandører som tilfredsstillr kravene for deltakelse i konkurransen (jf pkt 4).*

Utvelgelsen vil skje på grunnlag av den foreliggende informasjon om leverandørens juridiske stilling og tekniske, økonomiske og finansielle kapasitet (jf pkt 4).

Det vil bli invitert minst 3 leverandører til forhandlinger forutsatt at det finnes et tilstrekkelig antall egnede deltagere i konkurransen. Det vil



# Molde kommune

## Drifts- og forvaltningsavdelingen

### Innkjøpsseksjonen

likevel bare bli forhandlet med leverandører som har reell mulighet for å få tildelt kontrakt.

Det er anledning til å forhandle om endringer eller suppleringer av alle sider ved tilbudene, så som forretningsmessige vilkår, pris og tekniske spesifikasjoner.

Forhandlingene skal skje i samsvar med de alminnelige regler i FOA kapittel 3, herunder kravene til likebehandling, taushetsplikt og god forretningsskikk.

Som en del av forhandlingene kan leverandørene bli bedt om å levere tilbud på konkrete løsninger basert på det opprinnelige tilbudet.

#### 1.6 Frist for mottak av tilbud

Siste frist for innlevering av tilbud er

**17.03.2014 kl. 1300**

For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

#### 1.7 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av tilbudet i 4 måneder fra tilbudsfristens utløp.

#### 1.8 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved:

Tekniske forhold ved utstyr:

Navn: Molde Vann og Avløp KF v/Audun Sanden

Administrative forhold:

Navn: Molde kommune v/Dirk Lungwitz

Skriftlig henvendelse om tilleggsopplysninger merkes i Mercell med:  
**"Spørsmål om konkurranse lastebil"**

#### 1.9 Tilbudsåpning

Det vil ikke bli offentlig tilbudsåpning. Tilbudsåpningen vil finne sted så snart som mulig etter tilbudsfristens utløp.



# Molde kommune

## Drifts- og forvaltningsavdelingen

### Innkjøpsseksjonen

Leverandører har ikke rett til å være til stede ved åpningen.

## 2 OM TILBUDSPROSESSEN / INSTRUKS TIL TILBYDER

### 2.1 Konkurransedokumentene

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i konkurranse-dokumentene, som består av:

- Dette konkurransegrunnlag inklusive:
  - Vedlegg 1 – Avtalevilkår
  - Vedlegg 2 – Kravspesifikasjon
  - Vedlegg 3 – HMS-skjema

### 2.2 Bekreftelse

Dette skal gjøres elektronisk i Mercell ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" evt. "Jeg ønsker ikke å tilby". Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at Tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

### 2.3 Kommunikasjon

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

Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon.

Klikk deretter på symbolet  Ny melding.

Skriv inn informasjon til Oppdragsgiver og trykk deretter .

Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle Tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon.

Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Henvendelser mottatt senere enn 2 arbeidsdager før innleveringsfristen for tilbudet vil ikke bli besvart.



# Molde kommune

## Drifts- og forvaltningsavdelingen

### Innkjøpsseksjonen

## 3 TILBUDETS INNHOLD

### 3.1 Komplette tilbud skal bestå av

Tilbudsdokumentet skal gi svar på våre krav i konkurransegrunnlag og vedlegg og bygges opp som vist nedenfor:

#### Mappe 1:

- Tilbudsbrev, undertegnet av firmarepresentant. Eventuelle forbehold skal tydelig framkomme av tilbudsbrevet.

#### Mappe 2: Kvalifikasjonskrav

- Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav.

#### Mappe 3: Svar på kravspesifikasjon

- Kravspesifikasjonsskjema (vedlegg 2) i Excel-format.
- Evt. utfyllende opplysninger/dokumentasjon vedr svar i skjema (husk å henvise til slik utfyllende dokumentasjon i skjemaet).

#### Mappe 4: Pris

- Det er ikke utarbeidet tilbuds-/prisskjema for denne konkurransen.
- Leverandøren bes derfor selv lage egnet prisoppsett.

#### Mappe 5: Andre opplysninger og brosjyremateriell

### 3.2 Forbehold og alternativer

#### 3.2.1 Forbehold

Det er anledning til å ta forbehold dersom de ikke er vesentlige. Tilbud som inneholder forbehold utover dette, vil bli avvist.

Forbehold skal klart framgå i tilbudsbrevet for å være gyldige. Forbehold skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med leverandøren.

Bemerkninger til teknisk beskrivelse kan anføres på det aktuelle stedet i dokumentene, men skal i så fall også listes opp i tilbudsbrevet med henvisning til sidetall og til nummeret på den aktuelle posten i tilbudet.

Forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne, vil kunne føre til at tilbudet anses som ufullstendig og blir avvist.

#### 3.2.2 Alternative frister

Det er adgang til å gi tilbud med alternative frister for gjennomføring av oppdraget (= leveringstid).



# Molde kommune

## Drifts- og forvaltningsavdelingen

### Innkjøpsseksjonen

#### 3.2.3 Alternative tilbud

Leverandør har anledning til å gi tilbud på flere alternative løsninger.

## 4 KVALIFIKASJONSKRAV

Leverandører som ikke oppfyller nedenstående kvalifikasjonskrav, vil bli avvist.

### 4.1 Obligatoriske og ufravikelige krav

#### Krav 1.

**Leverandøren må være á jour med innbetaling av skatter og avgifter.**

I Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) (§8-7) heter det bl.a.:

*(1) Oppdragsgiver skal kreve at samtlige norske leverandører fremlegger skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt.*

*(3) Skatteattestene skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen i annet ledd (tilbudsfristens utløp).*

#### **Dokumentasjonskrav – bevis for at de stilte krav er oppfylt**

- Skatteattest, ikke eldre enn 6 måneder
- Mva-attest, ikke eldre enn 6 måneder
  - Leverandøren skal framlegge skatteattester for merverdiavgift fra skattefogden (fylkesskattekontoret) og skatteattest for skatt utstedt av kemner/kommunekasserer (Skjema RF-1244) i kommunen der leverandøren har sitt hovedkontor.

### 4.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

#### Krav 2.

**Leverandøren må tilfredsstille krav gitt av offentlig myndighet til registrering.**

#### **Dokumentasjonskrav – bevis for at de stilte krav er oppfylt**

Dokumentasjon kreves **ikke** innlevert. Oppdragsgiver sjekker selv nødvendige opplysninger i Brønnøysundregistrene. Hvis uklart kan dokumentasjon (Firmaattest) bli avkrevd.

### 4.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

#### Krav 3.

**Leverandøren må ha en finansiell stilling som gjør han i stand til å gjennomføre leveransen.**



# Molde kommune

## Drifts- og forvaltningsavdelingen

### Innkjøpsseksjonen

#### **Dokumentasjonskrav – bevis for at de stilte krav er oppfylt**

Årsberetning for siste 3 år inkl regnskap med noter samt revisjonsberetning.

- Dokumentasjon kreves **ikke** innlevert av norske leverandører. Oppdragsgiver sjekker selv regnskapsopplysninger og nøkkeltall i Brønnøysundkatalogen.
- Dersom leverandør mener det er nødvendig med tilleggsinformasjon for å godtgjøre sin finansielle stilling, skal denne vedlegges uten at oppdragsgiver ber om det.
- Oppdragsgiver kan også kreve nærmere dokumentasjon dersom det er uklarheter i ovennevnte opplysninger.

#### **Krav 4.**

**Det kreves erfaring fra tilsvarende oppdrag/leveranser.**

#### **Dokumentasjonskrav – bevis for at de stilte krav er oppfylt**

Oversikt over leverandørens viktigste leveranser de siste 3 årene, inkludert deres verdi, tidspunkt og kunder.

#### **4.4 Generelt om dokumentasjon**

Der leverandøren har gyldige grunner til ikke å kunne framlegge den dokumentasjon som oppdragsgiver har bedt om, kan han godtgjøre sin stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver kan akseptere. Dersom leverandøren har slik gyldig grunn, skal han ta skriftlig kontakt med oppdragsgiver for å få klarlagt hvilken annen dokumentasjon som kan aksepteres.

Leverandørene må videre være forberedt på at oppdragsgiver kan be om tilleggsdokumentasjon dersom dette anses nødvendig.

#### **4.5 Eventuell tilleggsfrist**

Dersom nødvendig dokumentasjon ikke kan framskaffes innen tilbudsfristens utløp, evt. etter en kort tilleggsfrist, vil tilbudet bli avvist.

Leverandøren har ikke krav på at oppdragsgiveren benytter seg av retten til å benytte tilleggsfrist.

Tilleggsfristen gjelder for alle deltagerne i konkurransen og oppdragsgiveren skal ikke begynne å vurdere de innkomne tilbud før tilleggsfristen er utløpt.





# Molde kommune

## Drifts- og forvaltningsavdelingen

### Innkjøpsseksjonen

## 5 OPPDRAGSGIVERS KRITERIER FOR VALG AV TILBUD

Tildelingen skjer på grunnlag av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige, basert på følgende kriterier:

- Produktkvalitet og funksjonsmessige egenskaper	35 %
- Service- og garantiytelser/-vilkår	25 %
- Pris	20 %
- Leveringstid	10 %
- Driftskostnader	10 %

Kriteriene er oppstilt i vektet rekkefølge.

Vi ber om at leverandørene i sitt tilbud gir beskrivelser/dokumenterer sin løsning på en slik måte at det gjør oppdragsgiver i stand til å gjøre valg ut i fra ovenstående kriterier.

## 6 KRAVSPESIFIKASJON

Oppdragsgivers kravspesifikasjon går fram av kravspesifikasjonsskjema (se vedlegg 2). Skjemaet er oppstilt med krav i hht. tildelingskriteriene.

Vi ber om at tilbyder fyller ut skjemaet med sine svar på de krav/ønsker som er stilt, om nødvendig også med henvisninger til utfyllende opplysninger/dokumentasjon.

## II KONTRAKTSVILKÅR

Dette konkurransegrunnlagets generelle kontraktvilkår går fram av følgende vedlegg:

- Vedlegg 1: Avtalevilkår vedr kjøp av lastebil

## III VEDLEGG

Følgende dokument følger vedlagt som del av dette konkurransegrunnlag:

- 1 AVTALEVILKÅR VEDR KJØP AV LASTEBIL
- 2 KRAVSPESIFIKASJON

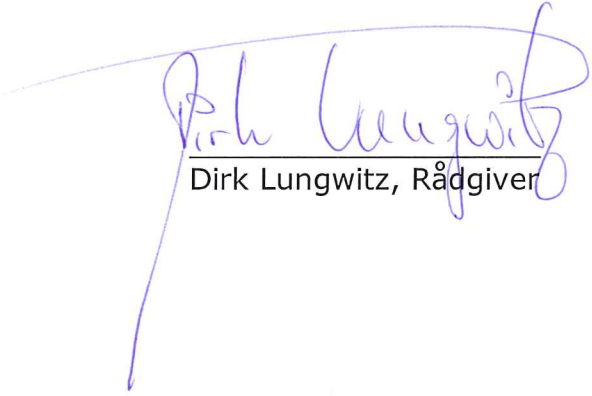


**Molde kommune**  
**Drifts- og forvaltningsavdelingen**  
**Innkjøpsseksjonen**

Molde, 27. februar 2014

---

Roar Bye, Innkjøpssjef

  
Dirk Lungwitz, Rådgiver