

ROR- Innkjøp



KONKURRANSEGRUNNLAG:

Åpen anbudskonkurranse

2016-16 A

**Rammeavtale Rørleggertjenester inkl.
materiell**

ROR- Innkjøp



Innholdsfortegnelse

I	KONKURRANSEGRUNNLAG.....	4
1	GENERELT.....	4
1.1	Oppdragsgiver.....	4
1.2	Overordnet beskrivelse av anskaffelsen.....	4
1.3	Kriterier for avrop på rammeavtalen.....	5
1.4	Omfang og innhold per kommune.....	5
1.4.1	Delkonkurranse 1 Rauma kommune.....	5
1.4.2	Delkonkurranse 2 Aukra kommune.....	5
1.4.3	Delkonkurranse 3 Midsund kommune.....	6
1.4.4	Delkonkurranse 4 Molde kommune.....	6
1.4.5	Delkonkurranse 5 Nesset kommune.....	6
2	OM TILBUDSPROSESSEN / INSTRUKS TIL TILBYDER.....	6
2.1	Konkurransedokumentene.....	6
2.2	Bekreftede ønske om å delta i konkurransen.....	7
2.3	Kommunikasjon.....	7
2.4	Regler for konkurransen.....	7
2.5	Kunngjøring.....	8
2.6	Anskaffelsesprosedyren.....	8
2.7	Oppdragsgivers forbehold.....	8
2.8	Rettelser, suppleringer og endringer i konkurransegrunlaget.....	8
2.9	Konfidensialitet/Offentlighet.....	8
2.10	Tilbudsåpning.....	9
2.11	Framdriftsplan.....	9
2.12	Kostnader ved utarbeidelse av tilbud.....	9
2.13	Vedståelsesfrist.....	9
2.14	Leverandørs generelle plikter.....	9
2.15	Avvisning av tilbud og leverandør.....	10
2.16	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse.....	10
2.17	Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode.....	10
2.18	Kontraktsvilkår.....	10
2.18.1	Tillegg til NS 8406:2009.....	11
2.18.2	Taushetsplikt.....	11
2.18.3	Kontraktssum.....	11
2.18.4	Kontraktens varighet.....	11
2.18.5	Kontraktsvilkår lærlinger.....	11
2.18.6	Politiattest ved arbeider for grunnskoler.....	12
2.18.7	Lønns- og arbeidsvilkår.....	12
2.18.8	Forbud mot sosial dumping.....	13
2.18.9	Etiske krav.....	13
2.18.10	Kontraktsvilkår elektronisk samhandling- e-handel.....	13
2.18.11	Elektronisk faktura.....	13
3	KVALIFIKASJONSKRAV.....	14
3.1	Lovpålagte krav: Skatteattester, HMS-egenerklæring.....	14
3.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling.....	14
3.3	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet.....	15

ROR- Innkjøp



Rauma



Aukra



Molde



Nesset



Midsund

3.4	<i>Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner</i>	15
3.5	<i>Generelt om dokumentasjon</i>	16
3.6	<i>Eventuell tilleggsfrist</i>	16
4	OPPDRAKSGIVERS KRITERIER FOR VALG AV TILBUD	17
4.1	<i>Forbehold og alternativer</i>	18
4.1.1	Forbehold.....	18
4.1.2	Alternative (parallele) tilbud.....	18
4.1.3	Språk	18
5	TILBUDETS FORMAT, INNLEVERING OG INNHOLD	18
5.1	<i>Innlevering av tilbud</i>	18
5.2	<i>Tilbudets utforming ved levering</i>	19

ROR- Innkjøp



I KONKURRANSEGRUNNLAG

1 GENERELT

1.1 Oppdragsgiver

ROR Innkjøp heretter kalt oppdragsgiver, er et innkjøpssamarbeid bestående av kommunene Aukra, Nesset, Midsund, Molde og Rauma, og vil være ansvarlig for gjennomføring av konkurranser for kommunene.

1.2 Overordnet beskrivelse av anskaffelsen

Oppdragsgiver har til hensikt å inngå rammeavtale for rørleggertjenester inkl. materiell til generell drift/ vedlikehold av kommunene sin bygningsmasse. Bygningsmassen består av:

- Skoler
- Barnehager
- Sykehjem
- Administrasjonsbygg
- Kommunale boliger
- Kulturbygg
- Idrettsbygg
- Andre bygg/installasjoner

Utførelsen av tjenesten skal være av god håndverksmessig kvalitet, komplett levert og montert i tråd med kravene til produktet og i henhold til NS 3420. Dette konkurransegrunnlaget inneholder de krav oppdragsgiver stiller til kvalitet og utførelse. Disse krav kommer i tillegg til generell standard arbeidsbeskrivelse. Ved uoverensstemmelse mellom konkurransegrunnlagets krav/vilkår og den generelle, gjelder disse foran den generelle.

Rammeavtalen skal omfatte reparasjoner og vedlikehold på eksisterende formålsbygg og kommunale boliger samt også omfatte mindre ombygginger. Den vil også omfatte noe reparasjoner på fontener, eksisterende rørsystemer- og anlegg for kommunenes Vann og Avløps avdelinger, herunder alle utvendige ledninger, kummer, slamavskillere og lignende.

Rammeavtalen omfatter i utgangspunktet ikke fagområdet varmeanlegg, varmepumpeløsninger, sentralvarmeanlegg eller tilsvarende anlegg. Dersom leverandørene imidlertid har nødvendig kompetanse, kan oppdragsgiver velge å benytte rammeavtalen også innenfor dette fagområdet.

Volumet på tjenesten for kommunene vil variere fra år til år. Det estimerte omfanget medfører ingen forpliktelser for oppdragsgiver eller rettigheter for leverandøren. Det er ment som en indikasjon på avtalens størrelse og omfang og det er kommunenes reelle behov til enhver tid som bestemmer hva som utgjør uttaket i avtaleperioden. Det vises ellers til

ROR- Innkjøp



vedlegg 3 – prisskjema som inneholder stipulert årsvolum per kommune for timer og materiell.

Det skal i løpet av avtaleperioden kunne gjøres justeringer i tjeneste- og produktsortimentet ved behov. Det må også tas høyde for at det kan bli endringer og utvidelse i antall leveringssteder og leveringsfrekvens eksempelvis ved omorganisering, flytting, sammenslåing av kommuner, flere/ mindre kommuner i innkjøpssamarbeidet etc. Eventuelle nye leveringsadresser i avtaleperioden skal inkorporeres i avtalen til samme vilkår som øvrige leveringssteder uten ekstra vederlag.

Leverandør skal prise alle sider ved tilbudt løsning i prisskjema vedlegg 3. Oppdragsgiver skal evaluere tilbud i henhold til kravspesifikasjon og etterspurte løsning, se vedlegg 2 for Oppdragsgivers kravspesifikasjon.

1.3 Kriterier for avrop på rammeavtalen

For større oppdrag eller prosjekt, med verdi over kr 100 000, kan rammeavtalen brukes, men oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gå ut på nytt og innhente egne anbud.

1.4 Omfang og innhold per kommune

Konkurransen deles i fem delkonkurranser, og hver delkonkurranse er å anse som en egen konkurranse. Det er mulighet for tilbyderne å levere inn tilbud på en, flere eller alle delkonkurransene.

Det er i vedlegg 3 satt opp prisskjema per kommune som må fylles ut for den kommunen det gis tilbud til. Kravspesifikasjonen er lik for alle delkonkurransene, men det må leveres inn en kravspesifikasjon per kommune en gir tilbud på.

Tilbudet må presiseres nøyaktig hvilke(-n) kommune(-r) det gis tilbud til i tilbudsbrevet.

1.4.1 *Delkonkurranse 1 Rauma kommune*

Den anslåtte verdien for Rauma kommune er ca. NOK 220 000 ekskl. mva. per år basert på statistikk for 2015.

Antall oppdrag i 2015 totalt var 21 stk. Ca. 13% av oppdragene i kommunen ble bestilt til kommunale bygg som ligger 15km utenfor kommunens sentrum (rådhuset).

1.4.2 *Delkonkurranse 2 Aukra kommune*

Den anslåtte verdien for Aukra kommune er ca. NOK 390 000 ekskl. mva. per år basert på statistikk for 2015 og har driftsansvar for 3 750 m² med kommunale boliger og 30 132 m² med formålsbygg.

Antall oppdrag i 2015 totalt var 27, ca. 30 % av oppdragene i kommunen ble bestilt til kommunale bygg som ligger i Julsundet.

ROR- Innkjøp



1.4.3 *Delkonkurransen 3 Midsund kommune*

Den anslåtte verdien for Midsund kommune er ca. NOK 200 000,- ekskl. mva. per år basert på statistikk for 2015. Alle oppdrag som ble utført i 2015 ble bestilt til kommunale bygg i kommunens sentrum.

1.4.4 *Delkonkurransen 4 Molde kommune*

Den anslåtte verdien for Molde kommune er ca. NOK 1 800 000 eks. mva. per år basert på statistikk for 2015.

Molde kommune har ca. 600 boliger, totalt ca. 30 000 m² og ca. 140 000 m² med formålsbygg.

Antall oppdrag i 2015 totalt for Molde kommune var 356. Statistikken for oppdrag i 2015 viser at fordelingen geografisk innenfor 15km fra kommunens sentrum er ca. 95 % av alle oppdrag, ca. 5 % av oppdragene er oppdrag utenfor 15 km.

Avrop på rammeavtalen vil primært komme fra Molde bydrift, Molde Eiendom KF, Molde Vann og Avløp KF, Tøndergård skole, Molde Havnevesen KF og Moldebadet KF.

1.4.5 *Delkonkurransen 5 Nesset kommune*

Den anslåtte verdien for Nesset kommune er ca. NOK 140 000 ekskl. mva. per år basert på statistikk for 2015.

Antall oppdrag i 2015 totalt var 36. Ca. 10 % av oppdragene i kommunen ble bestilt til kommunale bygg som ligger 15km utenfor kommunens sentrum (rådhuset).

2 OM TILBUDSPROSESSEN / INSTRUKS TIL TILBYDER

2.1 Konkurransedokumentene

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i konkurransedokumentene, som består av:

- Kunngjørings skjema DOFFIN
- Dette konkurransegrunnlag inklusive
- Vedlegg 1: Kontrakt, NS8406
- Vedlegg 2: Kravspesifikasjon
- Vedlegg 3: Prisskjema kommunene
- Vedlegg 4: Etikk egenerklæring

ROR- Innkjøp



- Vedlegg 5a: Egenerklæring HMS
- Vedlegg 5b: Egenerklæring lønns- og arbeidsvilkår

2.2 Bekrefte ønske om å delta i konkurransen

Dette skal gjøres elektronisk i Mercell (se pkt. 5.1 for nærmere informasjon) 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 Leverandør 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. 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 Leverandørene 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 4 arbeidsdager før innleveringsfristen for tilbudet vil ikke bli besvart.

2.4 Regler for konkurransen

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 (se <http://www.lovdato.no>).

Anskaffelsen vurderes å være over EØS-terskelverdi og skal følge FOA Del I og III.

ROR- Innkjøp



2.5 Kunngjøring

Anskaffelsen er kunngjort i den elektroniske kunngjøringsbasen DOFFIN/TED.

2.6 Anskaffelsesprosedyren

Anskaffelsen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse i henhold til FOA del I og III. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører mulighet til å levere tilbud.

2.7 Oppdragsgivers forbehold

Oppdragsgiver presiserer at vi tar forbehold om opprettholdelse av budsjettert finansiering, offentlig godkjenning eller endringer i kommunestruktur i avtaleperioden og at det vil kunne komme endringer i forhold til det beskrevne behovet.

2.8 Rettelser, suppleringer og endringer i konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell.

Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Leverandør, vil umiddelbart bli sendt til alle øvrige Leverandører i anonymisert form.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen.

Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen.

Når det gjelder tilleggsopplysninger, vil dette framkomme i fanebladet Tilleggsinformasjon i Mercell portalen.

Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell portalen.

2.9 Konfidensialitet/Offentlighet

Konfidensialitet:

Leverandør skal behandle alle opplysninger han får kjennskap til gjennom forespørselen og under utarbeidelsen av tilbud som konfidensielle.

ROR- Innkjøp



Forespørselsdokumentene skal betraktes som fortrolige og skal oppbevares deretter.

Leverandør skal ikke offentlig kommentere denne forespørsel uten først å ha innhentet Oppdragsgivers skriftlige samtykke.

Offentlighet:

Leverandør skal levere en utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn skal Oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

2.10 Tilbudsåpning

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

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

2.11 Framdriftsplan

Det er lagt opp til følgende tidsrammer for gjennomføring av konkurransen frem til kontrakt inngås. Med unntak av tilbudsfristen er datoene nedenfor foreløpige og kan bli endret.

Aktivitet	Dato
Kunngjøring i Doffin/ TED	19.10.2016
Tilbudsfrist	05.12.2016
Estimert avtalestart	01.01.2017

Leverandør har risiko for at tilbudet er levert innen fristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

2.12 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Leverandør bærer selv alle kostnader relatert til Tilbudet og deltakelsen i konkurransen.

2.13 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av tilbudet i 3 måneder fra tilbudsfristens utløp.

2.14 Leverandørs generelle plikter

Leverandør plikter å sette seg inn i samtlige dokumenter omfattet av forespørselen og selv sikre at han har mottatt og har tilgang til all relevant informasjon forbundet med forespørselen.

ROR- Innkjøp



Der hvor Leverandør oppdager feil, utelatelser, inkonsekvens eller andre mangler i forespørselsdokumentene, plikter Leverandør straks å gjøre Oppdragsgiver oppmerksom på dette.

2.15 Avvisning av tilbud og leverandør

Avvisningsreglene i FOA §§ 20-12 til 20-14 komme til anvendelse. Tilbud som er ufullstendige, uklare, ikke tilfredsstillende kravene til tilbudets utforming, inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkår, vesentlige avvik fra kravspesifikasjonen, eller som er levert for sent, vil bli avvist.

Leverandør som får sitt tilbud avvist vil få skriftlig melding om dette med angivelse av grunnen til avvisning.

2.16 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen eller forkaste samtlige Tilbud dersom det foreligger saklig grunn for det, jf. FOA §§ 22-1.

2.17 Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode

Oppdragsgiver informerer alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem oppdragsgiveren har til hensikt å tildele kontrakter til så snart valg av leverandører er gjort.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karenperioden fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsinngåelsen er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

Dersom oppdragsgiveren finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandør kan beslutningen annulleres frem til kontrakt er inngått.

Begjæring om midlertidig forføyning mot oppdragsgivers beslutning om å avvise eller forkaste en forespørsel om å delta i konkurransen må settes frem for tingretten innen 15 dager regnet fra dagen etter oppdragsgivers meddelelse er sendt, jf. FOA § 19-7.

2.18 Kontraktsvilkår

Dette konkurransegrunnlagets avtaleforhold vil bli regulert av følgende kontraktsvilkår:

NS 8406:2009 – "Forenklet norsk bygge- og anleggskontrakt" med følgende presiseringer:

- Kapittel 8, avsnitt 2 utgår – byggherren stiller ikke sikkerhet.
- Vedlegg 1: Rutine håndverksarbeid for kommunene
- Kapittel 2.18.1 i dette konkurransegrunnlaget «Tillegg til NS8406:2009».
- Prisendringer i avtaleperioden som skyldes endringer i offentlige skatter og avgifter kan gjennomføres etter at oppdragsgiver er forhåndsvarslet i så god tid som mulig.

ROR- Innkjøp



- Prisendringer kan ikke iverksettes før de er godkjente av oppdragsgiver. Slik godkjenning skal foreligge senest 14 dager etter at nødvendig dokumentasjon er mottatt.

Tilbudet skal baseres på betingelsene vedlagt denne forespørselen.

2.18.1 Tillegg til NS 8406:2009

Punkt 24 Overtakelse:

- Byggherren vil avhengig av oppdragets art og størrelse, avtale i forbindelse med avrop/ bestilling, evt. behov for formell overtakelsesforretning.
- Når entreprenøren anser oppdraget for avsluttet, skal byggherren underrettes snarest mulig. Byggherren skal deretter snarest mulig bekrefte at oppdraget er avsluttet, eventuelt å begrunne hvorfor han ikke anser oppdraget for endelig utført.

Punkt 26.3 Dagmulktens størrelse

- Med kontraktssum i denne sammenhengen (grunnlag for beregning av dagmulkt) menes verdien av det konkrete avropet/bestillingen dagmulkten gjelder for.

2.18.2 Taushetsplikt

Entreprenøren og deres ansatte, samt evt. underentreprenører/-leverandører, plikter å etterleve bestemmelsene om taushetsplikt iht. forvaltningslovens § 13. Dette gjelder alle deler av den informasjon de måtte få tilgang til gjennom arbeid etter disse avtalene.

2.18.3 Kontraktssum

I de tilfeller det er avtalt en sum ved avrop/bestilling av utførelse av arbeider, vil denne summen være kontraktssum for denne bestillingen.

2.18.4 Kontraktens varighet

Avtalen gjelder i 2 år med opsjon på 1+1 års forlengelse på uendrede vilkår. Opsjonen gir Oppdragsgiver ensidig rett til å forlenge avtalen. Dersom Oppdragsgiver ikke sier opp avtalen innen 3 måneder før den utgår, utløser dette ett nytt opsjonsår.

2.18.5 Kontraktsvilkår lærlinger

Dersom leverandøren ikke er tilknyttet en offentlig godkjent lærlingordning ved inngåelse av kontrakt, forplikter leverandøren seg til å bli tilknyttet en offentlig godkjent lærlingeordning innen 1 år etter signering av kontrakt, ref. FOA § 3-11 (3). Leverandøren skal være tilknyttet godkjent lærlingordning ut hele kontraktperioden.

Oppdragsgiver kan kreve å få se nødvendig dokumentasjon for at leverandøren innehar godkjent lærlingordning. Dersom leverandøren ikke kan dokumentere at han innehar godkjent lærlingordning innen en rimelig frist, har kunden rett til å heve kontrakten.

ROR- Innkjøp



Leverandøren plikter jevnlig å ta inn lærling(er) i sin virksomhet under kontraktens løpetid, men slik at lærlingene ikke trenger utføre arbeid i henhold til utførelsen av det konkrete avrop/bestilling.

Leverandøren plikter på Oppdragsgiverens forespørsel innen rimelig tid å fremlegge skriftlig dokumentasjon på at dette kravet er oppfylt.

Brudd på andre ledd anses som vesentlig mislighold av kontrakten. Det samme gjelder tredje ledd, med mindre Leverandøren kan godtgjøre at han ikke kan lastes for at han ikke har lykkes med inntak av lærlinger.

2.18.6 Politiattest ved arbeider for grunnskoler

Med bakgrunn i "Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa" (opplæringslova), § 10-9 Politiattest, kan det kreves politiattest for personer som regelmessig oppholder seg i grunnskolen. Attesten skal vise om vedkommende er siktet, tiltalt eller dømt for seksuelle overgrep mot barn. Personer som er dømt for seksuelle overgrep mot barn kan ikke arbeide i skolen. Det samme gjelder barnehage.

2.18.7 Lønns- og arbeidsvilkår

Denne konkurransen omfatter tjenester eller bygge- og anleggsarbeid i henhold til forskrift 08.02.2008, nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, gjelder egne krav og tillegg knyttet til dette.

Leverandør skal oppfylle Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige avtaler § 5 og § 6. Det stilles krav om at ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle avtalen, har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn allmenngyldig tariffavtale. På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, stilles det krav om at ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle avtalen, har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes det i denne sammenheng bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal på forespørsel dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle avtalen.

Kunden har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for arbeidsgiveren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert. Vesentlig mislighold av lønns- og arbeidsvilkår hos Leverandør kan påberopes av Kunden som grunnlag for heving, selv om Leverandør retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet, herunder bemanningsselskaper, kan Kunden på samme måte kreve at Leverandør skifter ut underleverandør(er). Dette skal skje uten omkostninger for Kunden. Alle avtaler Leverandør inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten, skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

ROR- Innkjøp



2.18.8 *Forbud mot sosial dumping*

Det stilles i kontrakten krav til lønns- og arbeidsvilkår, jf. reglene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8.2.2008.

2.18.9 *Etiske krav*

Leverandøren skal respektere internasjonalt anerkjente menneskerettigheter i leverandørkjeden.

Varer som leveres til kommunene i ROR- Innkjøp skal være fremstilt under forhold som er forenlige med kravene i Etikkløstegenerklæring, vedlegg 4. Kravene bygger på sentrale FN-/ILO-konvensjoner.

Kravene angir minimumsstandarder. Der hvor konvensjoner og nasjonale lover og reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde. Dersom Leverandøren bruker underleverandører for å oppfylle denne kontrakt, plikter Leverandøren å påse at underleverandører etterlever samme krav.

2.18.10 *Kontraktsvilkår elektronisk samhandling- e-handel*

Oppdragsgiver benytter/vil benytte et elektronisk bestillingssystem til å gjennomføre avrop / bestilling fra avtalen i løpet av avtaleperioden.

For en nærmere beskrivelse av muligheter for elektronisk samhandling herunder EHF-formatene, aksesspunkter og E-handelsplattformen, henvises det til nettstedet <http://anskaffelser.no/e-handel/>

I forbindelse med at kommunene implementerer e- handel i løpet av 2016, vil det innebære at avrop/ bestilling kommer som en pdf per e-post med ordren og et ordrenummer når implementeringen er ferdig.

2.18.11 *Elektronisk faktura*

Oppdragsgiver krever faktura i EHF- format. Faktura sendes etter utført enkeltoppdrag til den kommunen arbeidet utføres i. Krav til merking av faktura er satt i kravspesifikasjonen, vedlegg 2.

Fakturamottaker har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstillende disse kravene.

Fakturaadresse:

Fakturaadresse ved bruk av EHF er kommunenes organisasjonsnummer.

- Rauma 864 980 902
- Aukra 964 981 337
- Midsund 964 981 159
- Nesset 864 980 902
- Molde 944 020 977

ROR- Innkjøp



Rauma



Aukra



Molde



Nesset



Midsund

- Molde Eiendom KF 992 170 093
- Moldebadet KF 991 905 715
- Molde Vann og Avløp KF 986 856 692
- Tøndergård skole 974 574 624
- Molde havnevesen KF 974 746 301

3 KVALIFIKASJONSKRAV

Leverandører som ikke oppfyller nedenstående kvalifikasjonskrav, vil bli avvist.

3.1 Lovpålagte krav: Skatteattester, HMS-egenerklæring

Krav 1 (gjelder kun norske tilbydere).

Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.

Dokumentasjonskrav – bevis for at de stilte krav er oppfylt
Skatteattest ikke eldre enn seks måneder regnet fra søknadsfristen. Med skatteattest menes: For norske leverandører: <ul style="list-style-type: none">• Attest for skatt og merverdiavgift utstedt av skattekontoret For utenlandske leverandører: Utenlandske leverandører må fremlegge tilsvarende attester fra sine land som viser at de har ordnede skatte- og avgiftsforhold. Dersom myndighetene i det aktuelle landet ikke utsteder slike attester, skal leverandøren fremlegge en erklæring som stadfester at alle skatter og avgifter er blitt betalt. Erklæringen skal være godkjent og signert av leverandørens økonomidirektør/økonomiansvarlige.

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav 2 (gjelder samtlige tilbydere).

Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak / må tilfredsstillere krav gitt av offentlig myndighet til registrering.

Dokumentasjonskrav – bevis for at de stilte krav er oppfylt
Firmaattest eller tilsvarende fra tilbyders hjemstat. – Dokumentasjon for norske leverandører kreves ikke innlevert. <ul style="list-style-type: none">– Oppdragsgiver sjekker selv nødvendige opplysninger i Brønnøysundregistrene. Hvis uklart kan dokumentasjon (Firmaattest) bli avkrevd.

ROR- Innkjøp



3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav 3 (gjelder samtlige tilbydere).

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

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 fra Brønnøysundregistrene.
- Dersom leverandør mener det er nødvendig med tilleggsmateriale for å godtgjøre sin finansielle stilling, skal dette vedlegges uten at oppdragsgiver ber om det.
- Oppdragsgiver kan også kreve nærmere dokumentasjon dersom det er uklarheter i ovennevnte opplysninger.

3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav 4 (gjelder samtlige tilbydere).

Det stilles krav om ansvarsforsikring tilpasset tjenestens art.

Dokumentasjonskrav – bevis for at de stilte krav er oppfylt

Kopi skal vedlegges tilbudet.

Krav 5 (gjelder samtlige tilbydere, for arbeid som skal utføres i Norge).

Leverandør skal stå inne for at foretaket arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved at de tilfredsstiller internkontrollforskriften. Leverandør skal videre bekrefte at virksomheten er lovlig organisert i henhold til gjeldende skatte- og arbeidsmiljøregelverk når det gjelder ansattes faglige og sosiale rettigheter, og skal akseptere at Oppdragsgiver blir gitt rett til å gjennomgå og verifisere foretakets system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.

Dokumentasjonskrav – bevis for at de stilte krav er oppfylt

Utfylte og signerte egenerklæringer (se vedlegg 5a og 5b)

Krav 6 (gjelder samtlige tilbydere).

Det kreves signert dokument Etikk Egenerklæring, vedlegg 04.

Dokumentasjonskrav – bevis for at de stilte krav er oppfylt

I regjeringens handlingsplan mot sosial dumping legges det opp til at ILOs (International Labour Organization - ILO er FNs internasjonale særorganisasjon for arbeidslivet) konvensjon nr. 94 om arbeidsklausuler skal gjennomføres i offentlige kontrakter.

Gjennom valg av handelspartnere og ved å bruke sin innflytelse som kunde overfor leverandører og produsenter, vil oppdragsgiveren – innenfor de begrensninger som til enhver tid følger av norsk og

ROR- Innkjøp



internasjonal rett og avtaleverk – bygge opp under en internasjonal anerkjent etisk norm som bidrar til at varer produseres etisk forsvarlig.

Ved kjøp av varer skal leverandørene bekrefte at tilbudet ikke inkluderer produkter som er produsert (hele verdikjeden) i strid med ILO' s kjernekonvensjoner.

Vennligst bekreft ved å signere vedlegg 4 at tilbudet ikke inneholder produkter som strider mot disse prinsippene.

3.5 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.

3.6 Eventuell tilleggsfrist

Dersom nødvendig dokumentasjon ikke kan framskaffes innen tilbudsfristens utløp, evt. etter en kort tilleggsfrist for offentlig tilgjengelig dokumentasjon, 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.

ROR- Innkjøp



4 OPPDRAGSGIVERS KRITERIER FOR VALG AV TILBUD

Tildeling vil skje på grunnlag av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige, basert på følgende kriterier:

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumenteres ved
1. Totalpris		Utfylt Prisskjema, vedlegg 03
2. Utførelse av tjenesten	60%	Utfylling av svarkolonner i kravspesifikasjon vedlegg 02, samt evt. tilleggsinfo i egne dokument.
3. Tilgjengelighet	30%	Utfylling av svarkolonner i kravspesifikasjon vedlegg 02, samt evt. tilleggsinfo i egne dokument.
4. Bestillingsrutiner	10%	Utfylling av svarkolonner i kravspesifikasjon vedlegg 02, samt evt. tilleggsinfo i egne dokument.

I beregning av tilbudets totalpris, benyttes estimert antall timer multiplisert med timepris og totalsum av listet forbruksmateriell etter rabatt.

Kravspesifikasjonen i vedlegg 2, benyttes også for evaluering av tildelingskriterier.

Kravspesifikasjonen består av både absolutte minimumskrav (MÅ-krav) og ønsker (BØR-krav). Tilbyder må oppfylle alle MÅ-krav for ikke å få tilbudet avvist.

Da et oppfylt MÅ-krav kan være oppfylt på en mer eller mindre god måte, vil også godhetsgraden av oppfyllelse bli gjenstand for evaluering som vist nedenfor.

Ved evalueringen vil kriteriene 2-4 bli splittet i vektete delkriterier (f.eks enkeltkrav i kravspesifikasjonen). Vekting av delkriterier/krav vil ikke bli gjort i forkant av evalueringen.

Det enkelte delkriterium/krav vil bli karaktersatt. Vi benytter en karakterskala fra 0,0-10,0.

Karakter multiplisert med delkriteriets vektall gir poengsum for delkriteriet, og summen av poeng for kriteriene 2-4 blir tilbudets nytteverdi.

Den tilbudte totalprisen (kriterium 1) dividert på tilbudets nytteverdi viser oss hvor mye vi må betale for hvert nyttepoeng.

Tilbudet som får lavest totalpris pr nyttepoeng blir valgt.

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

Mener leverandøren at det er åpenbare feil, mangler eller uklarheter i oppdragsgivers kravspesifikasjon, skal leverandøren påpeke dette i vedlegg 2, foreslå løsninger og regne dette inn i prisen på leveransen.

ROR- Innkjøp



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.

4.1 Forbehold og alternativer

4.1.1 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 tilbuds brevet 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 tilbuds brevet 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.

4.1.2 Alternative (parallele) tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

4.1.3 Språk

Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon knyttet til tilbudet skal være på norsk.

5 TILBUDETS FORMAT, INNLEVERING OG INNHOLD

5.1 Innlevering av tilbud

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.)

Er tilbyder ikke bruker hos Mercell, eller har tilbyder spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan tilbud skal gis, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

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 tilbyder ønsker å endre tilbudet før tilbudsfristen utgår, kan tilbyder gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle

ROR- Innkjøp



endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering. Leverandør vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan skaffes på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

5.2 Tilbudets utforming ved levering

Etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold: Tilbudsdokumentet skal gi svar på våre krav i konkurransegrunnlag og vedlegg og bygges opp som vist nedenfor.

Mappe 1:

- Tilbudsbrev. Eventuelle forbehold som ikke fremgår av punkt 5 nedenfor skal tydelig fremkomme av tilbudsbrevet. Det må også fremkomme hvilke kommune (r) det gis tilbud til.

Mappe 2: Kvalifikasjonskrav

Dokumentasjon på leverandørens kvalifikasjoner:

- Skatteattester (merverdiavgift og skatt)
- Kopi av ansvarsforsikring tilpasset tjenestens art
- Signert HMS-egenerklæring
- Egenerklæring lønns- og arbeidsvilkår
- Signert Etikk egenerklæring

Mappe 3: Svar på kravspesifikasjon

- Leverandørens svar på oppdragsgivers kravspesifikasjon. jf. Vedlegg 2
Evt. utfyllende opplysninger/dokumentasjon vedr svar i vedlegg 2 (husk å henvise til slik utfyllende dokumentasjon i skjemaet).
- Dersom det gis tilbud til flere kommuner må det leveres inn et kravspesifikasjonsskjema per kommune.

Mappe 4: Pris

- Utfylt prisskjema, jf. Vedlegg 3.
- Dersom det gis tilbud til flere kommuner må det leveres prisskjema per kommune.

Mappe 5: Andre opplysninger

- Eventuelt.

Mappe 6: Sladdet tilbud

ROR- Innkjøp



Rauma



Aukra



Molde



Nesset



Midsund

- Ref. pkt. 2.9 Leverandør skal levere en utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet.

Alle svar skal gis under de respektive punktene og ikke i form av kryssreferanser.

Molde, 19. Oktober 2016

Roar Bye, Innkjøpssjef

Mary-Ann Kvammen, Innkjøpsrådgiver