



Halden Kommune

Konkurransegrunnlag

Anskaffelse av saltbil (beredskapsbil) til teknisk forvaltning

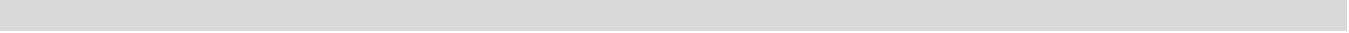
Sak 2018/2379

Åpen anbudskonkurranse

Innhold

| | |
|---|-----------|
| Kapittel 1..... | 4 |
| Del 1 – Generelle tilbudsbestemmelser. | 4 |
| 1.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE | 4 |
| 1.2 VEDSTÅELSEFRIST | 4 |
| 1.3 FRIST FOR INNLEVERING AV TILBUDET | 4 |
| 1.4 LEVERINGSFORM: | 4 |
| 1.5 OMKOSTNINGER | 5 |
| 1.6 TILBUDSÅPNING | 5 |
| 1.7 HOVEDLEVERANDØR | 5 |
| 1.8 INNKJØPSVILKÅR | 5 |
| 1.9 KONTRAKT | 5 |
| 1.10 FORBEHOLD OG AVVIK | 5 |
| 1.11 ALTERNATIVE TILBUD | 6 |
| 1.12 TILBUDSBREV | 6 |
| 1.13 PRISSKJEMA | 6 |
| 1.14 EHANDEL | 6 |
| 1.15 GENERELLE KONTRAKTBETINGELSER | 6 |
| 1.16 ORGANISERING AV TILBUDET | 6 |
| Del 2 – Oppdraget/avtalens omfang. | 7 |
| 2.1 TILBUDSINNBYDELSE..... | 7 |
| 2.2. FINANSIERING..... | 7 |
| Del 3 – DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD) | 7 |
| 3.1 GENERELT OM ESPD | 8 |
| 3.2 NASJONALE AVVISNINGSGRUNNER | 8 |
| 3.3 SAMLET ANGIVELSE FOR ALLE KVALIFIKASJONSKRAV I ESPD SKJEMAET | 8 |
| Del 4 - KVALIFIKASJONSKRAV | 9 |
| 4.1 OBLIGATORISKE OG UFRAVIKELIGE KRAV..... | 9 |
| 4.2 LEVERANDØRENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING..... | 9 |
| 4.3 LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE STILLING | 9 |
| 4.4 LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER..... | 9 |
| Del 5 - Kravspesifikasjonen – skal krav til ytelsen. Samtlige krav skal bekreftes..... | 11 |
| 5.1 KRAVSPESIFIKASJON – FOR TEKNISKE SPESIFIKASJONER | 11 |
| 5.2 PRODUKTKRAV | 11 |
| 5.3 KRAV TIL PRIS / PRISREGULERING | 11 |
| 5.4 KVALITET, FUNKSJONALITET, MATERIALVALG | 11 |
| 5.5 SERVICE OG GARANTIER | 11 |
| 5.6 LEVERINGSBETINGELSER | 12 |
| 5.7 REKLAMASJON..... | 12 |
| 5.8 BETALINGSBETINGELSER | 12 |
| 5.9 TEKNISK DOKUMENTASJON | 13 |
| 5.10 LØNNS – OG ARBEIDSVILKÅR..... | 13 |
| 5.11 SOSIALT OG ETISK ANSVAR | 13 |
| Del 6 - Tildelingskriterier | 15 |
| 6.1 GRUNNLAG..... | 15 |
| 6.2 METODE | 15 |
| 6.3 PRIS | 15 |
| 6.4 KVALITET, FUNKSJONALITET, BRUKERKOMFORT | 15 |
| 6.5 LEVERINGSTID | 15 |
| Vedlegg 1 - Egenerklæring etiske krav | 16 |
| Vedlegg 2 – Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår | 17 |

| | |
|--|-----------|
| Vedlegg 3 – Almennelige innkjøpsvilkår for kjøp av varer | 18 |
| Vedlegg 4 – Prisskjema / kravspesifikasjon fortsettelse, ny eller demo hjullaster | 22 |



Del 1 – Generelle tilbudsbestemmelser.

1.1 Anskaffelsesprosedyre

I henhold til Lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr 69. Ajourført med endringer, ved lov 30.- juni 2006 nr 41 og senest ved LOV-2017-01-13-2 fra 14.02.2017. Forskrift om offentlige anskaffelser fastsatt av kgl.res. 7. april 2006 nr. 402 med hjemmel i lov 16. juli 1999 nr. 69, endret sist ved forskrift FOR-2016-12-20-1744 fra 01.01.2017 inviterer Halden kommune (heretter kalt oppdragsgiver) til åpen anbudskonkurranse på kjøp av saltbil (beredskapsbil) til teknisk forvaltning.

Oppdragsgiver følger forskrift om offentlige anskaffelser del III, ettersom kontraktens verdi overstiger 1,75 mil NOK.

Denne anskaffelsen følger prosedyre for åpen anbudskonkurranse. Det er en prosedyre som åpner for alle interessenter å inngi tilbud. Det er derfor viktig at anbudsdokumentene leses nøye slik at det ikke oppstår misforståelser.

Åpen anbudskonkurranse tillater ikke forhandlinger.

Tilbyder oppfordres til å ta kontakt med oppdragsgiver i god tid før tilbudsfristens utløp dersom han finner at konkurransegrunnlaget inneholder uklarheter, mangelfull informasjon eller forhold som tilbyderen ikke kan akseptere, slik at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om konkurransegrunnlaget bør presiseres, utdypes eller endres.

Rettelser, suppleringer eller endringer gitt på forespørsel fra en eller flere leverandører, § 14 – 2 meddeles alle som har etterspurt konkurransegrunnlaget.

Oppdragsgiver kan gi tilleggsinformasjon til konkurransegrunnlaget. Som følge av at konkurransegrunnlaget er tilgjengelig elektronisk på www.doffin.no og www.Mercell.com vil også alle tilleggsopplysninger bli tilgjengeliggjort og distribuert til alle som har registrert sin interesse via www.Mercell.com.

Kontaktopplysninger hos oppdragsgiver:

Eventuelle spørsmål **skal** rettes til oppdragsgiver via Mercell-portalen.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos/for oppdragsgiver hva gjelder anbudskonkurransen enn via denne portalen

1.2 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være bindende tom. 02.07.2018. Leverandøren må bekrefte i tilbuds brevet at de vedstår seg sitt tilbud til dette tidspunktet.

1.3 Frist for innlevering av tilbudet

Tilbudet skal være oppdragsgiver i **hende senest 28.05.2018 kl. 23:59.**
For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

1.4 Leveringsform:

Tilbudet leveres/ sendes til:

Halden kommune har tatt i bruk konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) gjennom Mercell og tilbud skal leveres elektronisk i Mercell-portalen (se mercell.com for mer info).

Tilbud pr. papir, pr. e-post eller faks aksepteres ikke.

Vi foretrekker word, excel eller pdf, men dersom vedlegg til tilbudet kreves annet filformat kan vi akseptere følgende gyldige filformater:

- Tekstdokument med bilde eller grafisk objekt: ren tekst, TIFF, XML eller PDF/A
- Fotografi og bilde: TIFF eller JPEG
- Kart: TIFF eller SOSI
- Video: MPEG-2
- Lyd: MP3, PCM eller PCM-basert Wave

Tilbudet (herunder samtlige dokumentasjoner) skal være på norsk.

Det skal også leveres en elektronisk sladdet versjon av tilbudet hvor aktuelle deler er sladdet, dersom tilbyder mener disse delene er underlagt taushetsplikt i henhold til § 13 i Lov om rett til innsyn i offentlig verksemd (offentleglova) og § 13 i Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven). Denne versjonen vil bli utlevert dersom oppdragsgiver mottar henvendelser om innsyn i øvrige tilbyders tilbud i en konkurranse, jf. § 3 i offentliglova. Det gjøres oppmerksom på at oppdragsgiver vil foreta en selvstendig vurdering av tilbyders begrunnelse av hva som kan unntas.

1.5 Omkostninger

Omkostninger som tilbyder pådrar seg ved utarbeidelse av tilbudet vil ikke bli refundert av oppdragsgiver. Det samme gjelder kostnader pådratt ved demonstrasjoner, tester eller lignende.

1.6 Tilbudsåpning

Det vil ikke bli foretatt offentlig tilbudsåpning. Tilbudene vil bli protokollført elektronisk. Tilbud som ikke er i samsvar med konkurransegrunnlaget kan bli forkastet.

1.7 Hovedleverandør

- Det skal gis tilbud på leveransen som helhet.
- Leverandør kan benytte underleverandører, men det er hovedleverandør som er ansvarlig for at alle betingelser og forpliktelser blir innfridd i henhold til kontraktens bestemmelser.
- Oppdragsgiver vil i utgangspunktet kun forholde seg til hovedleverandøren.

1.8 Innkjøpsvilkår

Oppdragsgiver legger til grunn:

- lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del III.
- Alminnelige innkjøpsvilkår for kjøp av varer til Halden kommune

1.9 Kontrakt

- Det opprettes skriftlig kontrakt med valgt leverandør med utgangspunkt i antatt tilbud
- Kontrakten, dette konkurransegrunnlaget m/alminnelig innkjøpsvilkår og leverandørens tilbud og prisskjema vil inngå som en del av kontrakten.
- Kontrakten anses først inngått når tilbudet er skriftlig akseptert og kontrakt er underskrevet av begge parter.

1.10 Forbehold og avvik

Det vises til lov og forskrift om offentlige anskaffelser.

Eventuelle forbehold skal komme klart frem i tilbudet ved at de er satt opp under et eget punkt i besvarelsen og det skal også refereres til relevante punkter i konkurransegrunnlaget. Det skal klart fremkomme hvilke

konsekvenser forbeholdet har for tilbudet mht pris, kvalitet, fremdrift, ytelse og risiko. Dette med en detaljeringsgrad slik at oppdragsgiver kan vurdere å prissette forbeholdene uten kontakt med tilbyder.

1.11 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

1.12 Tilbudsbrev

Tilbudet skal inneholde et tilbudsbrev som skal være datert og undertegnet av person(er) som har fullmakt til å forplikte tilbyder.

1.13 Prisskjema

Tilbudsprisen skal gis i Prisskjemaet (Vedlegg 4). Prisskjema skal signeres, stemples og dateres. Legges ved i pdf-format. Det skal også vedlegges i excel-format.

1.14 Ehandel

Oppdragsgiver har innført eHandel. Leverandører må i avtaleperioden tilpasse seg til krav om at de produktgrupper som inngår i denne konkurransen skal gjøres tilgjengelige på Markedsplassen Ehandelsplattformen. På Markedsplassen skal Halden kommune tilbys en egen katalog (eventuelt en «roundtrip»-løsning til leverandørens netthandel) som inneholder de produkter og produktgrupper som avtales mellom oppdragsgiver og valgt leverandør. Ved tjenestekjøp skal også Ehandelsplattformen benyttes og bestillinger foretas gjennom formular (fritekst) med oppsett for abonnement. For informasjon om hvordan komme i gang med eHandel; www.anskaffelser.no/elektronisk-handel.

1.15 Generelle kontraktbetingelser

Det forutsettes at valgt leverandør har kapasitet til å dekke oppdragsgivers behov på en tilfredsstillende måte, og at oppdragsgiver blir en prioritert kunde for avtaleleverandør. Der hvor leverandør velger underleverandør/samarbeidspartnere, skal det legges ved en **beskrivelse** for hvordan dette samarbeidet er tenkt løst.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.
Nødvendig dokumentasjon vedlegges.

| |
|---|
| Bekreftes: ____ ____ Evt vedlegg Nr: _____ |
|---|

1.16 Organisering av tilbudet

For å sikre en forsvarlig behandling av tilbudsdokumentene ber vi om at tilbudsdokumentene innleveres etter anvisning ihht Merzell (KGV) og eventuelt med elektroniske vedlegg ihht dette oppsettet:

- Skilleark 1: Tilbudsbrevet. Eventuelle forbehold skal fremkomme tydelig av tilbudsbrevet.
- Skilleark 2: Dokumentasjoner på kvalifikasjonskrav jf. del 3
- Skilleark 3: Dokumentasjoner på kravspesifikasjonen jf. del 4
- Skilleark 4: Pristilbudsskjema, jf. Vedlegg 4
- Skilleark 5: Vedlegg 1 – Egenerklæring Etiske krav
Vedlegg 2 – Egenerklæring om lønns – og arbeidsvilkår

Del 2 – Oppdraget/avtalens omfang.

2.1 Tilbudsinnbydelse

Halden kommune (heretter kalt oppdragsgiver) inviterer til åpen tilbudskonkurranse for anskaffelse av saltbil til teknisk forvaltning. Det er avsatt NOK 2,75 mil til anskaffelsen inklusive mva. Se kravspesifikasjon for mer utfyllende informasjon.

Forsikring

Leverandør må ha nødvendige forsikringer.

2.2. Finansiering

Det tas forbehold vedrørende Halden kommunes budsjettsituasjon, aktiviteter og andre rammefaktorer.

Del 3 – DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

3.1 Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, samt at det ikke foreligger avvisningsgrunner skal leverandøren fylle ut vedlagte ESPD-skjema. Skjemaet skal med tilbudet.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

3.2 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» 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 anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunne.

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

- §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.
- 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.

3.3 Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD skjemaet

I denne konkurransen kan leverandørene i ESPD-skjemaet gi en samlet erklæring om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som fremkommer at dette konkurransegrunnlaget. Dette gjøres i ESPD-skjemaets del IV seksjon a.

Del 4 - KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor. Den leverandør som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene.

Vedlegg

Nr: _____

4.1 Obligatoriske og ufravikelige krav

| Krav | Dokumentasjonskrav |
|---|---|
| Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling. | <ul style="list-style-type: none"> • Skatteattest (ikke eldre enn 6 mnd. regnet fra tilbudsfristens utløp.) • Merverdiavgiftsattest (ikke eldre enn 6 mnd. regnet fra tilbudsfristens utløp.) |

Vedlegg

Nr: _____

4.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

| Krav | Dokumentasjonskrav |
|---|---|
| Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak | <ul style="list-style-type: none"> • Norske selskaper: Firmaattest • Utenlandske selskaper: Bekreftelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor Leverandøren er etablert. |

Vedlegg

Nr: _____

4.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

| Krav | Dokumentasjonskrav |
|---|--|
| Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget / kontrakten | <ul style="list-style-type: none"> • Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet. |

Vedlegg

Nr: _____

4.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

| Krav | Dokumentasjonskrav |
|--|--|
| Leverandøren skal ha en organisasjon som har kapasitet til å gjennomføre kontrakten. | <ul style="list-style-type: none"> • Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. • Kort presentasjon av firmaet. • Prøver, beskrivelser, datablader og/eller prospekter av produktene som skal leveres. • Kopi av sertifikat utstedt av offentlig kvalitetskontrollinstitusjon. |
| Det stilles krav om at leverandører til Halden kommune som et minimum har et enkelt internt miljøledelsessystem, eventuelt er miljøsertifisert tilsvarende | <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasjon på miljøledelsessystem internt i bedriften, eventuelt dokumentasjon på sertifisering vedlegges, i henhold til ISO 14001, EMAS eller tilsvarende 3.partverifisert system, (gyldig sertifikat |

| Krav | Dokumentasjonskrav |
|---|---|
| <p>Miljøfyrtårn, ISO 14001 eller EMAS eller skal få dette på plass innen rimelig tid etter avtale fra kontraktsinngåelse. Dette dokumenteres med interne rutiner om miljø, eller miljøsertifikat eller bekreftelse fra verifisert tredjepart.</p> <p>For små og nystartede bedrifter som ikke har et miljøledelsessystem på plass, må det skisseres og vedlegges en plan for hvordan og når dette blir gjennomført.</p> | <p>vedlegges), eller dokumentasjon på at bedriften blir sertifisert innen avtaleperiodens varighet.</p> |
| <p>Leverandøren skal ha et godt og velfungerende kvalitetssystem.</p> | <ul style="list-style-type: none">• Redegjørelse vedrørende leverandørens kvalitetssikringssystem/- styringssystem• Dokumentasjon vil være sertifisert/registrert kvalitetsstyringssystem i henhold til kravene i ISO 9001 eller redegjørelse vedrørende tilsvarende kvalitetssikringssystem |

Del 5 - Kravspesifikasjonen – skal krav til ytelsen. Samtlige krav skal bekreftes

5.1 Kravspesifikasjon – for tekniske spesifikasjoner

Krav til ytelsen/kravspesifikasjon (skal-krav)

Manglende oppfyllelse av disse kravene vil føre til avvisning av tilbudet.

Det stilles følgende krav til leveransen som skal være oppfylt og dokumentert av tilbyder.

Se detaljer i prisskjema / kravspesifikasjon Vedlegg 4 som også skal følge krav i punkt 4.1.

5.2 Produktkrav

Produktene som tilbys skal tilfredsstille krav til utførelse i h.h.t. vedlegg og de til enhver tid gjeldende regelverk på området.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.

| |
|---------------------------------|
| Bekreftes: _____ Evt vedlegg |
|---------------------------------|

5.3 Krav til pris / prisregulering

- Prisene skal oppgis på vedlagte Prisskjema for tilbudspriser – Vedlegg 4. Samt under steget «Produkter» i Merccell
- Prisene skal oppgis i NOK eks. mva. og inkl. mva.
- Prisene skal inneholde toll, frakt, og utgifter til egen administrasjon, feriepenger, skatter og avgifter, samt alle omkostninger og gebyrer.
- Feiebilen skal leveres ferdig registrert og klargjort.
- Detaljer som er nødvendig for at produkter skal fungere og som ikke er priset, betraktes som inkludert.
- Prisendringer (økninger/reduksjoner) kan bare gjøres med grunnlag i pris- og lønnsjusteringer ihht gjeldende normer. Dette vil kun gjelde service/reservedeler.

Alle komponenter som er nødvendige for at produktene skal fungere i bruk i henhold til normale forutsetninger skal være inkludert i enhetsprisene.

Alle punkter angitt i kravspesifikasjoner i konkurransegrunnlaget og prisskjemaet skal oppfylles uten ekstra kostnad for oppdragsgiver.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.

| |
|---------------------------------|
| Bekreftes: _____ Evt vedlegg |
|---------------------------------|

5.4 Kvalitet, funksjonalitet, materialvalg

Funksjonalitet, kvalitet og materialvalg vil bli vektlagt og inntatt i evalueringen.

Oppdragsgiver vil ha dokumentasjon på diverse løsninger som kan være gode i forhold til dette.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal beskrive de punkter som er beskrevet over og bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.

| |
|-----------------------------|
| Bekreftes: _____ Vedlegg |
|-----------------------------|

5.5 Service og garantier

I service skal det inngå:

- ✓ Service i henhold til serviceheftes krav.
- ✓ Reservedeler. Oversikt over tilgjengelige reserve- og andre deler.
- ✓ Det skal medfølge 2 sett ferdig utfylte datablader over spesifikasjoner samt standardisert liste for systematisk forebyggende vedlikehold.
- ✓ Kostnad ved reise/opphold for servicepersonell ved en serviceutførelse, skal stå på leverandørens kostnad.
- ✓ Brukerhåndbok

I garanti skal det inngå:

- Tilbyder skal klart og tydelig **beskrive** garantibestemmelsene og hvilke begrensninger det eventuelt ligger i disse. Tilbyder bes **beskrive** lengde på tilgjengelige reservedeler og rabatt-sats på de.

Garantier skal være minimum ihht gjeldende regelverk. I garantitiden er tilbyder forpliktet til å rette feil og mangler uten utgifter for oppdragsgiver. Er utbedring ikke foretatt innen rimelig frist, kan det kreves at leverandøren betaler de nødvendige kostnadene ved utbedring utført av tredjepart. Det bes om at lengden på garantien og innholdet **beskrives**.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal beskrive de punkter som er beskrevet over og bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.

| |
|-----------------------------|
| Bekreftes: _____ Vedlegg |
|-----------------------------|

5.6 Leveringsbetingelser

- Det forutsettes at lastebilen skal leveres til mottakers sted i Halden kommune.
- Leveringsbetingelsene er fritt levert Halden kommune ihht DDP Incoterms2010.
- Ved levering av lastebilen skal det medfølge nødvendige instruksjoner / deklarasjoner for bruk og vedlikehold, og annen informasjon som måtte være avtalt og spesifisert i bestillingen.
- Det vil bli kontraktsfestet dagbøter ved forsinket levering hvor betingelser fremgår av vedlagte alminnelige innkjøpsvilkår.
- Dokumentasjonen skal være på norsk.
- Det skal **oppgis** hvilken leveringstid som gjelder fra bestillingstidspunktet i prisskjema.
- Det bes **oppgitt** hvilken responstid som gjelder ved service/verkstedsreparasjoner og andre reparasjoner i prisskjema

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.

| |
|---------------------------------|
| Bekreftes: _____ Evt vedlegg |
|---------------------------------|

5.7 Reklamasjon

Eventuelle reklamasjoner på utført arbeid skal rettes opp kostnads- og risikofritt for oppdragsgiver. Vennligst **redegjør** for hvordan reklamasjon blir behandlet og kvalitetssikret. Dette skal dokumenteres med **beskrivelse** av de prosedyrer og skjemaer som blir benyttet. Legg ved reklamasjonsrutiner og dokumentasjon.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal beskrive de punkter som er beskrevet over og bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles. Nødvendige dokumentasjon legges ved.

| |
|-------------------------------------|
| Bekreftes: _____ Vedlegg Nr.: |
|-------------------------------------|

5.8 Betalingsbetingelser

- Betalingsbetingelse skal være: Netto pr. 30 dager.
- Ordrenummer (generert fra oppdragsgivers innkjøpssystem/eHandel) skal oppgis på faktura.
- Faktura på papir aksepteres ikke og vil bli returnert / ikke bli betalt.
- Faktureringsgebyr/behandlingsgebyr/ordregebyr el.lign. aksepteres ikke.
- For å sikre rettidig betaling må virksomheten (kunden), ha mottatt og godkjent faktura senest 4 dager etter fakturadato.
- Halden kommune har etablert mottak av efaktura i EHF-format, og Visma eco benyttes som aksesspunkt. Se www.anskaffelser.no for mere informasjon. For bruk av aksesspunkt gjelder prinsippet om at partene selv bærer sine kostnader på hver side av denne løsningen. (Det vises for øvrig til Stortingsmelding nr. 36 – Det Gode Innkjøp, pkt. 9 hvor satsingen på efaktura i det offentlige er ytterligere beskrevet).
- Halden kommune setter som krav at fakturaer (EHF-format) fra valgt leverandør skal mottas som efaktura ved første avrop etter dato for kontraktsignering.
- Halden kommune fakturaadresse er: Org. nr.: 959159092
- Fakturaen skal minimum inneholde (forskrift om bokføring kap 5):
 - Navn på bestillende virksomhet

- Navn på bestiller (referanse)
- Eventuell prosjekt utgiften tilhører
- Produktbeskrivelse
- Antall produkter
- Nettopriser, ref. prisskjema

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at overnevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: _____

– Evt vedlegg

5.9 Teknisk dokumentasjon

Leverandøren skal levere tegning over feiebilens elektriske og hydrauliske anlegg.

➤ Tegning leveres ved overlevering.

Samsvarserklæring på påbygg og chassis må foreligge.

➤ Samsvarserklæring må foreligge ved levering.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal beskrive de punkter som er beskrevet over og bekrefte at overnevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: _____

– Vedlegg

5.10 Lønns – og arbeidsvilkår

Det stilles i kontrakten krav til lønns- og arbeidsvilkår, jf reglene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 08.02.2008 nr. 112 og i lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA).

Dokumentasjonskrav:

Egenerklæring om lønn- og arbeidsvilkår (Vedlegg 2) skal legges ved for å bekrefte ansvaret til leverandør.

5.11 Sosialt og etisk ansvar**4.8.1. ILOs kjernekonvensjoner**

Leverandøren plikter å påse at produksjon og leveranse av ytelser regulert i denne kontrakt skjer i henhold til følgende bestemmelser fra ILOs kjernekonvensjoner i leverandørens egen virksomhet og hos underleverandører. Der det er inkonsistens mellom nasjonal og internasjonal lovgivning, er det høyeste standard som gjelder. Dette betyr at leverandøren er forpliktet til å arbeide systematisk for at det ved kontraktens ytelse ikke forekommer:

Tvangsarbeid

Med tvangsarbeid menes arbeid eller tjenester som forlanges utført gjennom trusler om straff, og som vedkommende ikke frivillig har tilbudt seg å utføre, plikt til innlevering av identifikasjonspapirer eller depositum og tilbakeholdelse av dette.

- a) Tvangsarbeid eller ufrivillig arbeid skal ikke forekomme i noen form, herunder som et middel for opplæring, straff eller for å fremme arbeidsdisiplin.
- b) Arbeidstakere er fri til å avslutte arbeidsforholdet med rimelig oppsigelsestid.
- c) Arbeidstakere må ikke levere depositum eller identifikasjonspapirer til arbeidsgiver.

Referanser: ILOs kjernekonvensjoner 29 og 105.

Barnearbeid i strid med nasjonal og internasjonal lovgivning

Med barnearbeid menes all økonomisk aktivitet utført av en person i skolepliktig alder eller yngre, det være seg lønnsarbeid, selvstendig næringsvirksomhet eller ubetalt familiearbeider.

- a) Barn under 18 år skal ikke arbeide nattskift, eller utføre noen type arbeid som vil sette deres sikkerhet, fysiske og/eller mentale helse i fare.
- b) Barn under 15 år (i noen land 14 eller 16 år) skal ikke utføre noen typer arbeid som er til hindring eller skade for deres utdanning og/eller utvikling.

- c) Barn har rett til å bli beskyttet mot økonomisk utnyttning i arbeid.
- d) Dersom barnearbeid likevel finner sted, skal den relevante leverandøren arbeide for utfasing, samt legge til rette for at barna gis mulighet til livsopphold og utdanning inntil barnet ikke lenger er i skolepliktig alder.

Referanser: ILOs kjernekonvensjoner 138 og 182

Diskriminering

- a) Arbeidstakere skal ikke forskjellsbehandles på grunnlag av kjønn, rase, farge, religion, politisk oppfatning, nasjonal opprinnelse, sosial status eller personlige forhold i arbeidssituasjoner eller i tilgang til arbeid. Forskjellsbehandling med hensyn til et bestemt arbeid på grunnlag av arbeidets art faller ikke inn under dette.
- b) Lønnen skal være lik for likt arbeid, uavhengig av kjønn.

Referanser: ILOs kjernekonvensjoner 100 og 111.

Manglende respekt for fagorganisering og kollektive forhandlinger

Med fagorganisering og kollektive forhandlinger menes formalisert og/eller ikke-formalisert samarbeid for å fremme og forsvare egne interesser i arbeidslivet og i forholdet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker.

- a) Arbeidstakere og arbeidsgivere har rett til å danne eller slutte seg til, de organisasjoner de selv måtte ønske, og til å dele og drive kollektive forhandlinger.
- b) All aktivitet i forhold til denne organiseringen skal skje helt uten represalier eller andre former for forulemping for deltagerne.
- c) Dersom slike rettigheter er begrenset ved lov, skal arbeidsgiver legge til rette for, og på ingen måte hindre, arenaer for møter og kollektive forhandlinger.

Referanser: ILOs kjernekonvensjoner 87 og 98.

Dokumentasjonskrav:

Egenerklæring etiske krav (Vedlegg 1) skal legges ved for å bekrefte det sosiale og etiske ansvar til leverandør.

Del 6 - Tildelingskriterier

6.1 Grunnlag

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet basert på følgende kriterier:

| Kriterium | Krav til dokumentasjon | Vekting |
|--|---|---------|
| Pris / Kostnad <ul style="list-style-type: none"> • Under dette kriteriet vurderes: <ul style="list-style-type: none"> - tilbudt pris - livssyklus kostnader | <ul style="list-style-type: none"> • Ferdig utfylt prisskjema • Objektets/saltbilens beregnede levetid og driftskostnader | 65% |
| Kvalitet <ul style="list-style-type: none"> • Under dette kriteriet vurderes: <ul style="list-style-type: none"> - funksjonalitet - brukerkomfort - materialvalg | <ul style="list-style-type: none"> • Løsningsbeskrivelse | 25% |
| Responstid på service | <ul style="list-style-type: none"> • Responstid | 10% |

6.2 Metode

Ved evalueringen vil det settes karakter fra 0-10 poeng. Det beste tilbudet innenfor hvert kriterium vil få 10 poeng, mens det blir gitt en poengscore som gjenspeiler relevante forskjeller i tilbudene nedover for øvrige tilbud. Poengsummen som blir gitt for hvert tildelingskriterium blir basert på gitte karakterer multiplisert med kriteriets vekt (prosent).

6.3 Pris

Pristilbudet **skal** oppgis presist i tabellen i Vedlegg 4 – Prisskjema. Alle celler skal fylles ut. Alle priser i samsvar med prisskjema vektlegges.

6.4 Kvalitet, funksjonalitet, brukerkomfort

I henhold til punktene 4.4 og 5.1 i konkurransesgrunnlaget.

Evaluering på kvalitet:

- Brukervennlighet
- Funksjonalitet
- Materialvalg

Besvares under pkt. 4.4 i konkurransesgrunnlaget.

6.5 Responstid

Det skal oppgis responstid på service, jfr vedlegg 4 – Prisskjema/kravspesifikasjon.

Vedlegg 1 - Egenerklæring etiske krav

Leverandører som har gjort seg skyldig i alvorlige brudd på etiske krav i bransjen, vil kunne bli avvist fra konkurransen, jf forskrift om offentlige anskaffelser § 11-10 (2) eller § 20-12 (2) bokstav d). Som dokumentasjon på at det ikke foreligger forhold som kan gi grunnlag for avvisning, krever oppdragsgiver at leverandører som inngir tilbud fyller ut vedlagte egenerklæring.

Det gjøres spesielt oppmerksomhet på at dersom egenerklæringen inneholder grovt misvisende eller feilaktige opplysninger, eller det er unnlatt å oppgi opplysningene det er bedt om, vil dette medføre avvisning etter forskriften § 11-10 (2) eller § 20-12 (2) bokstav g).

Leverandøren bes tilsvarende bekrefte at de ikke vil benytte underleverandører til oppfyllelse av vesentlige deler av kontrakten, som man kjenner til har begått alvorlige brudd på etiske krav i bransjen.

Denne bekreftelsen gjelder for:

Virksomhetens navn:

Organisasjonsnummer/Fødselsnummer:

Adresse:

Postnummer:

Poststed:

Land:

Jeg bekrefter med dette at vi ikke kjenner til at denne virksomheten har begått alvorlige brudd på etiske krav i bransjen de siste tre år. Dette inkluderer, men ikke begrenset til, brudd på regler om arbeidsmiljø, forurensningslov og straffelov. Videre bekrefter vi at vi ikke har vært involvert i noen form for forsøk på bestikkelser, korrupsjon, tilbud om utilbørlige fordeler til tjenestemenn, bedrageri eller hvitvasking av penger.

Jeg kjenner heller ikke til at noen av våre ansatte har begått alvorlige brudd på etiske krav i bransjen som nevnt ovenfor.

Jeg bekrefter videre at vi ikke er kjent med at noen av våre underleverandører som skal utføre en vesentlig del av arbeidet knyttet til denne kontrakten, har begått slike alvorlige brudd på etiske krav i bransjen som nevnt ovenfor. Jeg er kjent med at uriktig erklæring om kjennskap til slike forhold kan gi grunnlag for avvisning av tilbud, og etter omstendighetene være straffbart.

Undertegnede leverandør erklærer med dette at nevnte forpliktelser vil bli overholdt.

Sted/dato: _____**Underskrift:** _____

Vedlegg 2 – Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår

Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenstekontrakter og bygg- og anleggskontrakter

I samsvar med bestemmelsene i forskrift av 2008-02-08 nr 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenstekontrakter og bygg- og anleggskontrakter vil følgende plikter pålegges leverandøren:

Leverandøren skal i sine kontrakter stille krav om at ansatte hos leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder også for arbeid som skal utføres i utlandet.

Leverandøren er kjent med at oppdragsgiver skal kreve at leverandøren og eventuelle underleverandører på forespørsel må dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Leverandøren er kjent med at oppdragsgiver skal forbeholde seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår.

Sanksjonen skal være egnet til å påvirke leverandøren eller underleverandøren til å oppfylle kontraktsklausulen.

Leverandøren er kjent med at oppdragsgiver skal gjennomføre nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes.

Undertegnede leverandør erklærer med dette at nevnte forpliktelser vil bli overholdt.

Sted/dato: _____

Underskrift: _____

Vedlegg 3 – Alminnelige innkjøpsvilkår for kjøp av varer

1.0 Generelt

Disse alminnelige betingelser gjelder for kjøp av varer til Halden kommune. Kjøper er kommunen. Leverandør er den adressat som varen er stilet til og avtale er inngått med. Eventuelle avvikende betingelser er uten virkning for utførelsen av leveringen av varen med mindre Halden kommune skriftlig har godtatt dem.

1.1 Utførelse av oppdraget

1.1.1

Leverandør skal utføre oppdraget i henhold til avtalen, inkludert disse alminnelige betingelser.

1.1.2

Leverandør skal følge de til enhver tid gjeldende lovregler og bestemmelser relevant for utførelsen av oppdraget, samt innhente og opprettholde alle nødvendige tillatelser i forbindelse med oppdraget. I nødvendig utstrekning vil kjøper bistå Leverandør med slike søknader. Leverandør skal på oppfordring fra kjøper fremvise dokumentasjon på at nødvendige tillatelser, inkludert dispensasjoner etter Sysselsettingslovens regler om privat arbeidsformidling, er gitt.

1.1.3

Leverandør skal utføre oppdraget i henhold til anerkjent teknikk og utførelse etter de til enhver gjeldende bransjenormer.

1.1.4

Dersom kjøper etter avtaleinngåelse angir krav til materiell, utstyr, konstruksjonsvalg, metoder, retningslinjer el. skal leverandør umiddelbart skriftlig informere kjøper om sine eventuelle reserverasjoner til dette.

1.1.5

Leverandør skal umiddelbart varsle kjøper dersom det viser seg at oppdraget ikke kan påbegynnes, gjennomføres eller avsluttes i samsvar med avtalen.

1.1.6

Dersom leverandør i henhold til avtalen skal overleveres til kjøper skriftlig sluttrapport, eller andre resultater eller tjenester, er dette å betrakte som del av leveransen.

1.1.7

Når leverandør anser oppdraget som avsluttet skal kjøper varsles snarest mulig. Etter mottak av slikt varsel, vil kjøper skriftlig bekrefte om oppdraget skal aksepteres som avsluttet. Dersom kjøper ikke aksepterer oppdraget som avsluttet, skal kjøper innen rimelig tid etter mottak av tjenesteyters varsel, meddele tjenesteyter årsaken til dette.

2. Personell

2.1

Kjøper skal ikke anses som arbeidsgiver for leverandørens personell, selv om slikt personell skal utføre oppdraget eller deler av dette i samarbeid med kjøpers organisasjon på kjøpers virksomhetssted.

2.2

Leverandørens personell kan ikke trekkes tilbake eller erstattes uten at kjøpers skriftlige godkjenning på forhånd er innhentet.

2.3

Dersom kjøper eller tjenesteyter finner at Leverandørens personell opptrer i strid med punktene under 1.1, eller er uegnet til å utføre oppdraget, skal dette øyeblikkelig utskiftes på leverandørens bekostning.

2.4

Leverandør skal øyeblikkelig varsle kjøper om enhver eksisterende eller mulig interessekonflikt i forbindelse med oppdraget.

3. Sikkerhet og kvalitetssikring

3.1

Leverandør skal følge kjøpers gjeldende regler for sikkerhet og arbeidsforhold. Kjøper skal gjøre tjenesteyter kjent med de bestemmelser som til enhver tid skal gjelde for oppdraget.

3.2

Leverandør skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset tjenestens art.

Leverandør er forpliktet til å være behjelpelig med å foreta kontroll av kvalitetssikringssystemet når kjøper ber om det. Kjøper kan forlange fremlagt prøveprotokoll, materialsertifikater, beregninger ol.

4. Revisjon

4.1

Kjøper eller den kjøper oppnevner som revisor, skal ha rett til å foreta revisjon av leverandørs regnskap i den utstrekning det er nødvendig å kontrollere leverandørs fakturering. Leverandør skal vederlagsfritt yte rimelig assistanse ved slik revisjon.

Kjøpers revisjonsrett løper i 2 år etter utløpet av det året kjøper mottar slutfakturaen for oppdraget.

5. Betaling

5.1

Kjøper skal betale leverandør i samsvar med de betingelser som fremgår av avtalen.

5.2

Kjøper kan tilbakeholde omtvistet eller udokumentert beløp, men skal da underrette leverandør om hvilket beløp som tilbakeholdes og grunnen til dette. Etter at kjøper har mottatt tilfredsstillende forklaring eller dokumentasjon, vil beløpet bli betalt ved første ordinære betalingstermin.

5.3

Dersom hele eller deler av oppdraget utføres av utenlandsk statsborger og/eller utenlandsk firma, har kjøper rett til å holde tilbake utbetalingen(e) inntil tjenesteyter enten har dokumentert at pliktig skatteinnbetaling har funnet sted, eller leverandør har stilt fullgod sikkerhet for slik innbetaling: Kjøper kan alltid kreve regress hos tjenesteyter for det ansvar kjøper påføres som følge av at tjenesteyter har unnlatt å foreta pliktig skatteinnbetaling.

6. Rettigheter til resultater

6.1

Dersom ikke annet er avtalt får kjøper eiendomsrett til resultatene av oppdraget etter hvert som det utføres. Alle rapporter, tegninger, spesifikasjoner og lignende dokumenter samt dataprogrammer, som utarbeides som følge av leverandørs arbeid under avtalen, inngår som del av oppdragets resultater.

6.2

Leverandør har rett til å bruke resultater av generell art i sin egen virksomhet.

7. Endringer - Kansellering

7.1

Kjøper har rett til å foreskrive endringer av enhver art i leverandørens ytelser. Kjøper kan likevel ikke kreve utføre kvantitets- eller tidsmessige endringer som går utover det partene med rimelighet kunne forvente da avtalen ble inngått.

7.2

Oppdager leverandør behov for endringer som nevnt ovenfor, Skal kjøper varsles om dette så snart som mulig. Eventuelle endringer skal være skriftlig godkjent av kjøper før de iverksettes.

7.3

Leverandør skal godskrives for dette merarbeid som pådras ved iverksettelsen av slike endringer. Dersom ikke annet er avtalt, skal dette skje i samsvar med det kostnads- og fortjenestenivå som det tidligere avtalte arbeidsomfang er basert på. Er ikke det tidligere avtalte arbeidsomfang relevant for vurderingen av tillegget for merarbeidet, skal vurderingen baseres på hva som er en rimelig verdi for tilsvarende ytelser. Medfører endringene reduksjon i leverandørens ytelser, skal kjøper på samme måte godskrives dette.

7.4

Dersom partene er uenige om det beløp som skal godskrives eller fratrekkes kjøpesummen som følge av slike endringer, skal tjenesteyter likevel iverksette endringen uten å avvente den endelige løsningen av tvisten.

7.5

Kjøper kan til enhver tid uten varsel utsette hele eller deler av oppdraget. Umiddelbart etter slik utsettelse, skal leverandør meddele kjøper hvilke virkninger utsettelsen kan få på gjennomføringen av oppdraget. Hvis utsettelsesperioden varer utover 90 dager, har leverandør rett til å si opp avtalen ved å gi skriftlig varsel til kjøper.

7.6

Kjøper har til enhver tid rett til å si opp avtalen. Tjenesteyter er ikke berettiget til noe vederlag på grunn av en slik oppsigelse. Kjøper skal dog dekke dokumenterte og nødvendige kostnader oppstått i forbindelse med en hensiktsmessig avvikling av oppdraget.

8. Kontraktsbrudd og følger av kontraktsbrudd

8.1

Leverandør plikter for egen regning straks å rette feil som påvises ved tjenesteyters utføring av oppdraget eller i resultatene i inntil 2 år etter at kjøper skriftlig har akseptert oppdraget som avsluttet. Hvis tjenesteyter ikke retter påviste feil innen rimelig tid etter kjøpers varsel, kan kjøper enten kreve prisavslag, foreta de nødvendige utbedringer selv, eller engasjere en tredjepart. Tjenesteyter skal dekke kostnader forbundet med utbedringen, forutsatt at oppdragsgiver har handlet på riktig måte.

8.2

Dersom leverandør misligholder noen av sine forpliktelser i forbindelse med oppdraget, kan kjøper kreve at tjenesteyter straks tar de nødvendige skritt for å oppfylle sine forpliktelser. Dersom dette ikke blir gjort innen rimelig frist fastsatt av kjøper, kan kjøper si opp avtalen. Kjøper kan i begge tilfelle kreve erstatning for alle merkostnader som kjøper påføres som følge av kontraktsbruddet.

8.3

Dersom tjenesteyter misligholder sine forpliktelser vesentlig, kan kjøper si opp avtalen umiddelbart og kreve erstatning som i foregående avsnitt.

9. Forsikring

9.1

Tjenesteyter skal for egen regning tegne og opprettholde en ansvarsforsikring tilpasset tjenesteyters virksomhet, som dekker tap eller skade på person eller gods med et ansvarsbeløp som tilfredsstiller Kjøpers krav. Med mindre annet er avtalt, skal ansvarsbeløpet være på minst NOK 3 millioner for hvert skadetilfelle.

9.2

Tjenesteyter skal sørge for at forsikringsselskapet frafaller regress mot kjøper og at kjøper varsles direkte fra forsikringsselskapet dersom vilkårene endres eller forsikringen ble oppsagt eller utløper. Videre skal tjenesteyter sørge for at forsikringen er av en slik art at den er gyldig

i minst en måned etter at kjøper har fått varsel som beskrevet i forrige setning.

9.3

Leverandør skal på anmodning fremskaffe kopi av forsikringspolisen eller attest om forsikringsdekningen for oppdraget. Tjenesteyter skal dessuten på anmodning fremskaffe erklæring fra forsikrings-selskapet hvor det fremgår i at vilkårene i punkt 9 er oppfylt.

10. Reklame

10.1

Leverandør må innhente forhåndsgodkjennelse fra kjøper dersom tjenesteyter for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon utover å oppgi leveransen av leverandør som generell referanse.

11. Dokumentrang

11.1

Dersom bestillingsdokumentene inneholder bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i følgende rekkefølge:

- Kontrakt
- Konkurransesgrunnlaget
- Tilbud fra leverandøren

12. Tvister

Dersom det oppstår tvist om tolkninger eller rettsvirkningen av vilkårene skal det søkes løst ved forhandlinger. Fører ikke forhandlinger frem skal saken avgjøres av ordinære domstoler, med mindre partene blir enige om avgjørelse ved voldgift. Voldgift må i tilfelle være begjært 14 dager etter at partene er blitt enige om voldgiftsbehandling.

Hver av partene skal oppnevne en voldgiftsman, og voldgiftsmennene i fellesskap en oppmann. Unnlater en av parten å oppnevne voldgiftsman eller blir voldgiftsmennene ikke enige om oppmann, foretas oppnevning av justitarius i Halden byrett.

For voldgiften gjelder ellers bestemmelsene i tvistemålslovens kapittel 32 om voldgift.

Voldgiften avgjør tvisten med endelig og bindende virkning for begge parter.

I tilfelle søksmål er Halden vernet for partene i kontrakten og garantistene, og varsel skal gis som for innenbysboende som bestemt

Vedlegg 4 – Prisskjema / kravspesifikasjon saltbil (beredskapsbil)

PRISSKJEMA /KRAVSPESIFIKASJON FOR BEREDSKAPSBIL

Poster inkludert i kravspesifikasjonen skal inngå i beredskapsbilens totalpris. Om utstyret ikke kan leveres, markeres dette i kolonne “ Kan ikke leveres”. For å kvalitetssikre evalueringen skal tilbyder krysse av i kolonnen for ”Inkludert, samt gi beskrivelse i kolonnen for ” komponentbeskrivelse” av type, dimensjoner etc.

Poster merket std. skal inngå i beredskapsbilens totalpris.

Alle linjer i prisskjemaet/kravspesifikasjonen skal være utfyllt.

| | TILBUDT I H.H.T. VEDLAGT BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSE | Pris |
|----|---|------|
| 1) | KOMPLETT SALTIL (BEREDSKAPSBIL) IHHT SPESIFIKASJON Ex. Mva. | |
| 2) | MVA : | |
| 3) | TOTAL SUM INK. MVA (overføres til Mercell) | |

Beskrivelse Beredskapsbil

| | Std | Komponentbeskrivelser | Inkludert | Kan ikke leveres |
|---|-----|-----------------------|-----------|------------------|
| Leverandør: | | | | |
| Fabrikat: | | | | |
| Type: | | | | |
| Vekt: | | | | |
| Dimensjoner l/b/h | | | | |
| Komponenter / utstyr medtatt i totalpris: | | | | |
| Kort (aksel), treakslet krokliftbil 4x4 modell. Påbygg med hydraulikk og låseanordning for framtidig montering av flak med kran | std | | | |
| Boggiløft med sving | std | | | |
| Luftfjæring bak, parabel framme | std | | | |
| Framhjulstrekk | std | | | |
| 21 tonn teknisk totalvekt bak | std | | | |
| On Spot | std | | | |
| Automatisk styrt girkasse, med hjelpe clutsj | std | | | |
| Hillhold | std | | | |

| | | | | |
|--|------|-----------------|--|--|
| Brøyte feste. Komplette brøyte feste, vegvesen standard / kommuneblad | std | | | |
| Låseanordning for kranflak | std | | | |
| Min. 500 hk | std | | | |
| Euroklasse 6 - motor | Std | | | |
| 20 tonn kroklikt med knekk | Std | | | |
| El motorvarmer | std | | | |
| Diesel kupevarmer / motorvarmer | std | | | |
| Lys for brøyting + ekstra led-pakke | std | | | |
| Led varslingslys på tak, blitzere bak og i front (skal lyse 360 grader) | std | | | |
| Forhøyede led lyspakke | std | | | |
| Arbeidsbelysning bakover + til sidene (2 stk under hytte og 2 stk bak) | std | | | |
| Ryggekamera på tak og nede bak (på separat skjerm) | std | | | |
| Automatisk klimaanlegg | std | | | |
| DAB + | std | | | |
| Krokramme for montering av saltspreder | std | | | |
| 2 container flak (1 x22 m ³ og 1 x 30 m ³) | std | | | |
| Flytteflak. Standard med frontlem og sikring | std | | | |
| Dumperkasse med fester for sikring av last (med innvendige og utvendige kroker), automatlem og sidehengslet strølem – i hardox | std | | | |
| 10 tonns framaksel | std | | | |
| Hytte halvabin | std | | | |
| Påmontert verktøykasser (syrefast) | std | | | |
| Hydraulisk uttak bak for drift av saltspreder | std | | | |
| Luftuttak bak (epoke) | std. | | | |
| VBG-feste med lys og luft | std. | | | |
| Påmontert feste for brøyteskjær (kommuneblad) | std. | | | |
| Hvit bil | std. | | | |
| Motor-montert hydraulikkpumpe (variabel / dobbel) | std. | | | |
| Opsjon: Kranflak. 13 tonnmeter kran (m/radiostyring) frontmontert på flak | | | | |
| | | | | |
| Støy (lydnivå) innvendig og utvendig | | Oppgi: | | |
| Støy Db (a) | | | | |
| | | Oppgi: | | |
| Forventet levetid (antall år) | | | | |
| | | | | |
| Dokumentasjon | | | | |
| Responstid på service, oppfølging og levering av deler | | Beskriv: | | |
| | | | | |
| Leveringstid fra bestilling (skal oppgis i uker) | | Oppgi: | | |
| | | | | |
| Instruksjonsbok/brukermanual på norsk / svensk | std | | | |
| Maskinkort (databled) | std | | | |

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.
Nødvendig dokumentasjon vedlegges.

Bekreftes:

Dato: _____

Sign.: _____