



Innlandet
fylkeskommune

2021/21382– Anskaffelse av Rør og rørdeler.

Åpen anbudskonkurranse Del III

Konkurransegrunnlag

Innhold

1.	Generelt om anskaffelsen	5
1.1	Kort om oppdragsgiver	5
1.2	Anskaffelsens formål	6
1.3	Omfang og kontraktsverdi	6
1.4	Avtaleperiode	7
2.	Regler for gjennomføring av konkurransen	8
2.1	Kunngjøring av anskaffelsen	8
2.2	Anskaffelsesprosedyre	8
2.3	Fremdriftsplan	8
2.4	Tilbud på deler av omfanget	8
2.5	Alternative tilbud	9
2.6	Kontraktstype	9
2.7	Etterspurt dokumentasjon	9
2.8	Skatteattest – kun Del III	9
2.9	Taushetsplikt / konfidensialitet	9
2.10	Innsyn	9
2.11	Særlig om forbehold og avvik	10
2.12	Feil eller uklarheter	10
2.13	Meld interesse MerceLL	10
2.14	Kommunikasjon	10
2.15	Rettelser, suppleringer og endringer	10
2.16	Innlevering av tilbud	10
2.17	Avlysning av konkurransen	11
2.18	Tildeling	11
2.19	Evalueringsmetodikk	11
3.	DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD) – kun Del III	12
3.1	Generelt om ESPD	12
3.2	Nasjonale avvisningsgrunner	12
4.	Tilbudsbrev	13
5.	Kontaktopplysninger	14
6.	Kvalifikasjonskrav	15
6.1	Obligatoriske og ufravikelige krav	Feil! Bokmerke er ikke definert.
6.2	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling	15

6.3	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	16
6.4	Bruk av andre foretaks ressurser (underleverandører)	17
7.	Referanser	18
8.	Kravspesifikasjon	19
8.1	Om kravene	19
8.2	Krav.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
8.3	Tropisk tømmer	Feil! Bokmerke er ikke definert.
8.4	Kjemikalier	Feil! Bokmerke er ikke definert.
8.5	Bomull.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
8.6	Krav.....	19
8.7	Krav.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
9.	Tildelingskriterier.....	23
9.1	Tildelingskriterier.....	23
9.2	Ad prisskjema	23
9.3	Prisskjema og forpakkingsstørrelse.....	24
9.4	Prisskjema og «eller tilsvarende».....	24
9.5	Komplett utfylt prisskjema	24
9.6	Vareprøver.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
10.	Spesielle avtalevilkår	25
10.1	Bestilling og ordrebekreftelse	25
10.2	Priser og prisreguleringer	25
10.3	Elektronisk handel	25
10.4	Leieforhold/midlertidig eierforhold	Feil! Bokmerke er ikke definert.
10.5	Avtaleopplysninger og varekatalog	Feil! Bokmerke er ikke definert.
10.6	Miljøsertifisering	26
10.7	Grønt Punkt	26
10.8	Etisk handel	26
10.9	Læringer.....	27
10.10	Lønns- og arbeidsvilkår – tas med ved utsatte avtaler.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
10.11	Personopplysningsloven.....	27
10.12	Faktura.....	27
10.13	Fakturaadresse	27
10.14	Plikt til å bruke avtalen	28
10.15	Statistikk	28

10.16	Oppfølgingsmøter.....	28
11.	Forpliktelseserklæring	29
12.	Lokasjonsoversikt	30

1. Generelt om anskaffelsen

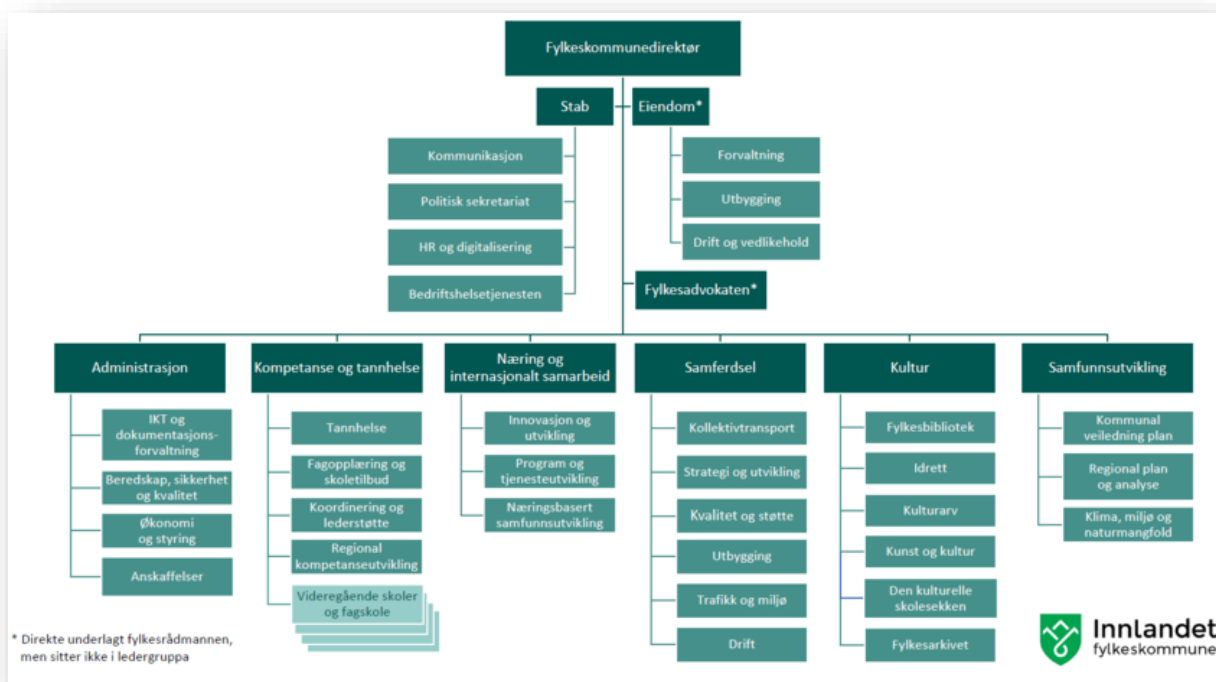
1.1 Kort om oppdragsgiver

[Innlandet fylkeskommune](#) er en desentralisert organisasjon, med ansvar for blant annet de videregående skolene og den offentlige tannhelsetjenesten i alle fylkets kommuner. Flesteparten av de ansatte jobber på skolene og i tannklinikkene.

De fylkeskommunale tjenesteområdene er:

- Administrasjon og politisk ledelse
- Kompetanse og tannhelse
- Næring og internasjonalt samarbeid
- Samferdsel, inkludert kollektivtrafikk
- Kultur
- Samfunnsutvikling

Organisasjonskart:



De virksomheter/lokasjoner som er omfattet av denne avtalen er listet i *Lokasjonsoversikten*.

Innlandet fylkeskommune har en anskaffelsesstrategi vedtatt av fylkestinget. Denne er tilgjengelig [her](#).

1.2 Anskaffelsens formål

Det skal anskaffes rammeavtale på rør og rørdeler, samt spesialverktøy innenfor rør, til bruk i undervisning i videregående skoler, primært byggfaglige linjer.

Hovedformålet med undervisningen er å forberede elevene for yrkeslivet. I undervisningen er det dermed viktig å benytte de produkter og løsninger som den aktuelle bransjen til enhver tid benytter.

Skolene som har byggfag-undervisning og vil være hovedbrukere av avtalen er:

- Gjøvik videregående skole.
- Ringsaker videregående skole.
- Skarnes videregående skole.
- Lillehammer vgs avd NORD.
- Nord Gdbr Dal Avd Lom.
- Vinstra vgs
- Valdres vgs.
- Dokka vgs
- Hadeland vgs.
- Nord Østerdal vgs.
- Trysil vgs.
- Elverum vgs.
- Solør vgs.
- Stange vgs.

Se adresser for skolene i lokasjonsoversikten nederst i dette dokumentet.

Øvrige lokasjoner i Innlandet fylke kan kjøpe på avtalen. Men er ikke forpliktet til å kjøpe på avtalen.

Avtalen omfatter ikke materiell som er medbrakt av innleide håndverkere.

Avtalen omfatter ikke materiell som omfattes av byggeprosjekter der inngående materiell ligger i entreprisen.

1.3 Omfang og kontraktsverdi

Fylkeskommunen har tidligere hatt avtale på dette området. Omsetningen i 2019 utgjorde ca. NOK 600 000,- eks. mva, og omsetningen i 2020 utgjorde ca. NOK 650 000,- eks. mva dvs. ca NOK 2 600 000 over 4 år. Siste periode har vært påvirket av redusert aktivitet grunnet pandemi. I tillegg forventes noe økning i behov grunnet endret læreplan. Det forventes et volum på 4 600 000, pr 4 år. Det oppgitte volum representerer en forventet omsetning for kommende år, men medfører ingen kjøpsplikt for oppdragsgiver. Øvrige endringer i teknologisk utvikling, organisering, budsjett og rutiner kan påvirke totalvolumet.

Maksimalt uttak for de neste fire år er NOK 5 000 000,-

Det forventes pt ingen spesielle hendelser i kommende periode som påvirker totalvolumet.

1.4 Avtaleperiode

Rammeavtale med to – 2 – års varighet. Oppdragsgiver skal ha en ensidig rett til å forlenge avtalen i ytterligere 1 + 1 år. Dersom oppdragsgiver beslutter at avtalen ikke skal forlenges, skal oppdragsgiver gi skriftlig melding til leverandør om dette senest 3 måneder før avtaleperiodens utløp.

Hvis maksimalt uttak nås før avtaleperiodens utløp, har oppdragsgiver rett til å avslutte kontrakten uavhengig av avtalens løpetid.

2. Regler for gjennomføring av konkurransen

Leverandøren skal følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget. Gule felt fylles ut. Bruk dette dokumentet som utgangspunkt. Vennligst ikke del opp besvarelsen i flere filer enn nødvendig.

2.1 Kunngjøring av anskaffelsen

Anskaffelsen er kunngjort på Doffin (<https://doffin.no/>).

2.2 Anskaffelsesprosedyre tilbudskonkurranse/anbudskonkurranse

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov nr. 73 av 17. juni 2016 om offentlige anskaffelser og forskrift nr. 974 av 12. august 2016 om offentlige anskaffelser. Anskaffelsen foretas etter prosedyren Åpen anbudskonkurranse Del III.

Alle interesserte kan levere tilbud.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

2.3 Språk

Tilbudet skal være utformet på norsk.

2.4 Fremdriftsplan

Følgende fremdriftsplan gjelder for prosessen:

Milepæl	Tidspunkt
Kunngjøring av konkurranse på DOFFIN (Database for offentlige kjøp)	23.12.2021
Frist for spørsmål til konkurransegrunnlag	27.01.2022
Tilbudsfrist (være oppdragsgiver i hende) - start evaluering	31.01.2022 kl. 1200
Tildeling av kontrakt – start karenperiode	09.02.2022
Karenstid – 10 dager	09.02.2022 til 22.02.2022
Avtaleinngåelse	04..03.2022
Vedståelsesfrist (3 måneder fra tilbudsfrist)	02.05.2022 kl. 1200
Avtalen planlegges å tre i kraft	09.03.2022

Det tas forbehold om endringer i fremdriftsplanen.

2.5 Tilbud på deler av omfanget

Det vil inngås avtale med kun en leverandør. Det anses ikke hensiktsmessig å dele denne kontrakten på flere leverandører, fordi markedet består av leverandører med kapasitet til å levere på hele avtalen .

2.6 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud, dvs. tilbud med alternative løsninger i forhold til løsningene som konkurransegrunnlaget legger opp til.

2.7 Parallelle tilbud

Det er anledning til å levere parallelle tilbud, dvs. ulike tilbud som alle oppfyller kravene/kriteriene, men på ulike måter.

2.8 Kontraktstype

Det vil bli benyttet følgende kontrakt for denne anskaffelsen:

- Fylkeskommunens standardkontrakt med standard avtalevilkår (vedlagt)

2.9 Etterspurt dokumentasjon

Det skal fylles ut en egenerklæring, dvs ESPD-skjema i Merccell, som bekrefter at kvalifikasjonskravene er oppfylt. Tilbyder vil måtte levere dokumentasjon umiddelbart ved forespørsel. I denne konkurransen kan leverandørene i ESPD-skjemaet gi en samlet erklæring om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som fremkommer av dette konkurransegrunnlaget. Dette gjøres i ESPD-skjemaets del IV seksjon a.

2.10 Skatteattest

Valgt leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgt leverandør er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

Dersom valgt leverandør ikke leverer skatteattest vil det medføre avvisning. Større restanser vil også kunne medføre avvisning.

2.11 Taushetsplikt / konfidensialitet

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde.

2.12 Innsyn

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder lov av 2006-05-19 nr. 16: Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). Tilbud og anskaffelsesprotokoll vil bli unntatt fra innsyn frem til leverandør er valgt. Etter dette tidspunkt kan dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser bli gjenstand for innsynsbegjæring. Det er oppdragsgiver som avgjør hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

2.13 Særlig om forbehold og avvik

Forbehold eller avvik skal klart fremgå av tilbudsbrevet.

Forbehold/avvik skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris og andre forhold.

Tilbud som inneholder vesentlige avvik skal avvises. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige.

Avvik fra konkurransegrunnlaget vil bli vurdert ut fra viktigheten av forholdet det avvikes fra, vesentligheten av avviket, avvikets betydning for oppdragsgiver samt avvikets betydning for konkurransesituasjonen. En samlet vurdering av avvik vil kunne resultere i en avvisningsrett eller plikt for å sikre at oppdragsgivers behov faktisk dekkes og at evalueringen baseres på sammenlignbare tilbud.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via Mercell til kontaktperson.

2.14 Feil eller uklarheter

Dersom det oppdages feil eller uklarheter i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgiver etter anvisningene nedenfor.

2.15 Meld interesse i Mercell

Oppdragsgiver benytter Mercell-portalen. Her kunngjøres konkurransen, konkurransedokumentene legges ut, kommunikasjon foregår (se under) og tilleggsinformasjon legges ut. For at du som tilbyder skal få del i kommunikasjonen og tilleggsinformasjonen som legges ut, er det avgjørende at du har meldt interesse for konkurransen i Mercell.

2.16 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå skriftlig via Mercell-portalen, www.mercell.no. Dette for at all kommunikasjon skal dokumenteres.

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

2.17 Rettelser, suppleringer og endringer

Innen seks dager før tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

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

2.18 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. Merk: Systemet tillater ikke innsendelse av tilbud etter

tilbudsfristens utløp, heller ikke hvis innlevering er påbegynt.

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

Tilbud kan endres helt til tilbudsfristens utløp, eventuelt laste opp nytt tilbud.

Tilbyder kan 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.

Oppdragsgiver 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.

Tilbud leveres i PDF, Word, Excel eller andre filformat som kan åpnes av Microsoft Office eller Adobe.

Merk: Ikke last opp vedlegg i Mercell som zippede filer, da det medfører manuell håndtering i oppdragsgivers arkivsystem.

2.19 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiveren kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

2.20 Tildeling

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet basert på kriterier oppgitt.

2.21 Evalueringsmetodikk

GRIPs evalueringsverktøy vil bli benyttet i evalueringen av tilbudet. Metoden er tilgjengelig på <https://innlandetfylke.no/om-fylkeskommunen/organisasjon/innkjop-og-anskaffelser/>

Kriteriene med prosentvekter vil bli lagt inn i GRIP-modellens fane «Tildelingskriterier». Ved evaluering gis det en score på 0-5 basert på Oppdragsgivers vurdering av besvarelsen.

GRIP-modellen er endogen. Det betyr at den besvarelsen som for et gitt svarpunkt anses som best, får høyest score, vanligvis topp score, og øvrige tilbyderes besvarelser for samme svarpunkt får score relativt til denne.

Oppdragsgiver vil vurdere omfang og konsekvens av eventuelle forbehold mot avtalevilkårene, samt eventuelle forutsetninger og krav fra tilbyderen. Dersom de ikke vurderes som vesentlige, vil de skjønnsmessig bli vurdert under kriteriet "Kostnad" om de antas å ha økonomisk betydning, eventuelt under de øvrige kvalitetskriteriene hvis de antas å ha betydning for disse.

3. DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

3.1 Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav og at det ikke foreligger avvisningsgrunner, skal leverandøren fylle ut ESPD-skjema. Dette skjemaet er integrert i Mercell under arkfanen «ESPD Avvisningsgrunner» og «ESPD Kvalifikasjonskrav».

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 avvisningsgrunnene.

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.

Oppdragsgivers kommentar: FOA §24-2(2) angir at oppdragsgiver skal avvise leverandør basert på visse forhold (se under) som oppdragsgiver er kjent med og FOA 24-2(3) bokstav i angir at oppdragsgiver kan avvise når «leverandøren for øvrig har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet».

Det er dermed egentlig ikke mulig å formulere kravet som et ja/nei-krav som leverandør kan tilfredsstille. Allikevel er dette formulert som ja/nei i Mercell og du som leverandør må besvare spørsmålet for å komme videre. Det riktige blir å svare Nei hvis du som leverandør ikke er rettskraftig dømt eller ikke har vedtatt et forelegg for følgende straffbare forhold:

- deltakelse i en kriminell organisasjon
 - korrupsjon
 - bedrageri
 - terrorhandlinger eller straffbare handlinger med forbindelse til terroraktivitet
 - hvitvasking av penger eller finansiering av terrorisme
 - barnearbeid og andre former for menneskehandel
- og ikke har begått alvorlige feil som medfører tvil om yrkesmessige integritet

4. Tilbudsbrev

Firmanavn	
Bekreftelse på at samtlige krav og vilkår som oppstilles i konkurransegrunnlaget er akseptert (Merk: Det kan ikke tas vesentlige forbehold mot kravspesifikasjon eller avtalevilkår, heller ikke i egne salgs- og leveringsbetingelser.)	
Leverandørens eventuelle unntak/forbehold	
Stadfestelse om potensielle habilitetsproblemer	
Er det deler av tilbudet som er å anse som forretningshemmelighet, jf. forvaltningslovens §13 , og som tilbyder mener ikke må offentliggjøres? Hvis ja, angi dette.	
Kort beskrivelse av tilbyder og eventuelt dennes viktigste underleverandører	
Tydelig definering av ord og uttrykk som er benyttet i tilbudet	
Sted	
Dato	
Navn (ikke signatur)	

5. Kontaktopplysninger

Firmanavn:	
Organisasjonsnummer:	
Postadresse:	
Tilbudsansvarlig:	
Telefon:	
E-post:	
Avtaleansvarlig:	
Tittel avtaleansvarlig:	
Telefon:	
E-post:	
Evnt. distriktsrepresentant:	
Telefon:	
E-post:	
Tlf. ordrekontor:	
E-post ordrekontor:	
Prokura/signeringsfullmakt, hvem som signerer avtalen, med tittel:	

6. Kvalifikasjonskrav

Merk: Kvalifikasjonskravene besvares i Mercell.

6.1 Firmaattest

Krav
Leverandør er registrert i et faglig register i medlemsstaten som leverandøren er etablert i. Som beskrevet i bilag XI til direktiv 2014/24/EU; leverandører fra visse medlemsstater kan være nødt til å oppfylle andre krav i nevnte bilag.
<u>Dokumentasjonskrav:</u> - Norske selskaper: Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak. For norske selskaper dokumenteres kravet med Firmaattest. - Utenlandske selskaper: Utenlandske selskaper skal kunne godtgjøre at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

6.2 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav
Det kreves som et minimum at tilbyder ikke er konkurs, under gjeldsforhandling, avvikling eller har innstilt sin virksomhet. Det kreves god kredittverdighet, minst tilsvarende Bisnode score A (www.soliditet.no).
<u>Dokumentasjonskrav:</u> Tilbyder skal ikke vedlegge noe dokumentasjon. Oppdragsgiver vil selv innhente kredittvurdering/ regnskapsdata.
Dersom tilbyder ikke er kredittvurdert eller hvis tilbyder ønsker å dokumentere at kredittvurderingen gir et misvisende bilde av den økonomiske situasjon, kan den økonomiske og finansielle stilling godtgjøres med annen egnet dokumentasjon. Tilbyder skal særlig begrunne hvorfor kredittvurdering ikke foreligger eller hvorfor den gir et misvisende bilde.
For foretak uten score i Bisnode-basen vil oppdragsgiver vurdere regnskapstall, eventuelt innhente ekstern hjelp for å vurdere tilbyders økonomiske og finansielle stilling. Tilbydere med midlertidig redusert kredittverdighet pga meldt fisjon/fusjon eller lignende tilfeller, vil kunne godkjennes.

6.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav
a. Det kreves at leverandør har god erfaring fra tilsvarende oppdrag/leveranser (dvs. oppdrag av samme art, kompleksitet, vanskelighetsgrad, størrelse og omfang) med tilhørende tjenester. <u>Dokumentasjonskrav:</u> Leverandør skal gi en liste over de viktigste relevante leveransene de siste tre år, herunder opplysninger om oppdragsgiver, avtaletype, verdi, tidspunkt og mottaker (navn og e-post), samt en kort beskrivelse av leveransens innhold, omfang og forpliktelser. Referanser vil kun bli kontaktet ved behov. Se punkt 7 .
b. Leverandør skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne og kapasitet for gjennomføring av kontrakten. <u>Dokumentasjonskrav:</u> Redegjørelse for leverandørens organisering og ressurser (medarbeidere og utstyr) for gjennomføring av kontrakten.
c. Det kreves et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem /rutiner for ytelsene som skal leveres. <u>Dokumentasjonskrav:</u> Redegjørelse vedrørende leverandørens kvalitetssikringssystem /rutinebeskrivelser og evt. styringssystem, <i>eller</i> kopi av systemsertifikat utstedt av akkrediterte sertifiseringsorganer eller tilsvarende dokumentasjon.
e. Det kreves at leverandøren er sertifisert for miljøledelse, i form av EMAS, ISO 14001 eller Miljøfyrtårn. Det kan også fremlegges andre attester utstedt av organer i andre EØS-organer, forutsatt at leverandøren kan dokumentere at disse tilsvarer EMAS eller ISO 14001. <u>Dokumentasjonskrav:</u> Kopi av attest utstedt av akkreditert 3. part. Oppdragsgiveren vil godta annen dokumentasjon for tilsvarende miljøledelsestiltak dersom leverandøren ikke har mulighet til å få slike attester innen fristen, og dette ikke skyldes leverandøren selv. Dette forutsetter at leverandøren dokumenterer at disse tiltakene tilsvarer de etterspurte kvalitetssikringsstandardene eller miljøledelsessystemene eller -standardene.»

6.4 Bruk av andre foretaks ressurser (underleverandører)

Krav
Dersom en leverandør har til hensikt å støtte seg på andre foretaks kapasitet vedrørende finansiell/økonomisk styrke og/eller tekniske/faglige kvalifikasjoner, skal det fremlegges dokumentasjon på at leverandøren har rådighet over nødvendige ressurser hos underleverandør, f. eks. ved en skriftlig forpliktelseserklæring eller skriftlig samarbeidsavtale om dette mellom leverandør og underleverandør. For del III anskaffelser følger dette av FOA §§ 16-10.
<u>Dokumentasjonskrav:</u> Tilbyder må legge ved en forpliktelseserklæring fra det/de aktuelle foretak(et/ene) eller annet bevis som dokumenterer at han har rådighet over tilbudte ressurser. Se <i>Forpliktelseserklæring</i> .

Merk I: Dette kravet medfører enkelte ganger usikkerhet. Kravet er koblet til de kvalifikasjonskrav som er stilt ifm økonomisk kapasitet og tekniske og faglige kvalifikasjoner. Dette bør ikke tolkes for vidt. Alle virksomheter er avhengig av en rekke underleverandører for å gjøre jobben – fra produksjonsbedrifter, til transportører og renholdere. Forpliktelseserklæringen skal benyttes hvis leverandør inngår samarbeid med en annen leverandør for på den måten være i stand til å oppfylle konkurransens kvalifikasjonskrav. Relevante eksempler kan være:

1. Leverandør selger kun varer og har ikke etterspurt serviceapparat. Da kan leverandør inngå avtale med en som har serviceapparat og tilby dennes ressurser.
2. Leverandør av tømmer tjenester gir tilbud på en jobb som også inkluderer gravearbeid. Samarbeid inngås med en maskinentreprenør og dennes ressurser tilbys for gravearbeidet.
3. Det etterspørres tjenester på et større geografisk område enn leverandøren kan tilby. Samarbeid inngås med en annen leverandør for de aktuelle geografiske områder.
4. Leverandør støtter seg på morselskap for å oppfylle krav til økonomisk- og finansiell kapasitet.

MERK II: Hvis anskaffelsen er en Del III-anskaffelse, dvs over EØS-terskelverdi (dette står på konkurransegrunnlagets forside), og en leverandør skal støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal virksomhetene levere separate elektroniske egenerklæringer (ESPD-skjemaet). Dette markeres ved å huke av for bruk av underleverandører i Merzell, og underleverandøren får da tilgang til Merzell og bekrefter nødvendig informasjon.

7. Erfaring/referanser

I henhold til kvalifikasjonskravene skal det oppgis erfaring/referanser. Vennligst oppgi referanser og kontaktdetaljer under (sjekk at e-postadresse er korrekt):

Navn	Firma	Tlf	E-post	Årlig verdi	Leveranseperiode	Kort redegjørelse for leveransens innhold, omfang og forpliktelser

Referanser vil eventuelt bli kontaktet hvis oppdragsgiver har behov for å verifisere tilbyders erfaring.

8. Kravspesifikasjon

8.1 Om kravene

Under følger krav som skal oppfylles. Manglende oppfyllelse av disse kravene vil medføre avvisning av tilbudet dersom avvik vurderes som vesentlige av oppdragsgiver. Hvis noe er uklart, anbefales det å stille oppdragsgiver spørsmål via kommunikasjonsmodulen i Merccell.

8.2 Krav

Nr	Krav	Benyttes også i evaluering	Krav oppfylt (Ja/Nei/Delvis)?	Evt. kommentarer/ vedleggsnr
a.	CE-merking: Alle tilbudte produkter skal være CE-merket.			<Beskriv kort hvordan punktet er oppfylt>
b.	Kvalitet: Det skal tilbys produkter av høy kvalitet (produkter som benyttes av seriøse, profesjonelle rørleggere).			
c.	Vareprøver: I evalueringen vil kvaliteten på tilbudte produkter bli evaluert. Hvis evalueringen medfører at enkeltvarer blir underkjent kan dette medføre at hele tilbudet blir avvist. Merk: Dette kravet er koblet til krav b. Det kan aktuelt å be om vareprøver hvis oppdragsgiver ikke er kjent med de tilbudte produktene.			
d.	Levering: Standard leveringstid er maksimalt 1 virkedager ved bestilling før kl 12.00. Eventuelle restnoterte varelinjer skal normalt leveres innen en uke etter mottatt bestilling. Beskriv tilbudt levering til skolene listet opp i punkt 1.2	x		<Beskriv detaljert hvordan punktet er oppfylt>

Nr	Krav	Benyttes også i evaluering	Krav oppfylt (Ja/Nei/Delvis)?	Evt. kommentarer/ vedleggsnr
e.	Frakt: Alle lagervarer skal leveres fraktfritt ved bestilling over 1000 kr eks mva. For skaffevarer godtas viderefakturerings av frakt fra leverandør.			
f.	Bestilling: Bestilling skal kunne skje både på telefon, e-post, i nettbutikk og fysisk oppmøte i butikk (hvis butikk finnes i området). De enkelte varer som inngår i denne avtalen skal være gjengitt i nettbutikken med bilde av varen og entydig beskrivende tekst, samt listepriis, avtalt rabatt i prosent og avtalt pris. Brukernavn og passord til hver enkelt bruker opprettes av leverandøren og informeres om ved oppstart. Nye brukere meldes inn til ansvarlig selger underveis.			
g.	Bestillingsløsning: Beskriv bestillingsrutiner og nettbutikk. Hvis tilbyder har nettbutikk så vedlegges lenke til denne. Hvis nettbutikk krever bruker og passord så opprett en bruker for oss. Vedlegg lenke , brukernavn og passord.	x		<Beskriv kort hvordan punktet er oppfylt>
h.	Hvis leverandør ikke har varene: Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å skaffe fra markedet hvis avtaleleverandør ikke har og ikke klarer å skaffe innen avtalt tid.			<Beskriv kort hvordan punktet er oppfylt>

Nr	Krav	Benyttes også i evaluering	Krav oppfylt (Ja/Nei/Delvis)?	Evt. kommentarer/ vedleggsnr
i.	Direkte kjøp fra produsent: Enkelte produsenter har svært fordelaktige tilbud til skoler som benytter produktene i undervisningssammenheng. Dette kan f.eks. være porselensprodukter fra Porsgrund eller skolepakke fra ulike leverandører. Slike kjøp er unntatt rammeavtalen.			
j.	Oppstart av avtale: Leverandøren skal ved oppstart av avtalen vederlagsfritt holde kurs på hver enkelt skole, for de skolene som ønsker det. Kurset skal inneholde informasjon om rammeavtalen, produkter og produktliste, bestillingssystemet og annen informasjon.			
k.	Vareutvalg: Beskriv vareutvalg. Herunder tydelig lagerhold på produkter relevant for denne avtalen (se prisskjema) Beskriv tilbudte produkters kvalitet.	x		
l.	Skaffevarer: Beskriv tilgang til eventuelle skaffevarer.			
m.	Kjøp som påvirker garantier: Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kjøpe fra annen leverandør hvis det kreves en spesifikk del eller et spesifikt produkt for å opprettholde garanti på anlegg eller maskin.			
n.	Kompatibilitet: Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å			

Nr	Krav	Benyttes også i evaluering	Krav oppfylt (Ja/Nei/Delvis)?	Evt. kommentarer/ vedleggsnr
	kjøpe fra annen leverandør hvis det kreves delen eller produktet skal være kompatibelt med eksisterende anlegg eller maskin.			
o.	Kurs og opplæring: Tilbyder må beskrive hva de kan bidra med av gratis rådgivning og relevante kurs for våre skoler. Oppgi hvilke underleverandører som ev kan tilbys til kurs og opplæring. 4 skoler har rørlegger fag på nivå VG2 og vil ha behovet for kurs.	x		
p.	Tilbyder skal beskrive eventuelle andre kvalitative forhold som tilbys oppdragsgiver utover kravspesifikasjonen, herunder undervisningsbidrag (jf. formålet med avtalen beskrevet i punkt 1.2) og lansering av nye produkter.	x		
q.	Miljø: Tilbyder skal beskrive sitt arbeid for miljø og bærekraft. Legg ved kopier av miljøsertifiseringer og øvrig relevant dokumentasjon på miljøarbeid. Beskriv miljøvurderinger og krav til miljø ved valg av underleverandører.	X		

9. Tildelingskriterier

9.1 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet basert på følgende kriterier:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav	Beskrivelse/Vedlegg nr:
Pris	60 %	Tilbyder skal fylle ut prisskjema. Dette skal gjøres i Excel-skjemaet og legges elektronisk med tilbudet. Det er ikke anledning til å endre skjemaet. Det er tilbyders ansvar å levere et korrekt og komplett tilbud. Prisene skal oppgis eksklusive mva., men inkludert alle leverandørens øvrige kostnader (gebyrer, installasjon, opplæring, godtgjørelser, frakt og lignende). Prisene skal være fritt levert oppdragsgivers oppgitte leveringsadresse.	X
Kvalitet	25 %	Det gis poeng fra 0-5 på tilbud og besvarelse jmf kravspesifikasjonens punkter d, g, k, o og p.	
Miljø	15%	Det gis poeng fra 0-5 på tilbud og besvarelse jmf kravspesifikasjonens punkt q.	

Merk: Dette er en åpen anbudskonkurranse. Oppdragsgiver har derfor ikke anledning til å be om avklaringer på forhold som berører rangering av tilbudene uten å bryte forhandlingsforbudet

9.2 Ad prisskjema

Priser skal oppgis i NOK eks. mva. Tilbudte priser fylles ut i vedlagte prisskjema. Merk at prisskjemaet også beregner rabatt på øvrig sortiment i hver varegruppe. Denne rabatten skal legges til grunn i avtalen.

Tilbyder skal i prisskjemaet oppgi sin egen varegruppeklassifisering, varegruppenavn og varenummer. Ved en eventuell avtaleinngåelse vil partene sammen gjennomgå varegrupper og sette snittrabatt pr varegruppe i forhold til leverandørs faktiske varegruppering, men beregnet ut fra rabattene gitt i prisskjemaet. Oppdragsgiver vil dermed akseptere at snittrabattene for de ulike varegruppene i oppdragsgivers prisskjema vil kunne gå litt opp eller ned.

Tilbyder skal også vedlegge sin egen daterte, veiledende prisliste. Denne prislisten skal inneholde: Leverandørs varegruppeklassifisering, varegruppenavn, varenummer, varenavn, prisenhet og bruttopris eks. mva. Denne prislisten skal være kilden for de veiledende prisene som er oppgitt i prisskjemaet. Denne prislisten skal vedlegges elektronisk i et format som er lesbart i Excel.

	Vedlegg nr.
Leverandørens daterte, veiledende prisliste	

9.3 Prisskjema og forpakningsstørrelse

Tilbyder kan i prisskjemaet selv velge størrelsen på forpakningen som tilbys. Oppdragsgiver krever at forpakningsstørrelsen er på et håndterbart format og tilpasset oppdragsgivers bruk. «Håndterbart format» er indikert med den forpakningsstørrelsen som benyttes i dag. I noen tilfeller kan oppdragsgiver ha definert forpakningsstørrelsen ut fra oppdragsgivers ulike behov. I disse tilfellene skal det gis tilbud på oppgitt forpakningsstørrelse. Eksempler på dette er maling og matvarer hvor forpakningsstørrelse og bruk henger sammen.

9.4 Prisskjema og «eller tilsvarende»

Oppdragsgiver benytter formuleringen «eller tilsvarende». Oppdragsgiver vil presisere at dette innebærer at tilbudte produkter må ha minst samme egenskaper/funksjoner og eventuelt klinisk dokumentasjon som oppgitte produkter. Det er tilbyder som har bevisbyrden for at tilbudte produkter er «eller tilsvarende».

9.5 Komplett utfylt prisskjema

Tilbyder har ansvaret for å fylle ut et komplett prisskjema iht. kvalitet på etterspurte varer. Manglende utfylt prisskjema og/eller feil kvalitet kan medføre at tilbudet blir avvist.

10. Spesielle avtalevilkår

10.1 Bestilling og ordrebekreftelse

En leverandør: XXX

Ved mottak av bestilling skal leverandør sende ordrebekreftelse med informasjon om bestillernummer (ansattnummer), vare, pris, kvantum, leveringssted og leveringsdato.

10.2 Priser og prisreguleringer

Priser skal oppgis i NOK eks. mva.

Etter ett år kan prisene justeres etter dokumenterte kostnadsendringer eller konsumprisindeksen (hovedindeksen) pr 15. i måneden før avtalen trådte i kraft.

Se også standard avtalevilkår, pkt. 5.2 vedrørende valutaendringer.

Nye prisskjema skal oversendes ved prisendringer.

Fakturagebyr eller andre former for gebyrer aksepteres ikke, jf. oppdragsgivers standard avtalevilkår pkt 5.

Dersom leverandøren gjennomfører spesielle kampanjer, eller har tilbud med lavere priser enn det som er avtalt, skal oppdragsgiver uoppfordret godskrives denne.

10.3 Elektronisk handel

Innlandet fylkeskommune har tatt i bruk et elektronisk bestillingssystem (e-handelssystem) i deler av sin organisasjon. Dette innebærer at avrop på rammeavtaler skal kunne skje via elektronisk handel, og leverandøren forplikter å implementere sin del av ordningen.

Oppdragsgiver skal kunne bestille fra katalog eller via en Punch-out løsning.

Leverandøren skal gjøre avtalt produktspekter tilgjengelig for avrop via kundens e-handelsløsning.

Fylkeskommunens bestillingsnummer skal benyttes som referanse på ordrebekreftelse, pakkseddel og faktura.

Ved bruk av kataloger skal oppdaterte kataloger være fylkeskommunen ihende minimum 30 virkedager før prisendring iverksettes.

Ved bruk av ehandel koblet mot ekstern nettbutikk (punch-out) skal prisendring varsles 30 dager før de trer i kraft. Prisene skal i ekstern nettbutikk oppdateres før kl. 08.00 samme dag som de trer i kraft. Ved ekstern nettbutikk skal kunden når som helst kunne få endringslogg på priser og innhold ved forespørsel. Logg skal være spesifikk på dato og tidspunkt for endring og detaljert om hva endringen omfatter.

10.4 Miljøsertifisering

Det kreves at tilbyder forplikter seg til å oppfylle Miljøfyrtårnsordningen generelle bransjekrav, samt spesielle bransjekrav for respektiv bransje. Det kreves at valgt tilbyder blir Miljøfyrtårnsertifisert senest 1 år etter at avtalen er signert og at sertifiseringen opprettholdes ut avtaleperioden.

Alternativt kan en tilsvarende 3. parts sertifiseringsordning benyttes, for eksempel ISO 14001 eller EMAS.

	JA	NEI
Vi er allerede miljøsertifisert		
Vi er pt ikke miljøsertifisert, men kravet aksepteres		

10.5 Grønt Punkt

Innlandet fylkeskommune er kontrollmedlem i Grønt Punkt Norge AS

Hvis norsk produsent eller importør benytter engangsemballasje, skal det senest ved kontraktsinngåelse fremlegges dokumentasjon for at Leverandøren er medlem av Grønt Punkt Norge AS (eller tilsvarende returordning) eller det skal fremlegges dokumentasjon som viser at norsk produsent eller importør har et eget system for innsamling og sluttbehandling av emballasje. Det forutsettes at et eventuelt eget system ikke innebærer noen merkostnader for Kunden.

	JA	NEI	Evt. komm
Vi er medlem av Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende returordning (dokumentasjon er vedlagt)			
Hvis nei, vi vil bli medlem av Grønt Punkt Norge AS (eller tilsvarende returordning) hvis vi får denne kontrakten			

10.6 Etisk handel

For importør av ferdigvarer som produseres i lavkostland, kreves det at leverandøren aktivt arbeider for gode arbeidsforhold (se også Standard avtalevilkår).

	JA	NEI	Evt. komm
a. Er noen av tilbudte varer produsert i utviklingsland, Russland, India, Kina, Brasil eller Sør-Afrika?			
b. Hvis ja på a: Vi er eller vil bli medlem av Initiativ for Etisk handel innen 3 måneder			

	JA	NEI	Evnt. komm
c. Hvis ja på a og nei på b: Gi en kort beskrivelse av de største menneskerettighetsutfordringene i egen leverandørkjede*			
d. Hvis ja på a og nei på b: Vi arbeider aktivt med forbedringsarbeid i vår leverandørkjede, jf. pkt c, og vil rapportere årlig til oppdragsgiver på tiltak og status for arbeidet			

* Se <http://www.ungpreporting.org/key-concepts/salient-human-rights-issues/>

Hvis det bekreftes medlemskap i Initiativ for etisk handel, skal medlemskapet opprettholdes i avtaleperioden.

10.7 Læringer

Det er et krav at leverandøren er tilknyttet en lærlingordning.

10.8 Personopplysningsloven

I denne anskaffelsen er leverandøren å anse som behandlingsansvarlig og det kreves ingen databehandleravtale.

10.9 Faktura

Faktura skal sendes pr bestilling.

Faktura skal som minimum spesifisere følgende for varer:

- Referanse til avtale/avtalenummer
- Navn på bestiller
- Dato for leveranse
- For hver varelinje:
 - Artikkelbeskrivelse
 - Antall artikler
 - Ordinær pris pr artikkel
 - Ev. avtalt rabatt.
 - Sum varelinje eks. moms
 - Sum varelinje ink. moms (om teknisk mulig)
- Hvis relevant: Andel av beløpet som er miljømerkede varer/økologiske varer

10.10 Fakturaadresse

For bestillinger gjort av Innlandet fylkeskommune skal faktura sendes i elektronisk handelsformat (EHF). Innlandet fylkeskommunes adresse i ELMA-registeret er 9908:920717152.

Alle fakturaer skal angi oppdragsgivers bestillerreferanse (6 siffer). Dette angis på hodenivå i elementet <Invoice><AccountingCost>. Fakturaer der dette mangler blir returnert.

10.11 Plikt til å bruke avtalen

Oppdragsgiver forplikter seg til å benytte avtalen ved alle anskaffelser som dekkes av avtalen. Ved større prosjekter, hvor totalkostnaden er over NOK 500.000 eks mva., forbeholder oppdragsgiver seg retten til å kunngjøre egne anbudskonkurranser.

Øvrige lokasjoner i Innlandet fylke kan kjøpe på avtalen. Men er ikke forpliktet til å kjøpe på avtalen.

Avtalen omfatter ikke materiell som er medbrakt av innleide håndverkere.

Avtalen omfatter ikke materiell som omfattes av byggeprosjekter der inngående materiell ligger i entreprisen.

10.12 Statistikk

På forespørsel skal leverandør, uten omkostninger for oppdragsgiver, utarbeide en statistikk som viser forbruket både i omsetning pr produkt, samt i antall pr produkt, for hver enkelt virksomhet og samlet. Statistikken skal være lesbar i Excel. Statistikken skal sendes elektronisk til hhv:

- Innlandet fylkeskommune, Fylkeshuset, 2325 Hamar, eller på e-post til ole.kristian.brovold@innlandetfylke.no

10.13 Oppfølgingsmøter

Det arrangeres oppfølgingsmøter mellom oppdragsgiver og leverandør etter behov – begge parter kan ta initiativ til slike møter. Første oppfølgingsmøte berammes i oppstartsmøte for avtalen.

11. Forpliktelseserklæring

Forskrift om offentlige anskaffelser §§ 16-10/19-2. Det fylles ut en erklæring pr underleverandør.

Gjelder konkurranse:	Fyll inn saksnummer + navn
-----------------------------	----------------------------

Denne erklæringen gjelder (foretak):

Firma:	
Organisasjonsnummer:	
Adresse:	
Postnummer, sted:	
Land:	

Som underleverandør til (hovedleverandør):

Firma:	
Organisasjonsnummer:	
Adresse:	
Postnummer, sted:	
Land:	

Det bekreftes med dette at nevnte foretak inngår som underleverandør ifm overnevnte tilbud.

Det bekreftes at nevnte foretak forplikter seg til å stille nødvendige ressurser til disposisjon for nevnte tilbyder i det omfang det er nødvendig for å oppfylle nevnte hovedleverandør sine kontraktsforpliktelser.

Sted/Dato:

Signatur av person som har fullmakt til å binde underleverandør

12. Lokasjonsoversikt

Følgende lokasjoner og tilsluttede virksomheter har rett til å bruke avtalen:

Lokasjon	Tlf.nr	Postadresse	Postnr	Leveringsadresse	Poststed	E-post
SENTRALLEDELSEN						
Sentralledelsen og fagenhetene på Hamar	62000880	Postboks 4404 Bedriftssenteret	2325 Hamar	Parkgata 64	2317 Hamar	post@innlandetfylke.no
Fagenhetene på Lillehammer	62000880	Postboks 988	2626 Lillehammer	Kirkegata 76	2609 Lillehammer	post@innlandetfylke.no
Fylkesarkivet	61271800	Vormstugguveien 40	2624 Lillehammer	Fakkelgården, Inngang B	2624 Lillehammer	fylkesarkivet@innlandetfylke.no
Fylkesbiblioteket	61021155	Postboks 187	2802 Gjøvik	Kauffeldts plass 1	2815 Gjøvik	postmottak@innlandetfylke.no
REGIONRÅDENE						
Regionrådet for Sør-Østerdal	90678005 41809660	Postboks 4404 Bedriftssenteret	2325 Hamar	Storgata 20	2403 Elverum	post.osterdalen@innlandetfylke.no
Regionrådet for Hamar-regionen	91702454	Postboks 4404 Bedriftssenteret	2325 Hamar	Midtbyen Park Grønnegata 82-85	2317 Hamar	fredrik.skjaeret@innlandetfylke.no
Regionrådet for Kongsvinger-regionen	91763968	Postboks 4404 Bedriftssenteret	2325 Hamar	Strandvegen 3	2212 Kongsvinger	anne.h.huse@innlandetfylke.no
SAMFERDSEL						
Administrasjon				Parkgata 81	2317 Hamar	
Lokalkontor				Storgata 12	2815 Gjøvik	
Lokalkontor				Kirkegata 76	2609 Lillehammer	
Lokalkontor				Gudbrandsdalsvegen 947	2670 Otta	
Lokalkontor	90078267	Østre Brekkveien 40	2500 Tynset	Østre Brekkveien 40	2500 Tynset	kjetil.stromshoved@innlandetfylke.no
Lokalkontor				Kongevegen 3	2211 Kongsvinger	
Lokalkontor				Bygdinvegen 160	2900 Fagernes	
SKOLER						
Dokka videregående skole	61114300	Oppland f.komm. Postboks 988	2626 Lillehammer	Nedre Smebyvei 3	2870 Dokka	dokka.vgs@innlandetfylke.no
Gausdal videregående skole	61224200	Oppland f.komm. Postboks 988	2626 Lillehammer	Baklivegen 1477	2651 Østre Gausdal	gausdal.vgs@innlandetfylke.no
Gjøvik videregående skole	61149400	Oppland f.komm. Postboks 988	2626 Lillehammer	Ludvig Skattumsgate 23	2819 Gjøvik	gjovik.vgs@innlandetfylke.no
Hadeland videregående skole	61317700	Oppland f.komm. Postboks 988	2626 Lillehammer	Skolelia 3	2750 Gran	hadeland.vgs@innlandetfylke.no
Lena-Valle videregående skole avdeling Lena	61143280	Oppland f.komm. Postboks 988	2626 Lillehammer	Skolegata 24	2850 Lena	lena.vgs@innlandetfylke.no

Lokasjon	Tlf.nr	Postadresse	Postnr	Leveringsadresse	Poststed	E-post
Lena-Valle videregående skole avdeling Valle	61143280	Oppland f.komm. Postboks 988	2626 Lilleham mer	Lenagata 20	2850 Lena	vallevdg@innlandetfylke.no
Lillehammer videregående skole avd. Nord	61287100	Oppland f.komm. Postboks 988	2626 Lilleham mer	Vargstadvegen 1	2619 Lillehammer	lillehammer.vgs.nord@innlandetfylke.no
Lillehammer videregående skole avd. Sør	61287100	Oppland f.komm. Postboks 988	2626 Lilleham mer	Storgt. 25	2609 Lillehammer	lillehammer.vgs.sor@innlandetfylke.no
Nord-Gudbrandsdal videregående skule avd. Dombås	61215400	Oppland f.komm. Postboks 988	2626 Lilleham mer	Lars Moens veg 5	2660 Dombås	n.gdal.vgs@innlandetfylke.no
Nord-Gudbrandsdal videregående skule avd. Lom	61215400	Oppland f.komm. Postboks 988	2626 Lilleham mer	Bergumsvegen 41	2686 Lom	n.gdal.vgs@innlandetfylke.no
Nord-Gudbrandsdal videregående skule avd. Otta	61215400	Oppland f.komm. Postboks 988	2626 Lilleham mer	Skansen 9	2670 Otta	n.gdal.vgs@innlandetfylke.no
Raufoss videregående skole	61198200	Oppland f.komm. Postboks 988	2626 Lilleham mer	Prøvenveien 71	2833 Raufoss	raufoss.vgs@innlandetfylke.no
Valdres videregående skule	61356600	Oppland f.komm. Postboks 988	2626 Lilleham mer	Yrkesskulevegen 20	2920 Leira	valdres.vgs@innlandetfylke.no
Vinstra videregående skule	61292300	Oppland f.komm. Postboks 988	2626 Lilleham mer	Gamle Skåbuveg 10	2640 Vinstra	vinstra.vgs@innlandetfylke.no
Elverum vgs	62431500	Kirkevegen 1	2406 Elverum	Kirkevegen 1	2406 Elverum	post.elverum.vgs@innlandetfylke.no
Hamar Katedralskole	62544200	Postboks 1008	2305 Hamar	Ringgata 235	2315 Hamar	post.hamar.katedralskole@innlandetfylke.no
Jønsberg vgs	62581200	Jønsbergvegen 272	2335 Stange	Jønsbergvegen 272	2335 Stange	post.jonsberg.vgs@innlandetfylke.no
Storsteigen vgs avd. Nordstumoen	62463340		2480 Koppang	Nordstumoen	2480 Koppang	post.midt-osterdal.vgs@innlandetfylke.no
Nord-Østerdal vgs	62485320	Fedraheimveien 1	2500 Tynset	Fedraheimveien 1	2500 Tynset	post.nord-osterdal.vgs@innlandetfylke.no
Ringebu folkehøgskule	61284360			Vekkomsvegen 13	2630 Ringebu	ringebufhs@innlandetfylke.no
Ringsaker vgs	62355800	Skolevegen 16	2383 Brumund dal	Skolevegen 16	2383 Brumunddal	post.ringsaker.vgs@innlandetfylke.no
Sentrum vgs	62882100	Rådhusplassen 7	2212 Kongsvin ger	Rådhusplassen 7	2212 Kongsvinger	post.sentrum.vgs@innlandetfylke.no
Skarnes vgs	62966700	Skolevegen 22	2100 Skarnes	Skolevegen 22	2100 Skarnes	post.skarnes.vgs@innlandetfylke.no
Solør vgs avd Sønsterud	62955650	Sønsterud 11	2280 Gjesåsen	Sønsterud 11	2280 Gjesåsen	post.solor.vgs@innlandetfylke.no
Solør vgs Flisa	62955310	Sundmoen 25	2270 Flisa	Sundmoen 25	2270 Flisa	post.solor.vgs@innlandetfylke.no

Lokasjon	Tlf.nr	Postadresse	Postnr	Leveringsadresse	Poststed	E-post
Solør vgs Våler	62421600	Braskereidfoss	2435	Nordhagamoen 220	2435 Braskereidfoss	post.solor.vgs@innlandetfylke.no
Stange vgs	62581100	Ljøstadvegen 11	2335 Stange	Ljøstadvegen 11	2335 Stange	post.stange.vgs@innlandetfylke.no
Storhamar vgs	62544910	Postboks 1040	2305 Hamar	Mabel Sandbergs veg 25	2315 Hamar	post.storhamar.vgs@innlandetfylke.no
Storsteigen vgs	62489440	Alvdal	2560 Alvdal		2560 Alvdal	post.storsteigen.vgs@innlandetfylke.no
Toten Folkehøgskole	61142700			Slettavegen 6-8	2850 LENA	totenfhs@innlandetfylke.no
Trysil vgs	62448800	Vestbyvegen 5	2420 Trysil	Vestbyvegen 5	2420 Trysil	post.trysil.vgs@innlandetfylke.no
Øvrebyen vgs	62825800	Jonas Lies gt. 1	2213 Kongsvinger	Jonas Lies gt. 1	2213 Kongsvinger	post.ovrebyen.vgs@innlandetfylke.no
Fagskolen Innlandet	61145 00	Teknologiveien 12	2815 Gjøvik	Teknologiveien 12	2815 Gjøvik	firmapost@fagskolen-innlandet.no
TANNKLINIKKER						
Alvdal tannklinikk	62489820	Grindegga 26	2560 Alvdal	Grindegga 26	2560 Alvdal	alvdal.tannklinikk@innlandetfylke.no
Brumunddal tannklinikk	62351930	Nygata 22	2380 Brumunddal	Nygata 22	2380 Brumunddal	brumunddal.tannklinikk@innlandetfylke.no
Brøttum tannklinikk	62330460	Sjusjøvegen 49	2372 Brøttum	Sjusjøvegen 49	2372 Brøttum	brottum.tannklinikk@innlandetfylke.no
Eidskog tannklinikk	62833560	Dr. Lunderbyes veg 7	2230 Skotterud	Dr. Lunderbyes veg 7	2230 Skotterud	eidskog.tannklinikk@innlandetfylke.no
Elverum tannklinikk	62544110	Postboks 1266, Vestad	2405 Elverum	Terningen Arena, Hamarvn. 112	2406 Elverum	elverum.tannklinikk@innlandetfylke.no
Folldal tannklinikk	62473050	Wilhelms veg 15	2580 Folldal	Wilhelms veg 15	2580 Folldal	folldal.tannklinikk@innlandetfylke.no
Grue tannklinikk	62946980	Bruvegen 4	2260 Kirkenær	Bruvegen 4	2260 Kirkenær	grue.tannklinikk@innlandetfylke.no
Hamar tannklinikk	62544130	Furubergvn. 201	2316 Hamar	Furubergvn. 201	2316 Hamar	hamar.tannklinikk@innlandetfylke.no
Kongsvinger tannklinikk	62821250	Oterveien 18	2211 Kongsvinger	Oterveien 18	2211 Kongsvinger	kongsvinger.tannklinikk@innlandetfylke.no
Løten tannklinikk	62544790	Sykehusvegen 13	2340 Løten	Sykehusvegen 13	2340 Løten	loten.tannklinikk@innlandetfylke.no
Moelv tannklinikk	62351730	Skolevegen 16	2390 Moelv	Skolevegen 16	2390 Moelv	moelv.tannklinikk@innlandetfylke.no
Nord-Odal tannklinikk	62978950	Storsjøvn. 2275	2133 Gardvik	Storsjøvn. 2275	2133 Gardvik	nord-odal.tannklinikk@innlandetfylke.no
Os tannklinikk	62470250	Rytrøa 14	2550 Os i Østerdalen	Rytrøa 14	2550 Os i Østerdalen	os.tannklinikk@innlandetfylke.no
Stor-Elvdal tannklinikk	62463450	Skoglyvegen 28	2480 Koppang	Skoglyvegen 28	2480 Koppang	stor-elvdal.tannklinikk@innlandetfylke.no

Lokasjon	Tlf.nr	Postadresse	Postnr	Leveringsadresse	Poststed	E-post
Sør-Odal tannklinikk	62966290	Sykehusvegen 24	2100 Skarnes	Sykehusvegen 24	2100 Skarnes	sor-odal.tannklinikk@innlandetfylke.no
Tolga tannklinikk	62474050	Ivars vei 2	2540 Tolga	Ivars vei 2	2540 Tolga	tolga.tannklinikk@innlandetfylke.no
Trysil tannklinikk	62452270	Vestbyvegen 7	2420 Trysil	Vestbyvegen 7	2420 Trysil	trysil.tannklinikk@innlandetfylke.no
Tynset tannklinikk	62471820	Fedraheimvn. 1	2500 Tynset	Fedraheimvn. 1	2500 Tynset	tynset.tannklinikk@innlandetfylke.no
Våler tannklinikk	62429580	Vålgutua 220	2436 Våler i Solør	Vålgutua 220	2436 Våler i Solør	valer.tannklinikk@innlandetfylke.no
Åkershagan tannklinikk	62573970	Søster Borghilds veg 10	2312 Ottestad	Søster Borghilds veg 10	2312 Ottestad	akershagan.tannklinikk@innlandetfylke.no
Åmot tannklinikk	62447160	Løypeveien 20	2450 Rena	Løypeveien 20	2450 Rena	amot.tannklinikk@innlandetfylke.no
Åsnes tannklinikk	62955390	Kaffegata 74	2270 Flisa	Askeladden, Kaffegata 74	2270 Flisa	asnes.tannklinikk@innlandetfylke.no
Dokka tannklinikk	61219290	Lyngvegen 1	2870 Dokka	Lyngvegen 1 (Dokka ungdomsskole)	2870 Dokka	lisbeth.endrerud@innlandetfylke.no
Dovre tannklinikk	61265995	Postboks 120	2659 Dombås	Lars Moens veg 3	2660 Dombås	ann-kristin.molmen@innlandetfylke.no
Gausdal tannklinikk	61220229	Gausdalsvegen 1577 B	2651 Østre Gausdal	Gausdalsvegen 1577 B	2651 Østre Gausdal	constanze.g.gerbert@innlandetfylke.no
Gjøvik tannklinikk	61131030	Bjørnsonsgate 2	2821 Gjøvik	Bjørnsonsgt. 2	2821 Gjøvik	postmottak@innlandetfylke.no
Hadeland tannklinikk	61313400	Skolelia 3	2750 Gran	Skolelia 3 (Hadeland videregående skole)	2750 Gran	mona.melumshagen.sletten@innlandetfylke.no
Hov tannklinikk	61129990	Randsfjordvn. 203	2860 Hov	Ved Søndre Land-hallen	2860 Hov	ann.kristin.wien@innlandetfylke.no
Lena tannklinikk	61143250	Postboks 144	2851 Lena	Lenagata 28	2850 Lena	anne.lise.fredlund@innlandetfylke.no
Lillehammer tannklinikk	61270220	Postboks 1136	2605 Lillehammer	Storgata 179	2615 Lillehammer	elisabeth.holst@innlandetfylke.no
Lom tannklinikk	61211169	Krokamyrvegen 18	2686 Lom	Krokamyrvegen 18	2686 Lom	cecilie.aaboen.dagsgard@innlandetfylke.no
Midt-Gudbrandsdal tannklinikk	61292210	Nordre Byre 19	2640 Vinstra	Nordre Byre 19	2640 Vinstra	reidun.bondestad@innlandetfylke.no
Otta tannklinikk	61245980	Selsvegen 20	2670 Otta	Selsvegen 20	2670 Otta	ingvild.lystad-larsen@innlandetfylke.no
Raufoss tannklinikk	61159290	Postboks 84	2831 Raufoss	Nysethvegen 7	2830 Raufoss	marianne.solberg-hansen.forde@innlandetfylke.no
Skjåk tannklinikk	61214014	Postboks 21	2694 Skjåk	Moavegen 30	2690 Skjåk	cecilie.aaboen.dagsgard@innlandetfylke.no
Sør -Aurdal tannklinikk	61021080	Tingvollbakkin 15	2930 Bagn	Tingvollbakkin 15	2930 Bagn	siv.anita.barkost@innlandetfylke.no

Lokasjon	Tlf.nr	Postadresse	Postnr	Leveringsadresse	Poststed	E-post
Torpa tannklinikk	61219295	Nord-Torpv. 15	2881 Aust-Torpa	Nord-Torpv. 15 (Ved Torpa Helsehus)	2881 Aust-Torpa	lisbeth.endrerud@innlandetfylke.no
Valdres tannklinikk	61270590	Garlivegen 16	2900 Fagernes	Garlivegen 16	2900 Fagernes	anne.mette.sveen@innlandetfylke.no
Vang tannklinikk	61368080	Postboks 14	2972 Ryfoss	Ryfossvegen 94	2973 Ryfoss	Anne.fosshaug@innlandetfylke.no
Vågå tannklinikk	61219285	Moavegen 20A	2680 Vågå	Moavegen 20A	2680 Vågå	Claudia.lodel@innlandetfylke.no
Øyer tannklinikk	61265990	Hundervn. 78	2636 Øyer	Hundervn. 78	2636 Øyer	Randi.stensrud@innlandetfylke.no
ANDRE VIRKSOMHETER						
Kundesenter Innlandstrafikk	62473037 02040	Gruvvegen 78	2580 Folldal	Gruvvegen 78	2580 Folldal	erifla@innlandetfylke.no
Blæstad Eiendom AS	90050543	Postboks 1085	2305 Hamar	Høyvangvegen 40	2322 Ridabu	arne.schei@hfkb.no
Teater innlandet	62598720	Postboks 4153	2307 Hamar	Torggata 100	2317 Hamar	epost@teaterinnlandet.no
Stiftelsen Kunstbanken Hedmark Kunstsenter	62542260	Postboks 224	2302 Hamar	Parkgata 21	2317 Hamar	post@kunstbanken.no
Anno museum AS	48056497	Postboks. 117	2401 Elverum	Solørveien 151	2407 Elverum	post@annomuseum.no
Anno museum, avd. Norsk skogmuseum	62409000	Postboks. 117	2401 Elverum	Solørveien 151	2407 Elverum	skogmus@annomuseum.no
Anno museum, avd. Glomdalsmuseet	62419100	Postboks 1270	2405 Elverum	Museumsvegen 15	2406 Elverum	glomdalsmuseet@annomuseum.no
Anno museum, avd. Domkirkeodden	62542700	Strandvegen 100	2315 Hamar	Strandvegen 100	2315 Hamar	domkirkeodden@annomuseum.no
Anno museum, avd. Norsk Utvandermuseum	62574850	Ingrid Semningsensvei 10	2312 Ottestad	Ingrid Semningsensvei 10	2312 Ottestad	migrasjon@annomuseum.no
Anno museum, avd. Kirsten Flagstad museum	62542700	Kirkegata 11	2317 Hamar	Kirkegata 11	2317 Hamar	post@kirsten-flagstad.no
Anno museum, avd. Klevfoss industrimuseum	62508800	Klevbakken 45	2345 Ådalsbruk	Klevbakken 45	2345 Ådalsbruk	klevfoss@annomuseum.no
Anno museum, avd. musea i Nord- Østerdalen	62480870 47757253	Kongsveien 6		Kongsveien 6	2500 Tynset	nord@annomuseum.no
Anno museum, avd. Trysil-Engerdal museum	62451300	Gammelskula, Storvegen 4	2420 Trysil	Gammelskula, Storvegen 4	2420 Trysil	trysilengerdal@annomuseum.no
Anno museum, avd. Sørlistøa fløtermuseum	62409000	Valmen 518	2460 Osen	Valmen 518	2460 Osen	sorlistoa@annomuseum.no
Anno museum, avd. Kongsvinger museum	62888290	Postboks 117	2401 Elverum	Kongsvinger festning 2, Gyldenborg	2213 Kongsvinger	kongsvinger@annomuseum.no

Lokasjon	Tlf.nr	Postadresse	Postnr	Leveringsadresse	Poststed	E-post
Anno museum, avd. Kvinnemuseet	62888290 92652008	Kongsvinger festning 2	2213 Kongsvinger	Løkkegata 35	2213 Kongsvinger	kvinnemuseet@annomuseum.no
Anno museum, avd. Odalstunet	62888290	Tunvegen 30	2100 Skarnes	Tunvegen 30	2100 Skarnes	odalstunet@annomuseum.no
Anno museum, avd. Eidskog museum	62888290	Skillingmark-vegen 260	2233 Vestmark a	Skillingmarkvegen 260	2233 Vestmarka	