



Gausdal  
kommune

---

# KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse  
etter anskaffelsesforskriften del I og II

**FOR ANSKAFFELSE AV**

**Rammeavtaler maskinentreprenørtjenester  
til  
Gausdal kommune**

**2024-2026**

**CPV:**

45000000 - BYGGE- OG ANLEGGSVIRKSOMHET

45500000 - UMLEIE AV ENTREPRENØRMATERIELL OG -UTSTYR MED  
OPERATØR

# INNHold

<b>1</b>	<b>GENERELL BESKRIVELSE</b>	<b>3</b>
1.1	OPPDRAKSGIVER	3
1.2	ANSKAFFELSENS GJENSTAND, FORMÅL OG AVTALEVILKÅR	3
1.3	TILBUD PÅ DELER AV OPPDRAGET	4
1.4	VOLUM	4
1.5	OPPDRAGETS VARIGHET / AVTALE OG AVTALESTRUKTUR	4
1.6	VIKTIGE DATOER	5
<b>2</b>	<b>REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN</b>	<b>5</b>
2.1	ANSKAFFELSESPROSEDYRE	5
2.2	SKATTEATTEST	5
2.3	TAUSHETSPLIKT	6
2.4	VEDSTÅELSEFRIST	6
2.5	OPPDATERING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	6
2.6	TILLEGGSOPPLYSNINGER	6
2.7	FORBUD MOT AT OPPDRAGSGIVERENS ANSATTE DELTAR I KONKURRANSEN	6
2.8	OFFENTLIGHET	7
2.9	AVLYSING AV KONKURRANSEN OG TOTALFORKASTELSE	7
<b>3</b>	<b>KVALIFIKASJONSKRAV</b>	<b>7</b>
3.1	LEVERANDØRENS REGISTRERING, AUTORISASJON MV.	7
3.2	LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET	7
3.3	LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER	8
3.4	KVALITETSSIKRINGSSTANDARDER OG MILJØLEDELSESSTANDARDER	8
<b>4</b>	<b>AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN</b>	<b>9</b>
4.1	TILDELINGSKRITERIER – EVALUERING AV TILBUD	9
4.2	EVALUERINGSMETODE	9
<b>5</b>	<b>INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING</b>	<b>9</b>
5.1	INNLEVERING AV TILBUD	10
5.2	TILBUDETS UTFORMING	10
<b>6</b>	<b>KRAVSPESIFIKASJONER</b>	<b>10</b>

## **1 GENERELL BESKRIVELSE**

### **1.1 Oppdragsgiver**

Gausdal kommune, heretter kalt oppdragsgiver, innbyr med dette til åpen anbudskonkurranse for anskaffelse av rammeavtaler for levering av maskinentreprenørtjenester.

Rammeavtalene skal omfatte alle virksomheter hos kommunen som har behov for tjenester som beskrevet i konkurransegrunnlaget.

Eventuelle spørsmål skal rettes til kontaktperson via oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy.

### **1.2 Anskaffelsens gjenstand, formål og avtalevilkår**

Oppdragsgivers formål med anskaffelsen er å fremskaffe nødvendig rammeavtaler for levering av tjenester med anleggsmaskiner med utstyr, transportmidler for massetransport, samt mannskap og anleggsledelse for kommunen.

Formålet er også hensynet til en generell kostnadseffektivitet i den kommunale forvaltningen. Overordnet krever kommunen at tjenesten skal utføres i henhold til de enhver tid gjeldende lover, forskrifter og andre myndighetskrav, og som minimum vil bli utført i samsvar med retningslinjer og normer, og de krav til kompetanse, nøyaktighet og faglig dyktighet som er vanlig i bransjen.

Oppdragsgiver ønsker tilbud på kjøp av entreprenørtjenester ved hjelp av maskiner med nødvendig tilleggsutstyr, transportmidler for massetransport, samt mannskap for å gjennomføre oppdrag innenfor:

- Driftsoppgaver
- Vedlikeholdsarbeider
- Saneringsanlegg
- Kommunale nyanlegg hvor kommunen selv står som tiltakshaver.

Firmaene som det inngås avtale med må kunne stille til disposisjon alt nødvendig utstyr for alle aktuelle oppgaver. Dette gjelder også nødvendig sikrings- og skiltmateriell.

Entreprenørtjenestebehovet kan variere noe fra år til år. Likeledes kan det være noe varierende aktivitet gjennom året.

Kommunen benytter maskinhjelp til vedlikeholds- og rehabiliteringsoppdrag, saneringsoppgaver, samt nyanlegg innenfor veg, parker, vann og avløp.

Utover ovennevnte kan tjenestene om sommeren i hovedsak bestå av høvling, grøfterensk, samt tilkjøring og pålegging av veigrus. Om vinteren kan også tjenestene bestå i snø- og ishøvling, samt bortkjøring av snø. Videre kan oppdrag innenfor utstikking/ innmåling/ dokumentasjon, nødvendige søknader, kabelpåvisning, arbeidsvarsling, miljøsanering, flomsikring og plastring av bekker og elver med mer bestilles utført fra rammekontraktene. Utarbeidelse av, og ansvar for gjennomføring av skiltplaner, avfallsplaner med mer må også kunne bestilles fra leverandørene.

I den grad oppdrag bestilles etter minikonkurranse på fastpris eller etter priset postbeskrivelse, skal NS 8406 legges til grunn som kontraktbestemmelser under utførelse av disse oppdragene. I tillegg gjelder krav i kontrakt. Post for rigg og drift i konkurransegrunnlaget skal dekke behovet for utførelse av rigg og drift i kontraktsarbeidet. Videre skal post rigg/ drift dekke behovet for bygge og prosjektmøter for gjennomføring av kontrakten

Kommunen har beredskapsmessig behov for maskinhjelp i forbindelse med evt. ledningsbrudd (vann og avløp), utrasing, skader påført vegbane eller installasjoner av overflatevann eller lignende tilfeller. I akutsituasjoner har kommunen behov for omgående utrykning også utenfor vanlig arbeidstid, i helger og høytider. Se for øvrig punkt 3.3 Beredskap i kravspesifikasjonen.

Alle planlagte oppdrag vil bli varslet så tidlig som mulig. Det skal avholdes et møte mellom partene 2 ganger pr år for å evaluere å legge en fremdriftsplan for planlagte oppgaver

For denne anskaffelsen gjelder spesielle og standard avtalevilkår, vedlagt.

Det stilles i kontrakten krav til lønns- og arbeidsvilkår.

### **1.3 Tilbud på deler av oppdraget**

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av oppdraget.

### **1.4 Volum**

Anskaffelsens antatte årlige verdi er ca 2,5 mill kr ekskl. mva Oppdragsmengde vil kunne variere.

Oppgitt volum er veiledende, og skal ikke medføre noen forpliktelser for kommunene eller rettigheter for leverandør.

Oppdragsgiver tar forbehold om:

- Endringer i eller bortfall av volum og behov, eksempelvis som følge av endrede økonomiske rammevilkår, organisatoriske endringer og aktivitetsendringer hos oppdragsgiver.
- Endringer i volum som følge av prisendringer.

Den maksimale økonomiske rammen for rammeavtalen (makstak) er satt til: 12 MNOK

### **1.5 Oppdragets varighet / avtale og avtalestruktur**

Rammeavtalene skal ha en varighet på 2 år, med opsjon på forlengelse med 1 + 1 år. Opsjonen er en ensidig rettighet for oppdragsgiver. Avtale inngås etter NS8406.

Det skal inngås inntil 3 parallelle avtaler.

Tilbudene vil bli rangert som nummer 1, nummer 2, nummer 3 (Beste tilbudet blir nummer 1).

Oppdrag som anslås til under 300 000 kr, tilbys direkte til tilbyder nr 1. Dersom denne kan påta seg oppdraget innen responstiden som er satt i kravspesifikasjonen, tildeles oppdraget til denne. Dersom leverandøren ikke kan påta seg oppdraget går det videre til neste leverandør.

For oppdrag over 300 000 kr, står oppdragsgiver fritt til å velge samme kriterier som oppdrag under 300 000, gjennomføre en «minikonkurranse» blant rammeavtaleleverandørene, eller gjennomføre en ny konkurranse i tråd med FOA del I (frivillig kunngjøring eller invitere utvalgte leverandører) og FOA del II (nasjonal kunngjøring).

I de tilfeller oppdragsgiver velger å gjennomføre en «minikonkurranse» mellom rammeavtaleleverandørene vil tildelingskriteriene for denne konkurransen kunne være pris, oppdragsforståelse, kompetanse og leveringstid. Bruk av og vektning mellom kriteriene kan variere fra oppdrag til oppdrag, men skal opplyses av oppdragsgiver før gjennomføring av hver konkurranse.

Om det oppstår situasjoner hvor rammeavtaleleverandørene ikke har kompetanse til å gjennomføre et oppdrag, står oppdragsgiver fritt til å velge andre leverandører.

## **1.6 Viktige datoer**

Se datoer i Merzell KGV.

Det tas forbehold om eventuelle endringer i fremdriftsplanen.

## **2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN**

### **2.1 Anskaffelsesprosedyre**

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

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

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

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via kommunikasjonsmodulen i Merzell-portalen

### **2.2 Skatteattest**

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte 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.

### **2.3 Taushetsplikt**

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, jf. FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

### **2.4 Vedståelsesfrist**

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til utløp av vedståelsesfristen.

### **2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget**

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

Rettelser, suppleringer og endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell. Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet «Tilleggsinformasjon» i Mercell-portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller at det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da denne linken i meldingen, slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

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

### **2.6 Tilleggsopplysninger**

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger via kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, skal dette snarest formidles skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson.

### **2.7 Forbud mot at oppdragsgiverens ansatte deltar i konkurransen**

En ansatt hos oppdragsgiver kan ikke delta i konkurranse eller inngå kontrakt med den administrasjonen hvor han/hun tjenestegjør hvis deltakelse kan komme i strid med grunnleggende krav i anskaffelseslovens § 4. Det samme gjelder firma som helt eller i overveiende grad eies av en eller flere av oppdragsgivers ansatte. Det er tilbyders plikt å informere oppdragsgiver om eierforhold som kan medføre brudd på de samme krav og oppdragsgiver skal ta en vurdering av en eventuell avvisning i hver enkelt sak.

## 2.8 Offentlighet

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder lov av offentlighet i forvaltningen.

## 2.9 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn. En avlysning eller totalforkastelse skal alltid begrunnes iht. oppdragsgivers opplysningsplikt.

# 3 KVALIFIKASJONSKRAV

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

## 3.1 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none"><li>Norske selskaper: Firmaattest</li><li>Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.</li></ul>

## 3.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. Ratingen skal være <b>4</b> eller bedre.	Oppdragsgiver innhenter selv kredittrating hos <a href="http://www.experian.no">www.experian.no</a>  Dersom bedriften er nystartet kan økonomisk soliditet dokumenteres på annen måte.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

### 3.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag. Som tilsvarende oppdrag regnes levering av den ytelsen konkurransen omfatter til større offentlige etater eller private foretak.	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.
Leverandør må ha egen bemanning med kapasitet til å gjennomføre kontrakten. Dersom leverandør støtter seg på samarbeidende virksomhet for å oppfylle kravet, skal en signert forpliktelseserklæring dokumenteres.	Beskrivelse av organisasjonen, samt hvordan organisasjonen vil bli brukt til gjennomføring av avtale.

Dersom en leverandør støtter seg på andre foretaks kapasitet skal leverandøren dokumentere at den har råderett over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring om dette fra disse foretakene.

### 3.4 Kvalitetssikringsstandarder og miljøledelsesstandarder

Krav	Dokumentasjonskrav
Det kreves at tilbyder har utarbeidet et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem.	Tilbyder skal dokumentere eller gi en utfyllende beskrivelse av sitt kvalitetssikringssystem. Eventuelt kan ISO 9001 sertifisering, eller annen 3-parts kvalitetsstandard vedlegges
Det kreves at tilbyder har fokus på miljø.	Beskrivelse av bedriftens rutiner og systemer for miljøstyring. Hvis rutinene er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til ISO 14001, Miljøfyrtårn eller tilsvarende 3.-parts verifiserte systemer, skal gyldig sertifikat fremlegges.



## 4 AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN

### 4.1 Tildelingskriterier – evaluering av tilbud

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

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjon
Pris	70 %	Pris oppgitt i prisskjema
Kvalitet / Miljø		
Alder på tilbudt materiell	15%	Utfylt årsmodell i prisskjema
Organisering og nøkkelpersonell	15%	Oversikt over leverandørens bemanning med navn og CV for personer som er nødvendig for å utføre planlagte oppdrag. Det skal oppgis: 2 gravemaskinførere, herav en fører av hjulmaskin 3 lastebilførere 1 anleggsarbeider med ADK-1 1 anleggsleder

**Kriterie 1:** Evalueres med timepriser på maskiner, massetransportmidler, mannskap i henhold til prisskjema. Tilbudt samlet sum blir lagt til grunn.

**Kriterie 2:** Evalueres med kompetanse og kvalitet/miljø

- Av miljøhensyn skal det vektlegges hvem av tilbyderne som kan tilby de nyeste og mest egnede maskinene til aktuelt oppdrag. Basert på alder til alle oppgitte maskiner i prisskjemaet.
- Dokumentert erfaring for tilbudt mannskap

### 4.2 Evalueringsmetode

I evalueringen blir det gitt poeng på en skala der beste tilbud innen hvert kriterium/underkriterium får 6 poeng. De øvrige tilbud gis poeng i forhold beste tilbud. Poengene blir multiplisert med den oppgitte vektning og deretter summert. Tilbudet med den høyeste sammenlagte poengsum blir vurdert som det mest fordelaktige tilbudet, og er vinner av konkurransen.

## 5 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

Følgende krav gjelder for tilbudets utforming:

- Tilbudet skal leveres på norsk. Tilbud utformet på annet språk vil bli forkastet. All korrespondanse vedrørende tilbudet skal være på norsk.

All elektronisk dokumentasjon skal lastes opp som enkeltfiler, og ikke i zip-format.

Det er tilbyders ansvar at dokumentasjonen er i henhold til oppdragsgivers krav.

Bekreft ønske om å levere tilbud elektronisk i Mercell ved å gå til fanebladet «Gi tilbud», og deretter trykke på knappen «Jeg ønsker å tilby». Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

### 5.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp)

Er du ikke bruker av Mercell, eller har 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](mailto:support@mercell.com).

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utløper, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Elektronisk signatur ved levering

Du vil under innleveringsprosessen kunne bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell virksomhet som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no).

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

### 5.2 Tilbudets utforming

Følgende dokumenter skal legges under fanebladet Dokumenter i Mercell-portalen:

- Leverandørens svar på oppdragsgivers kravspesifikasjon/ krav med etterspurt dokumentasjon
- Utfylt prisskjema
- Besvarelse av oppdragsgivers tildelingskriterier.

## 6 KRAVSPESIFIKASJONER

Vår kravspesifikasjon følger som Bilag 1.

**Komplett konkurransegrunnlag består av dette dokumentet, all informasjon registrert i Mercell, samt følgende dokumenter:**

- Bilag 1- Kravspesifikasjon
- Bilag 2- Prisskjema Gausdal
- Bilag 3- Spesielle avtalevilkår
- Bilag 3 - Leverandørens løsningsbeskrivelse
- Bilag 4 – Forpliktelseserklæring
- Bilag 5 - Tilbyders forbehold og avvik
- Bilag 6 - Taushetsbelagte opplysninger
- Bilag 7 – Leverandøropplysninger
- Bilag 8 – Spesielle avtalevilkår
- Bilag 9 – Standard avtalevilkår LØG
- Bilag 10 – Veiledning i sladding av tilbud
- Bilag 11 – Egenrapportering\_v01\_oktober 21