



Vestre Toten kommune

KONKURRANSEGRUNNLAG

STRØKASSE

VESTRE TOTEN KOMMUNE

Forespørsel nr. 223061

1	OPPDRAUGSGIVER	3
2	INNBYDELSE TIL KONKURRANSE	3
3	KONKURRANSEGRUNNLAGET	3
4	GENERELL INFORMASJON OM KONKURRANSEN	3
4.1	Saksbehandler for Oppdragsgiver	3
4.2	Tilbudsbefaring / Tilbudskonferanse	3
4.3	Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget	4
4.4	Innlevering av tilbud	4
4.5	Tilbudsfrist	4
4.6	Tilbudsåpning	4
4.7	Vedståelsesfrist	4
4.8	Planlagt fremdrift	4
4.9	Endring og tilbakekalling av tilbud	4
4.10	Språkkrav	4
4.11	Kostnader	4
4.12	Etiske retningslinjer	4
4.13	Plikt til å gjøre seg kjent med konkurransegrunnlaget	5
4.14	Alternative tilbud	5
4.15	Parallelle tilbud	5
5	BESKRIVELSE AV OPPDRAGET	5
5.1	Bakgrunn for, og overordnet beskrivelse av oppdraget	5
5.2	Generelt	5
5.3	Garantitid	6
5.4	Generelt om pris	6
5.5	Prisregulering av strøkassen	6
5.6	Leveringstid	6
5.7	Avtalens varighet og inngåelse av kontrakter	6
5.8	Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter med mer	6
6	ORIENTERING OM KONTRAKT	6
6.1	Planlagt kontrakt	6
6.2	Forbehold til kontraktsvilkår	6
7	UTFORMING AV TILBUDET	7
7.1	Format	7
7.2	Tilbudsbrev	7
7.3	Redegjørelse for kvalifikasjoner	7
7.4	Redegjørelse for leveranse som tilbys	7
7.5	Prising	7
8	KVALIFIKASJONSKRAV	7
8.1	Generelt	7
8.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	7
8.3	Skatteattest	8
8.4	Finansiell og økonomisk stilling	8
8.5	Tekniske/faglige kvalifikasjoner	8
8.6	Generelt om det europeiske egenerklæringsskjema (ESPD)	9
9	TILDELINGSKRITERIER	9
	Utvelgelse	9
9.1	Totalpris, vektet 30 %	9
9.2	Behovsdekning, vektet 55 %	10
9.3	Service / opplæring / oppfølging, vektet 15 %	10
9.4	Beregningsmodell	10
10	TILBUDSDOKUMENTER OG OFFENTLIGHET	11
11	AVVIK OG FORBEHOLD	11
12	AVSLUTNING AV KONKURRANSEN	11
12.1	Avlysning	11
12.2	Meddelelse om valgt tilbyder	11
13	VEDLEGG	11

1 OPPDRAGSGIVER

Oppdragsgiver for denne kontrakten er Vestre Toten kommune, Teknisk driftsavdeling.

For ytterligere informasjon om oppdragsgiver se på følgende internettside:

<http://www.vestre-toten.kommune.no>

Ansvarlig for gjennomføring av denne konkurransen er Anskaffelser Fellesenhhet Gjøvikregionen, som er en interkommunal innkjøpsfunksjon for kommunene, Gjøvik, Vestre Toten, Østre Toten, Nordre Land og Søndre Land. Anskaffelser har kontorer i Gjøvik rådhus.

2 INNBYDELSE TIL KONKURRANSE

Det inviteres med dette til konkurranse for inngåelse av kjøp av strøkkasse til Vestre Toten kommune.

Konkurransen kunngjøres som en nasjonal kunngjøring som Åpen tilbudskonkurranse Del II, Lov om offentlige anskaffelser (LOA) og Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA).

I medhold av § 9-3 Dialog i tilbudskonkurranser.

Det er planlagt at en først vil gjøre en vurdering av innkomne tilbud i h.h.t. oppfyllelse av krav.

Hvis det blir behov, vil oppdragsgiver gjennomføre dialog gjennom forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Utvelgelsen av hvem og antall tilbydere det vil forhandles med vil bli foretatt etter en vurdering ihht. tildelingskriteriene.

Forhandlinger blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger ikke er hensiktsmessig. Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

3 KONKURRANSEGRUNNLAGET

Konkurransegrunnlaget består av dette dokument med vedlegg. I dette dokumentet gis informasjon om konkurranseprosessen frem til inngåelse av kontrakt, krav til hva tilbudet skal inneholde og hvordan det skal utformes.

Vedlagte dokumenter danner grunnlag for kontrakt med valgt tilbyder/leverandør, og oppgir krav som er relevant for tilbyder ved utforming av tilbud.

*Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget fram til og med **12.04.2024**.*

4 GENERELL INFORMASJON OM KONKURRANSEN

4.1 Saksbehandler for Oppdragsgiver

Oppdragsgiver har engasjert Anskaffelsesenheten for kommunene i Gjøvikregionen til å gjennomføre denne konkurransen. Alle henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransen skal sendes skriftlig via Merzell sin kommunikasjonsmodul.

4.2 Tilbudsbefaring / Tilbudskonferanse

Det avholdt ikke tilbudsbefaring / tilbudskonferanse. Der det er behov for å befare bilen strøkkassen skal monteres på, kontakt Per Morten Aas Stenberg på tlf. 94154331 evt. E-post: per-morten.stenberg@vestre-toten.kommune.no

4.3 Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget

Siste frist for spørsmål angående konkurransen og konkurransedokumenter se kunngjøring. Alle henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransegrunnlaget må sendes via Mercell sin kommunikasjonsmodul. Mottatte spørsmål vil bli anonymisert og besvart via Mercell som tilleggsinformasjon.

4.4 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres elektronisk via Mercell.

4.5 Tilbudsfrist

Tilbudsfrist se kunngjøring.

4.6 Tilbudsåpning

Tilbudsåpning vil bli utført via Mercell av to representanter hos Anskaffelser. Tilbudsåpningen er ikke offentlig.

4.7 Vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende for tilbyder i 90 dager etter tilbudsfrist.

4.8 Planlagt fremdrift

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i Mercell/DOFFIN	Se kunngjøring
Frist for spørsmål	Se kunngjøring
Frist for å levere tilbud	Se kunngjøring
Tilbudsåpning	Se kunngjøring
Avklaringer, evt. forhandlinger	Uke 18,19
Evaluering	Uke 19-21
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 21,22
Kontraktsinngåelse	Uke 22,23
Virkningsdato kontrakt	Uke 23,24

4.9 Endring og tilbakekalling av tilbud

Leverandøren kan via Mercell tilbakekalle eller inngi nytt tilbud inntil tilbudsfristens utløp. Etter tilbudsfristens utløp kan ikke leverandøren tilbakekalle eller endre sitt tilbud.

4.10 Språkkrav

Tilbud og andre dokumenter i forbindelse med konkurranseprosessen skal være på norsk.

4.11 Kostnader

Samtlige omkostninger, inkl. eventuelle reise- og møteomkostninger m.v. som påløper i forbindelse med å utarbeide og innlevere tilbudet, må bæres av tilbyder.

4.12 Etiske retningslinjer

Det aksepteres ikke at det foregår kommunikasjon mellom aktuell tilbyder/tilbyders ansatte og Oppdragsgiver/Oppdragsgivers ansatte på annen måte enn forutsatt i konkurransegrunnlaget og i henhold til forskrift om offentlige anskaffelser. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen, dersom det blir gjort forsøk på å påvirke utfallet.

4.13 Plikt til å gjøre seg kjent med konkurransegrunnlaget

Tilbyder skal forsikre seg om at tilbudet som leveres er i henhold til alle krav i konkurransegrunnlaget og for øvrig alle krav til innleveringen av tilbud elektronisk i Mercell.

Tilbudet skal omfatte komplette ytelser i henhold til konkurransegrunnlagets formål, selv om ikke alle underliggende ytelser for å oppnå dette er omtalt i konkurransegrunnlaget.

Det er Tilbyders ansvar å levere et korrekt tilbud. Tilbudet struktureres i henhold til instruks. Ukorrekte og ikke komplette tilbud kan bli avvist.

For øvrig er det Tilbyders eget ansvar å gjøre seg kjent med forhold som har betydning for oppdraget ut over det som er angitt i konkurransegrunnlaget. Tilbyder må også ta høyde for at han ikke har rett til tilleggs vederlag eller fristforlengelse for forhold som Tilbyderen kunne eller burde ha tatt i betraktning før innlevering av tilbudet.

Alle avvik og forbehold til konkurransegrunnlaget skal klart fremgå av tilbudet, være presise, entydige og kunne pris beregnes. Oppdragsgiver skal kunne vurdere disse uten kontakt med tilbyderen. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som har vesentlige avvik eller forbehold mot kunngjøringen eller konkurransegrunnlaget. Det samme gjelder for manglende oppfyllelse av minstekrav eller absolutte og obligatoriske krav.

4.14 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

4.15 Parallelle tilbud

Det er ikke adgang til å levere inn parallelle tilbud.

5 BESKRIVELSE AV OPPDRAGET

5.1 Bakgrunn for, og overordnet beskrivelse av oppdraget

Formålet med anskaffelsen er å inngå kontrakt om kjøp av ny strøkkasse til Teknisk driftsavdeling i Vestre Toten kommune. Strøkkassa skal hovedsakelig brukes til vintervedlikehold med strøing av veier, og sommervedlikehold av grusveier med spredning av støvdempingsmaterialer.

Vi ber tilbyder levere inn en pris og dokumentert kravspesifikasjon/prisskjema (vedlegg 1).

Oppdragsgiver skal også ha opsjon på tilgjengelig ekstrautstyr utover det som er etterspurt. Dette skal oppgis og prises i prisskjema. (Vedlegg 1) Evt. som et vedlegg til kravspesifikasjonen og prisskjema

Formålet med denne kontrakten er å få anskaffet en ny strøkkasse til Teknisk driftsavdeling i Vestre Toten kommune, som er med på å tilfredsstille dagens- og fremtidens krav til strøkkasse. Kravspesifikasjonens innhold skal oppfylles så optimalt som mulig innenfor rammen som er satt for oppdraget.

5.2 Generelt

Generelt avkrever Oppdragsgiver at det arbeidet som vil bli utført av leverandør er ihht gjeldende lover, forskrifter og andre myndighetskrav og som minimum vil bli utført i samsvar med krav til kompetanse, nøyaktighet og faglig dyktighet som er vanlig i bransjen.

5.3 Garantitid

Oppdragsgiver forutsetter at service/ vedlikehold innen garantitiden utføres i rimelig nærhet og tid til / for oppdragsgiver. Alternativt service på Kommunalteknisk drift sitt driftssted. Det bes om at tilbyder oppgir garanti på strøkassen. Tilbyder skal beskrive garantitiden og hva garantien inkluderer. Garantitiden skal løpe fra det tidspunktet hvor strøkassen er testet og godkjent.

5.4 Generelt om pris

Tilbyder skal prise sitt tilbud i samsvar med skjema i Vedlegg en (1). Priser skal være i NOK, eks. merverdiavgift, inkl. toll, skatter og avgifter og fritt levert, montert, testet, med opplæring av personell med nødvendig dokumentasjon til Teknisk driftsavdeling i Vestre Toten kommune.

5.5 Prisregulering av strøkassen

Det aksepteres ingen form for prisregulering fra innlevering av tilbud, til strøkassen er ferdig levert, og tatt i bruk. Med dette menes at det ikke under noen omstendigheter skal være noen former for regulering av pris på verken strøkassen og evt. ekstraustyr eller andre forhold i tilknytning til kjøpet.

5.6 Leveringstid

Leveringstiden skal være innenfor vanlig leveringstid i markedet. Tilbyder skal oppgi hvor lang leveringstid det er på ny strøkkasse til Teknisk driftsavdeling i Vestre Toten kommune. Leveringstiden skal oppgis i uker. Leveringstiden angis i Vedlegg 1 kravspesifikasjonen og prisskjema pkt. Leveringstid, beregnet fra leverings- og ferdigstillestid for komplett leveranse, beregnet fra det tidspunkt underskrevet avtale foreligger.

5.7 Avtalens varighet og inngåelse av kontrakter

Kontraktens varighet er fra kontraktssignering, og frem til og med garantitidens utløp. Kommunalteknisk drift legger til grunn Difi sine kontraktsvilkår for kjøp av varer med eller uten montasje/installering for gjennomføring av oppdraget. I punkt elleve (11) i kontraktsvilkår er verneting Vestre Innlandet tingrett med rettssted Gjøvik.

5.8 Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter med mer

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Lederen av firmaet er ansvarlig for at denne regelen blir overholdt. Jfr. "FOR 2008-02-08 nr. 112: Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter". Oppdragsgiver kan når som helst be om å få tilsendt dokumentasjon på at kravet oppfylles.

6 ORIENTERING OM KONTRAKT

6.1 Planlagt kontrakt

Oppdragsgiver har som mål å inngå en - 1 kontrakt om kjøp av ny strøkkasse i hht. vedlagt kravspesifikasjon.

6.2 Forbehold til kontraktsvilkår

Vedlagte kontraktsvilkår skal legges til grunn. Det er ikke anledning til å ta vesentlig forbehold til kontraktsvilkårene. Dersom tilbyder ønsker å ta forbehold til noen av kontraktsvilkårene i vedlagte kontraktsforslag, skal forbeholdene sammen med prismessige konsekvenser presiseres i tilbudsbrevet, i henhold til punkt 7.2

7 UTFORMING AV TILBUDET

7.1 Format

Komplett tilbud med alle vedlegg skal leveres elektronisk i henhold til punkt 7.2 – 7.5 nedenfor via www.mercell.no

7.2 Tilbudsbrev

I tilbudsbrevet gis en klar og entydig beskrivelse av eventuelle forbehold mot kontraktsvilkårene, med prismessige konsekvenser. Dersom tilbudet avviker fra kontraktsvilkår og kravspesifikasjon, oppgis dette spesielt. Tilbudet signeres elektronisk av bemyndiget person.

7.3 Redegjørelse for kvalifikasjoner

Tilbyder skal redegjøre for og dokumentere sine kvalifikasjoner i samsvar med kvalifikasjonskravene som følger av punkt 8 nedenfor.

7.4 Redegjørelse for leveranse som tilbys

Tilbyder skal redegjøre for leveransen som tilbys. Redegjørelsen skal angi de forhold som fremgår av vedlagte kontrakt med vedlegg. Videre skal forhold som etterspørres i tildelingskriteriene, jf. punkt 9 nedenfor, redegjøres for.

7.5 Prising

Tilbyder skal prise sitt tilbud i samsvar med vedlagte kravspesifikasjon og prisskjema. Priser oppgis i NOK, eks. merverdiavgift og ihht vedlegg 1.

8 KVALIFIKASJONSKRAV

8.1 Generelt

Tilbyder skal ha en organisasjon som er egnet til å sikre at kontraktsforpliktelsene oppfylles i hele kontraktsperioden. Av denne grunn stilles krav til organisering, registreringer, skatteattest, tekniske kvalifikasjoner og økonomisk og finansiell kapasitet.

Tilbyder skal derfor fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjema (ESPD) og medlevere dette når tilbudet inngis. ESPD er en foreløpig dokumentasjon på at tilbyder oppfyller følgende krav:

- kvalifikasjonskravene gitt nedenfor
- at de ikke er i en situasjon som medfører at de kan eller skal avvises

Kvalifikasjonskrav og krav til dokumentasjon framgår i Mercell under fanen ESPD kvalifikasjonskrav og besvares elektronisk der.

8.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller registrert i et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	• Norske selskaper: Firmaattest • Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

8.3 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren og dens evt. underleverandører skal ha ordnede forhold når det gjelder skatter og avgifter.	- Norsk tilbyder skal fremlegge skatteattester, ikke eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen. - Utenlandske tilbydere skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske. Tilbyder skal redegjøre for eventuelle restanser. - Dersom leverandør støtter seg på underleverandører for kontraktsoppfyllelse skal det vedlegges en forpliktende erklæring om at tilbyder har den nødvendige råderett over underleverandørens kapasitet. Dersom underleverandørs utførelse forventes å overstige kr 100 000 eks mva av omsetningen skal det også vedlegges attester for betalt skatt og mva på aktuell(e) underleverandør(er).

8.4 Finansiell og økonomisk stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.	- Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet. - Oppdragsgiver tar forbehold om selv å innhente ytterligere kredittrating eller annen økonomisk informasjon som, men ikke begrenset til, årsregnskap inklusive noter, styrets årsberetninger og revisjonsberetninger.

8.5 Tekniske/faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag.	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. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.

8.6 Generelt om det europeiske egenerklæringsskjema (ESPD)

For å få delta i konkurransen må tilbyder fylle ut ESPD-skjemaet og bekrefte oppfyllelse av samtlige kvalifikasjonskrav, samt at det ikke foreligger andre grunner til avvisning.

Oppdragsgiver kan på et hvert tidspunkt i konkurransen be om at tilbyder fremlegger dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene. Det er tilstrekkelig med kopier av attester og sertifikater, men originaldokumentet må kunne fremlegges på anmodning. Dokumentasjonen må fremlegges uten ugrunnet opphold.

Det er ønskelig at leverandøren innleverer dokumentasjonen for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene på tilbudsfrist, men dette er ikke et krav.

Dersom en tilbyder støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal virksomhetene levere separate elektroniske egenerklæringer (ESPD-skjemaet). Dersom flere tilbydere deltar i konkurransen i fellesskap, skal det leveres separate ESPD-skjema per deltaker.

9 TILDELINGSKRITERIER

Utvelgelse

De leverandører som er funnet kvalifisert, vil bli evaluert mht. kontraktstildeling etter kriterier angitt nedenfor.

Valg av leverandør vil bli foretatt ut i fra hvilket tilbud som oppnår høyest «totalscore» i fht, oppgitte tildelingskriterier. Den tilbyder som får høyest totalskår på tildelingskriteriene, er den som er vinner av konkurransen. Tildelingskriteriene som evalueres i denne konkurransen er som følger:

Beskrivelse under hvert tildelingskriterium er ikke uttømmende.

9.1 Totalpris, vektet 30 %

Tilbyder skal i sin tilbudsbesvarelse oppgi pris på Strøkkassen ihht. vedlagt prisskjema, som er vedlegg en (1). I prisskjemaet skal tilbyder oppgi, og spesifisere, prisen på det enkelte punkt i prisskjemaet. Der hvor priser på enkeltpunkter ikke er beskrevet er pris inkludert i totalprisen.

Priser i prisskjemaet skal være i NOK, eks. merverdiavgift, inkl. toll, skatter og avgifter og fritt levert, montert, testet, med opplæring av personell og med nødvendig dokumentasjon på Vestre Toten kommune, Tekniske driftsavdeling. (Linje for merverdiavgift skal fylles ut i prisskjema.)

Leverandøren vurderer selv om det er aktuelt å henvise til bestemte sider i tilbudet fra prisskjemaet, for nærmere beskrivelser av hva som er tilbudt på de enkelte punkter.

Ved innleveringen av tilbud, skal prisskjemaet ha ett ryddig oppsett, slik at det ikke vanskeliggjør Oppdragsgivers sin evaluering av tilbudet.

Ved evaluering av mottatte tilbud forbeholder oppdragsgiver seg retten til å sette opp prisskjemaet på en hensiktsmessig måte, som medfører en enkel og oversiktlig sammenligning av de innkomne tilbudene.

Evaluering av kriteriet totalpris vil derfor bli foretatt på bakgrunn av prisene som er oppgitt i tilbudsformularet.

Ved evaluering av mottatte tilbud forbeholder oppdragsgiver seg retten til å unnta poster i kravspesifikasjon/prisskjema i evalueringen dersom tilbudene er vanskelig å sammenligne.

9.2 Behovsdekning, vektet 55 %

Med dette tildelingskriteriet mener kommunen slik som hvordan strøkassen er utformet ift. oppdragsgivers kravspesifikasjon, og hvordan tilbudet tilfredsstiller kommunens kravspesifikasjon. I dette ligger det hvordan strøkassens utforming tilfredsstiller forhold til helse- miljø og sikkerhet. Generelt skal strøkassen ha best mulig tilpasning til bil og bruksområdet. Eksempelvis av og påmontering fra og til bil. Vektfordeling i fht. bilens akselkombinasjoner.

I tilbudet må tilbyder vedlegge en veiledende skisse / tegning og bilder som viser hvordan strøkassen vil se ut med bakgrunn i kommunens kravspesifikasjon. Dette for at kommunen skal få innsikt i hvilke løsninger som er tenkt for strøkassen.

*Prøvekjøring og demonstrasjon av strøkassen vil være en del av evalueringen.
Beskrivelser under tildelingskriteriene er ikke uttømmende.*

9.3 Service / opplæring / oppfølging, vektet 15 %

Leverandør må beskrive hvilke ressurser som tilbys, uten ekstra kostnad for Teknisk driftsavdeling, innen området service / opplæring / oppfølging.

I vurderingen av tildelingskriteriet service / opplæring / oppfølging vil vekten av hovedkriteriet bli fordelt jevnt på de tre (3) underkriteriene. Dvs. at hvert underkriterium har tilnærmet like mye verdi.

Underkriteriet service:

Tilbyder må beskrive hvordan de planlegger å organisere kontraktsforholdet ifht service på tilbudt strøkkasse. Tilbyder skal i sitt tilbud oppgi når serviceintervallene inntreffer. Tilbyder må oppgi hvor service på strøkassen kan utføres. Det ønskes kort reiseavstand til autorisert servicepunkt. Alternativt service på Teknisk driftsavdeling sitt driftssted.

Underkriteriet opplæring:

Tilbyder beskriver hvordan de planlegger å gi opplæring av Teknisk driftsavdeling sitt personell ift:

- *Bruken av strøkassen i daglig drift, inkl. daglig vedlikehold.*
- *Hva som skal gjøres om det oppstår feilmeldinger, eller andre forhold med strøkassen.*

Underkriteriet oppfølging:

Oppdragsgiver forutsetter at leverandør stiller med tilstrekkelig kvalifisert personell i forhold til oppfølging av leveransen. Dette gjelder bl.a. også i garantiperioden. Tilbyder beskriver hvordan oppfølgingen planlegges i fht. tilgjengelig personell.

Beskrivelser under tildelingskriteriene er ikke uttømmende.

9.4 Beregningsmodell

For hvert kriterium / underkriterium rangeres det enkelte tilbud på en poengskala fra en (1) – fem (5), der fem (5) er høyest / best. Beste tilbud innenfor hvert kriterium oppnår fem (5) poeng. Hvor stor del av poengskalaen som benyttes ved poenggivning avhenger av hvor store forskjeller det er mellom tilbudene på de enkelte kriteriene. Poeng pr. kriterium multipliseres med kriteriets / underkriteriets vekt. Det tilbud som oppnår høyest "totalscore", defineres som vinner av konkurransen.

10 TILBUDSDOKUMENTER OG OFFENTLIGHET

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.

Oppdragsgiver tar forbehold om å unnta hele eller deler av dokumenter som er knyttet til konkurransen fra offentlighet.

Offentlighetsloven gir offentlige Oppdragsgivere pålegg om meroffentlighet. Dette betyr at Oppdragsgiver skal vurdere hvilke opplysninger som ikke skal / kan offentliggjøres i forbindelse med konkurransen.

Oppdragsgiver vil føre protokoll i henhold til anskaffelsesforskriften og ellers følge de regler og prosedyrer som sikrer en rettferdig konkurranse. Så lenge konkurransen pågår vil protokollen være unntatt offentlighet.

11 AVVIK OG FORBEHOLD

Dersom Tilbyder har avvik eller tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget, skal dette beskrives entydig og presist, slik at det ikke kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes. Avvik og forbehold må referere til relevant punkt i konkurransegrunnlaget.

Tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 9-6(1) b.

Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jf. forskriftens § 9-6(2).

Teknisk driftsavdeling tar forbehold om fullfinansiering. Oppdragsgivers budsjett er på 1,2 mill. eks. mva.

12 AVSLUTNING AV KONKURRANSEN

12.1 Avlysning

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOR § 10-4

12.2 Meddelelse om valgt tilbyder

Valg av tilbyder(e) vil bli meddelt samtlige deltakere innen rimelig tid før kontrakt inngås, med en begrunnelse for valget jf. FOR § 10-1.

13 VEDLEGG

Vedlegg 1: Kravspesifikasjon /prisskjema (Bilag 1 i hht. kontakt)

Vedlegg 2: Standard kontraktsvilkår