



Ringerike kommune
Teknisk forvaltning og Teknisk drift
Org.nr. 940 100 925

KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse
etter forskriftens del I og del III
(for anskaffelser med verdi over EØS-terskelverdi)

Anskaffelse av rammeavtale for byggevarer og trelast

for levering til Ringerike kommune

Saksnr. 16/134

Tilbudsfrist:
27.04.2016
kl. 12.00

Innhold

1 GENERELL BESKRIVELSE	4
1.1 Oppdragsgiver	4
1.2 Anskaffelsens formål og omfang	4
1.3 Anskaffelsens varighet	4
1.4 Kontraktsbestemmelser	5
1.5 Oppbygging av konkurransegrunnlaget	5
1.6 Kunngjøring	5
1.7 Tilbudsbefaring/Tilbudskonferanse	5
1.8 Tilleggsopplysninger	5
1.9 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget	5
1.10 Tilbudsfrist	6
1.11 Fremdriftsplan	6
2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD	7
2.1 Anskaffelsesprosedyre	7
2.2 Offentlighet	7
2.3 Konfidensialitet	7
2.4 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	8
2.5 Tilbudets utforming ved levering	8
2.6 Forbehold og avvik	9
2.7 Språk	9
2.8 Opplysningsplikt	9
2.9 Alternative tilbud og minstekrav	9
2.10 Deltilbud	9
2.11 Vedståelsesfrist	9
2.12 Tilbakekallelse eller endring av tilbudet	9
3 KVALIFIKASJONSKRAV	10
3.1 Obligatoriske og ufravikelige krav	10
3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	10
3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling	10
3.4 Bruk av andre foretaks ressurser (underleverandører)	10
4 Generelle minstekrav	11
1. Minstekrav til trelast og byggevarer	11
2. Kvalitet, service og miljø	12
5 KRAV TIL YTELSEN OG TILDELINGSKRITERIER	14
5.1 Kravsspesifikasjon	14
5.2 Tildelingskriteriene	14
5.3 Vektingsmodell	14
6 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE	16
6.1 Tilbudsåpning	16
6.2 Avvisning pga. forhold ved leverandøren	16
6.3 Avvisning pga. forhold ved tilbudet	16
7 AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN	17
7.1 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	17
7.2 Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling	17
Bilag 1 – Kravspesifikasjon	18
1. Orientering	18
Bilag 3 – Utkast til kontrakt	19
1.1 Generelt	20

Bilag 4 – HMS-egenerklæring	23
Bilag 6 – Forpliktelseserklæring.....	24

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Ringerike kommune, heretter kalt oppdragsgiver, innbyr til åpen anbudskonkurranse om rammeavtale for anskaffelse av byggevarer og trelast.

Det er i all hovedsak Teknisk drift som vil benytte seg av rammeavtalen. Teknisk drift drifter kommunens eiendommer, bygg, VA-anlegg, veier og parker.

For mer informasjon se: www.ringerike.kommune.no

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Leveransen omfatter kjøp av byggevarer og trelast, hovedsakelig til Teknisk drift i kommunen.

Det er kun anledning til å gi tilbud på hele forespørselen. Leveransen skal deles mellom de tre (3) tilbyderne som kommer best ut etter tildelingskriteriene, dersom konkurransen gir grunnlag for dette. Anskaffelsene vil da bli fordelt så likt som mulig mellom tilbyderne.

En rammeavtale er i hovedsak ment å skulle dekke kommunenes behov i avtaleperioden. Ved større bestillinger som skulle være av en slik art at de kan defineres som egne prosjekt, forbeholder kommunen seg retten til å innhente egne tilbud. Kommunen forbeholder seg også retten til å prøve ut andre produkter/nyheter fra andre leverandører hvis avtaleleverandør(er) ikke har dette i sitt sortiment.

Anbudet skal dekke Ringerike kommune sitt behov på følgende produktområder:

- Trelast
- Byggevarer

Se vedlagt vedlegg for estimert omfang av leveransen.

Mer informasjon om anskaffelsens formål og omfang er tatt inn i bilag nr. 1 Kravspesifikasjon.

1.3 Anskaffelsens varighet

Det tas sikte på at avtale vil bli inngått i mai 2016. Avtalen vil da løpe fra dato for siste parts signatur og 2 år frem i tid (opprinnelig avtaleperiode). Avtalen forlenges automatisk med 1 år om gangen, men ikke mer enn totalt 4 år, dersom ikke oppdragsgiver skriftlig gir beskjed om at den ikke skal forlenges.

Begge parter har rett til å si opp avtalen skriftlig med 3 måneders varsel uansett grunn.

1.4 Kontraktsbestemmelser

Kontrakten vil bli utarbeidet med utgangspunkt i standardvilkårene som er beskrevet i Bilag 2.

1.5 Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlag består av dette dokumentet samt:

- Bilag 1 Kravspesifikasjon
- Bilag 2 Prisskjema
- Bilag 3 Utkast til kontrakt
- Bilag 4 HMS-egenerklæring
- Bilag 5 Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår
- Bilag 6 Forpliktelseserklæring

1.6 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort på Mercell (www.mercell.no), DOFFIN (www.doffin.no) og TED (www.ted.com).

1.7 Tilbudsbefaring/Tilbudskonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbudsbefaring/tilbudskonferanse.

1.8 Tilleggsopplysninger

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet «Kommunikasjon». Klikk deretter på symbolet for «Ny melding». Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på symbolet for «Send». Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet «Kommunikasjon» og deretter under fanebladet «Tilleggsinformasjon». Du vil få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

1.9 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

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

Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget skal umiddelbart sendes til alle som har meldt sin interesse i Mercell. Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk på Mercell og DOFFIN/TED.

Dersom rettelsene, suppleringsene eller endringene som nevnt i første ledd kommer så sent at det er vanskelig for leverandøren å ta hensyn til det i tilbudet, skal det fastsettes en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige leverandører skal varsles om forlengelsen.

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

1.10 Tilbudsfrist

Tilbudsfrist er: 27.04.2016, kl. 12.00.

Tilbyder har risiko for at tilbudet er levert innen fristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Merccell etter tilbudsfristens utløp).

1.11 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i DOFFIN/TED	Uke 8/9
Frist for å levere tilbud	27.04.2016, kl. 12.00
Tilbudsåpning	Uke 17
Evaluerings	Uke 17/18 tentativt
Valg av leverandører og meddelelse til leverandører	Uke 18 tentativt
Utløp av karenstid	Uke 19/20 tentativt
Kontraktsinngåelse	Uke 20/21 tentativt

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er veiledende.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr. 402. Anskaffelsen skal foretas gjennom en åpen anbudskonkurranse etter forskriftens del I og del II (under EØS-terskelverdi).

Åpen anbudskonkurranse gir alle interesserte leverandører anledning til å levere tilbud. Det er ingen prekvalifisering, og leverandøren må levere etterspurt dokumentasjon på at de er kvalifisert samtidig som de leverer inn tilbud.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudene eller forsøke å endre tilbudene gjennom forhandlinger, herunder endring av pris, leveringstid eller andre forutsetninger som har betydning for konkurranseforholdet. Leverandøren må derfor gi sitt beste tilbud innen tilbudsfristens utløp.

2.2 Offentlighet

Dokumentasjon i forbindelse med offentlige anskaffelser er omfattet av Offentleglova. Visse opplysninger kan unntas fra offentlig innsyn, bl.a. forretningshemmeligheter. Av den grunn bes tilbyder opplyse om tilbudet inneholder forretningshemmeligheter, i så fall identifiser disse og begrunn hvorfor det anses som forretningshemmelighet. Dette skal tilkjennevis i tilbudet. I slike tilfeller bes tilbyderen om å levere to sett tilbud. Ett av tilbudssettene skal sladdes for taushetsbelagte opplysninger (må merkes sladdet tilbud), dette kan det bli gitt innsyn i.

Oppdragsgiver kan overprøve leverandørens sladding av tilbud, dersom dette vedrører elementer som strider mot Offentleglova eller Forskrift om offentlige anskaffelser § 3-6.

Tilbud og anskaffelsesprotokoll kan unntas offentlighet, jf. Offentleglova av 19.05.2006 nr.16 § 23 inntil valg av leverandør er bestemt.

2.3 Konfidensialitet

Tilbyder skal behandle alle opplysninger han får kjennskap til gjennom forespørselen og under utarbeidelsen av tilbud som konfidensielle. Forespørselsdokumentene skal betraktes som fortrolige og behandles deretter. Tilbyder skal ikke offentlig kommentere denne forespørsel uten først å ha innhentet oppdragsgivers skriftlige samtykke.

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 § 3-6, jf. forvaltningsloven § 13.

2.4 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

Alle tilbud skal leveres elektronisk, med elektronisk signatur, via Mercell-portalen, www.mercell.no, innen tilbudsfristen.

For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp).

Har du noen spørsmål vedrørende dette anbudet, må disse stilles i kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support:

Tlf: +47 21 01 88 60. E-post: support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra innkjøper som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før fristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

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

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

2.5 Tilbudets utforming ved levering

Filnavn	Innhold/beskrivelse
Kvalifikasjonskrav	Dokumentene legges ved hvert krav under steget <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud via Mercell.
K 01 – Skatteattest for skatt og mva.	Ref. pkt. 3.1
K 02 – Firmaattest	Ref. pkt. 3.2
K 03 – Årsregnskap siste år	Ref. pkt. 3.3
K 04 – Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår	Bilag 4
K 05 – Forpliktelseserklæring fra underleverandører	Ref. pkt. 3.4 og Bilag 5
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget Dokumenter når du gir tilbud via Mercell.
Dok 01 – Tilbudsbrev	
Dok 02 – Prisskjema	Ref. pkt. 4.2 og bilag 2
Dok 03 – Skjema for krav som skal og bør oppfylles	Ref. pkt. 4.2

2.6 Forbehold og avvik

Dersom leverandøren tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget, skal dette klart fremgå av tilbudet. Forbeholdene skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris eller andre forhold.

Det samme gjelder for avvik. Forbehold og avvik skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere de uten kontakt med leverandørene. Forbehold og avvik skal referere til relevante punkt i konkurransegrunnlaget og tas inn i tilbuds brevet, jf. omtalen i pkt. 2.4. Vesentlige forbehold og avvik vil føre til at tilbudet avvises.

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som forbehold dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

2.7 Språk

Tilbudet skal være på norsk. Offentlige dokumenter for kvalifikasjonskravene godtas på svensk, dansk eller engelsk.

2.8 Opplysningsplikt

Oppdragsgiver vil gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom:

- Tilbudet avvises
- Samtlige tilbud forkastes eller konkurransen avlyses

Leverandøren kan skriftlig anmode om en nærmere begrunnelse for:

- Hvorfor tilbudet er avvist eller forkastet

Oppdragsgiveren plikter å svare på denne henvendelsen senest 15 dager etter at anmodningen er mottatt.

2.9 Alternative tilbud og minstekrav

Alternativt tilbud aksepteres ikke.

2.10 Deltilbud

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

2.11 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til tre måneder etter tilbudsfristen.

2.12 Tilbakekallelse eller endring av tilbudet

Innleverte tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekallelse av tilbud skal skje skriftlig. Endringer av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud og må tilfredsstille samtlige formalkrav.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

3.1 Obligatoriske og ufravigelige krav

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.	- Skatte- og merverdiavgiftsattest (ikke eldre enn 6 måneder) Skatte- og mva-attesten kan bestilles gjennom Altinn. Se: (https://www.altinn.no/no/Skjema-og-tjenester/Etater/Skatteetaten/Attestbestilling/) - Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	- Norske selskaper: Firmaattest - Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha meget god økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten.	Årsregnskap inkl. styrets årsberetning og revisorerklæring.

Dersom leverandøren av gyldige grunner ikke kan fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har anmodet om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver kan akseptere.

3.4 Bruk av andre foretaks ressurser (underleverandører)

En leverandør kan støtte seg på andre foretaks kapasitet, uavhengig av den juridiske karakteren av forbindelsen mellom dem. I så fall skal leverandøren dokumentere overfor oppdragsgiver at den vil ha rådighet over de nødvendige ressursene ved å fremlegge forpliktelseserklæring iht. Bilag 6 fra disse foretakene. Dette iht. Forskrift om offentlige anskaffelser, § 17-9 (2).



4 Generelle minstekrav

Alle «skal» - krav må oppfylles for at leverandører skal få sitt tilbud evaluert. «Bør» -krav er gjenstand for evaluering av tildelingskriteriene.

Kravnr.	Krav	Type dokumentasjon	Skal/bør Krav	Bekreftes Ja/Nei	Leverandørens svar
1	Oppdragsgiver skal ha fast kontaktperson rettet mot proffmarkedet hos leverandør.	Bekreftelse av oppfylt krav.	S		
2	Fast kontaktperson skal minimum 1 gang i året oppdatere oppdragsgiver på nye produkter.	Bekreftelse av oppfylt krav	S		

1. Minstekrav til trelast og byggevarer

Kravnr.	Krav	Type dokumentasjon	Skal/bør krav	Bekreftes Ja/Nei	Leverandørens svar
3	All trelast og byggevarer (konstruksjonsvirke) skal følge standarden NS-EN 14081, trelast av 1. sortering. Merk: Dette kravet forplikter ikke kommunen til kun å kjøpe 1. sortering.	Bekreftelse av oppfylt krav. Produktene skal ha skriftlig følgedokumentasjon eller være merkede.	S		
4	All trelast og byggevarer (konstruksjonsvirke) skal ha slike egenskaper at det tilfredsstiller kravene satt i teknisk forskrift (TEK).	Bekreftelse av krav.	S		
5	Tilbudte trevarer skal ikke inneholde tropisk trevirke.	Bekreftelse av krav.	S		

2. Kvalitet, service og miljø

Kravnr.	Krav	Type dokumentasjon	Skal/bør krav	Bekreftes Ja/Nei	Leverandørens svar
6	Produktene skal minimum oppfylle de miljøkrav som følger av de til enhver tid gjeldende lover og regler.	Beskrivelse av produktene som tilbys.	S		
7	Det skal i prisskjema oppgis om tilbudte produkter er miljømerket eller ikke. Antall miljømerkede produkter vil bli vektlagt i evalueringen. For ordens skyld gjøres oppmerksom på at kun opplysninger gitt i prisskjemaet angående miljømerkede produkter vil bli evaluert under dette punktet.	Beskrivelse av produktene som tilbys. Dokumentasjon på miljømerkede produkter skal fremlegges ved evt. avtaleinngåelse.	B		
8	Tilbyder skal beskrive hvordan leverandøren ser for seg at avtalen skal gjennomføres for å fungere best mulig i forhold til kundens behov.	Beskrivelse av oppfølging.	B		
10	Oppdragsgiver skal ha faste kontaktpersoner hos leverandøren for bestilling og henvendelser om avtalen.	Beskrivelse.	B		
11	Garantitid skal være minimum 1 år fra kunden har mottatt varen(e)	I tilbudet skal det opplyses om garantitid for de leverte produkter utover kjøpslovens bestemmelser, samt hva garantien innebærer i form	S		

		av ytelser fra leverandørens side, inkludert behandlingstid for garantisaker.			
12	Garantitid bør være over 1 år.	I tilbudet skal det opplyses om garantitid for de leverte produkter utover kjøpslovens bestemmelser, samt hva garantien innebærer i form av ytelser fra leverandørens side, inkludert behandlingstid for garantisaker.	B		



5 KRAV TIL YTELSEN OG TILDELINGSKRITERIER

5.1 *Kravspesifikasjon*

Se billag 1.

5.2 *Tildelingskriteriene*

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige, basert på følgende kriterier:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	80 %	Tilbyder skal fylle ut prisskjema. Det er et ark for hver varegruppe. Dette skal gjøres i Excel-skjemaet. 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, opplæring, godtgjørelser og lignende). Lista viser eksempler på aktuelle produkter og er ikke bindende for uttak.
Kvalitet, service og miljø Herunder vurderes: - Garantitid - Miljømerking - Oppfølging - Fast kontaktperson	20 %	Utfylt skjema for hvilke krav som «bør» oppfylles.

5.3 *Vektingsmodell*

Pris

Pris teller 80 %. Beste tilbud (laveste pris) gis 10 poeng. Ved evaluering vurderes summen av estimert totalsum.

$(\text{Laveste estimerte totalsum} / \text{Totalsummen som evalueres}) * 10 \text{ poeng}$

Det gjøres oppmerksom på at estimert innkjøp av de forskjellige varene kun er gitt som en veiledning, og kun skal brukes i evalueringen. Ringerike kommune forplikter seg ikke på noen måte å kjøpe oppgitt kvantum.

Kvalitet, service og miljø

Kvalitet, service og miljø teller 20 %. Det tilbudet som etter vår skjønnsmessige oppfatning scorer best på dette kriteriet vil bli gitt 10 poeng. Øvrige tilbud gis skjønnsmessig poeng lavere enn 10.

Summering

De vektete poengscorene for Pris og Kvalitet, service og miljø summeres. Tilbudet/tilbudene som samlet oppnår høyest poengsum vil bli valgt.

6 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE

6.1 *Tilbudsåpning*

Tilbudsåpningen vil ikke være offentlig.

6.2 *Avvisning pga. forhold ved leverandøren*

Oppdragsgiver plikter å avvise leverandører dersom forhold som følger av FOA § 20-12 første ledd bokstav a-f foreligger.

Oppdragsgiver kan avvise leverandører dersom forhold som følger av FOA § 20-12 andre ledd bokstav a-g foreligger.

6.3 *Avvisning pga. forhold ved tilbudet*

Oppdragsgiver plikter å avvise tilbud dersom forhold som følger av FOA § 20-12 første ledd bokstav a-f foreligger.

Oppdragsgiver kan avvise tilbud dersom forhold som følger av FOA § 20-12 andre ledd bokstav a-d foreligger.

7 AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN

7.1 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Det tas forbehold at prosjektet som følge av politiske beslutninger, budsjettmessige endringer eller annen saklig grunn kan bli redusert i omfang eller avlyst.

7.2 Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt, vil bli varslet skriftlig til alle deltakerne samtidig i rimelig tid før kontrakt inngås. Med «kontrakt er inngått» menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten.

Før kontrakt inngås vil det være en karenstid på 10 kalenderdager. Når karenstiden er utløpt har oppdragsgiver til hensikt å inngå kontrakt.

Bilag 1 – Kravspesifikasjon

1. Orientering

Leveransen omfatter kjøp av byggevarer og trelast, hovedsakelig til Teknisk drift i kommunen.

Det er kun anledning til å gi tilbud på hele forespørselen. Leveransen skal deles mellom de tre (3) tilbyderne som kommer best ut etter tildelingskriteriene, dersom konkurransen gir grunnlag for dette. Anskaffelsene vil da bli fordelt så likt som mulig mellom tilbyderne.

En rammeavtale er i hovedsak ment å skulle dekke kommunenes behov i avtaleperioden. Ved større bestillinger som skulle være av en slik art at de kan defineres som egne prosjekt, forbeholder kommunen seg retten til å innhente egne tilbud. Kommunen forbeholder seg også retten til å prøve ut andre produkter/nyheter fra andre leverandører hvis avtaleleverandør(er) ikke har dette i sitt sortiment.

Anbudet skal dekke Ringerike kommune sitt behov på følgende produktområder:

- Trelast
- Byggevarer

Se vedlagt vedlegg for estimert omfang av leveransen.

Alle varene skal kunne hentes hos grossist innen en radius av 10 km (kjørte km) fra Follumveien 100, 3516 Hønefoss. Varene skal som minimum kunne hentes mellom kl. 7.00 – 15.00.

Bilag 3 – Utkast til kontrakt

Rammeavtale

Mellom

Ringerike kommune

Org.nr. 940 100 925

(heretter kalt Oppdragsgiver)

XXX

Org.nr. 999 999 999

(heretter kalt Tilbyder)

Om

Rammeavtale for byggevarer og trelast

1.1 Generelt

Disse kontraktsvilkår (heretter **Avtalen**) gjelder mellom Ringerike kommune (heretter **Oppdragsgiver**) og den part som har påtatt seg leveranseoppdraget (heretter **Tilbyder**) i fellesskap benevnt **Partene** og hver for seg benevnt **Part**.

1.2 For denne kontrakten gjelder

Følgende dokumenter gjelder i følgende rekkefølge:

- a) Dette avtaledokumentet signert av begge parter;
- b) Tilbyders tilbud datert xx.xx.2016;

1. Avtaleform, varighet og forlengelser

Denne avtalen gjelder fra dato for siste parts signatur og 2 år frem i tid (opprinnelig avtaleperiode).

Det tas sikte på at avtale vil bli inngått i mai 2016. Avtalen vil da løpe fra dato for siste parts signatur og 2 år frem i tid (opprinnelig avtaleperiode). Avtalen forlenges automatisk med 1 år om gangen, men ikke mer enn totalt 4 år, dersom ikke oppdragsgiver skriftlig gir beskjed om at den ikke skal forlenges.

Begge parter har rett til å si opp avtalen skriftlig med 3 måneders varsel uansett grunn.

2. Virksomheten

Det er Ringerike kommune Teknisk drift som eier avtalen. Avtalen kan likevel benyttes fullt ut av alle enheter og avdelinger i Ringerike kommune.

3. Miljøsertifisering

Det kreves at Tilbyder forplikter seg til å oppfylle Miljøfyrtårnsordningen generelle bransjekrav, samt spesielle bransjekrav for respektiv bransje. Det kreves at valgt tilbyder er i gang med Miljøfyrtårnsertifisering senest 1 år etter at avtalen er signert.

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

	JA	NEI
Vi er allerede miljøsertifisert		
Vi er per dags dato ikke miljøsertifisert, men kravet aksepteres		

4. Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandør og eventuelle underleverandør(er) er ansvarlig for at oppdraget utføres i samsvar med de forpliktelser overfor ansatte som gjelder for arbeidsgiver i henhold til gjeldende rett.

Ansatte hos leverandører og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, skal ha lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med følgende:

På områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale skal lønns- og arbeidsvilkår være i samsvar med gjeldende forskrifter.

På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkår være i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje.

Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Leverandør skal på forespørsel fra oppdragsgiver fremlegge dokumentasjon av lønns- og arbeidsvilkår for ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten, både hos leverandør og hos eventuelle underleverandører.

Oppdragsgiver er ikke part i forholdet mellom leverandør og deres ansatte.

5. Økonomiske sanksjoner knyttet til kravene om lønns- og arbeidsvilkår

Ved manglende oppfyllelse av kravene om lønns- og arbeidsvilkår, har oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssum, tilsvarende to ganger innsparingen for leverandøren, inntil det er dokumentert at forholdet er brakt i orden.

6. Priser og prisreguleringer

Priser skal oppgis i NOK eks. mva.

Etter første toårs-periode kan prisene justeres etter dokumenterte kostnadsendringer.

Fakturagebyr eller andre former for gebyrer aksepteres ikke.

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

Det forutsettes at produkter som ikke er listet i prislisten (Bilag 2) kan produseres til like gunstige priser og vilkår som de som er listet.

7. Feilbestilling og retur av varer

Det gis full kreditt ved retur av lagerførte uåpnet pakninger.

8. Faktura

Faktura skal kun sendes for varer som er hentet, med en forfallsfrist på netto 30 dager etter mottatt faktura.

9. Fakturaadresse og merking av faktura

For bestillinger gjort av Ringerike kommune skal faktura sendes i elektronisk handelsformat (EHF) med EHF hovedorg. 9908:940100925. Fakturaen skal merkes med hvem som har bestilt varene, og hvilket prosjekt det tilhører.

10. Plikt til å bruke avtalen

Ved større innkjøp hvor totalkostnaden er antatt over NOK 500.000 eks mva. forbeholder vi oss retten til å kunngjøre egne anbudskonkurranser.

11. Statistikk

Ved forespørsel skal leverandør, uten omkostninger for Ringerike kommune, utarbeide en statistikk som viser forbruket både i omsetning pr produkt, samt i antall pr. produkt. Statistikken skal være lesbar i Excel.

12. Oppfølgingsmøter

Det arrangeres oppfølgingsmøter mellom oppdragsgiver og leverandør etter behov – begge parter kan ta initiativ til slike møter.

13. Vederlag for overnevnte

Alle punktene over skal skje vederlagsfritt.

14. Underskrifter

Denne avtalen er underskrevet i to eksemplarer, hvorav partene beholder hvert sitt.

For Oppdragsgiver

Sted / dato

Sted / dato

Oppdragsgivers underskrift

Tilbyders underskrift

Bilag 4 – HMS-egenerklæring

Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet (HMS)

Denne bekreftelsen gjelder:

Virksomhetens navn		Organisasjonsnr/ Fødselsnr	
Adresse		Land*	
Postnummer		Poststed	

Jeg bekrefter med dette at denne virksomheten arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved det tilfredsstiller kravene i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (internkontrollforskriften).

Jeg bekrefter at virksomheten er lovlig organisert i henhold til gjeldende skatte- og arbeidsmiljøregelverk når det gjelder ansattes faglige og sosiale rettigheter. Jeg aksepterer at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.

Dato

Daglig leder

Jeg bekrefter med dette at det er iverksatt systematiske tiltak for å oppfylle ovennevnte krav i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.

☐ Ingen ansatte

Dato

Representant for de ansatte

*For utenlandske oppdragstakere gjelder følgende: Jeg bekrefter med dette at det ved utarbeidelse av tilbudet er tatt hensyn til helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen som følger av forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften), fastsatt ved kgl. res. 6. desember 1996 i medhold av lov 17. juni 2005 nr. 62 om og arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. Jeg aksepterer at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.

Bilag 6 – Forpliktelseserklæring

Forskrift om offentlige anskaffelser §§ 17-8 (2)/17-9 (2)

Denne erklæringen gjelder (underleverandør):

Firma	
Organisasjonsnummer	
Adresse	
Postnummer, sted	
Land	

Som underleverandør til (hovedleverandør):

Firma	
Organisasjonsnummer	
Adresse	
Postnummer, sted	
Land	

Det bekreftes med dette at _____ (underleverandør) inngår som underleverandør av tjenester ifm. _____ (hovedleverandør) sitt tilbud.

Det bekreftes at _____ (underleverandør) forplikter seg til å stille nødvendige ressurser til disposisjon for _____ (hovedleverandør) i det omfang det er nødvendig for å oppfylle _____ (hovedleverandør) sine kontraktsforpliktelser ved tildeling av kontrakt.

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

Sted: _____ Dato: _____

Underskrift: _____