
KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse
etter anskaffelsesforskriften del I og II
FOR ANSKAFFELSE AV

Rammeavtale maskinentreprenørtjenester til Øyer kommune

2026

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
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/OG AVTALESTRUKTUR	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	5
2.1	ANSKAFFELSESPROSEDYRE	5
2.2	KRAV TIL LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR	5
2.3	KRAV TIL LÆRLINGER	5
2.4	SKATTEATTEST	5
2.5	OFFENTLIGHET OG TAUSHETSPLIKT	6
2.6	VEDSTÅELESFRIST	6
2.7	OPPDATERING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	6
2.8	TILLEGGSOPPLYSNINGER	6
2.9	FORBUD MOT AT OPPDRAGSGIVERENS ANSATTE DELTAR I KONKURRANSEN	6
2.10	AVLYSNING AV KONKURRANSEN OG TOTALFORKASTELSE	7
2.11	AVVISNINGSGRUNNER	7
3	KVALIFIKASJONSKRAV	7
3.1	LEVERANDØRENS REGISTRERING, AUTORISASJON MV.	7
3.2	LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET	7
3.3	LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER	8
3.1	UNDERLEVERANDØRER	8
4	TILDELINGSKRITERIER	9
4.1	TILDELINGSKRITERIER – EVALUERING AV TILBUD	9
4.2	BEGRUNNELSE FOR BRUK AV MILJØKRAV FREMFØR MILJØ SOM TILDELINGSKRITERIUM	9
5	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	9
5.1	INNLEVERING AV TILBUD	10
5.2	TILBUDETS UTFORMING	10
5.3	ELEKTRONISK SIGNATUR	10
6	VEDLEGG	10

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

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

Rammeavtalen 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 veggrus. 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 leverandør.

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. Riggkostad skal ligge inne i totalpris.

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 akuttsituasjoner har kommunen behov for omgående utrykning også utenfor vanlig arbeidstid, i helger og høytider. Alle planlagte oppdrag vil bli varslet så tidlig som mulig. For denne anskaffelsen gjelder spesielle og standard avtalevilkår, vedlagt.

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 maks 3,6 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.

1.5 Oppdragets varighet/og avtalestruktur

Rammeavtalen inngås for en periode på 2 år, med opsjon på forlengelse i ytterligere 1 + 1 år. Oppdragsgiver har ensidig rett til å utløse opsjonene. Dersom oppdragsgiver ikke ønsker å benytte en opsjon, skal leverandøren varsles skriftlig senest 3 måneder før utløpet av gjeldende avtaleperiode.

Det vil bli inngått rammeavtale med inntil tre leverandører. Leverandørene rangeres som nummer 1, 2 og 3 basert på resultatet av konkurransen.

For oppdrag med estimert verdi under kr 600 000 ekskl. mva. vil avrop skje etter rangering. Oppdrag tilbys først leverandør rangert som nummer 1. Dersom leverandøren ikke kan påta seg oppdraget innen responstiden angitt i kravspesifikasjonen, tilbys oppdraget til neste leverandør i rangeringen.

For oppdrag med estimert verdi over kr 600 000 ekskl. mva. kan oppdragsgiver gjennomføre minikonkurranse mellom rammeavtaleleverandørene. Tildelingskriteriene kan være pris, oppdragsforståelse, kompetanse, leveringstid eller andre kriterier som er relevante for det

konkrete oppdraget. Kriteriene og deres vektning vil bli opplyst i forbindelse med den enkelte minikonkurranse.

Dersom ingen av rammeavtaleleverandørene har nødvendig kapasitet eller kompetanse til å gjennomføre et konkret oppdrag, kan oppdragsgiver anskaffe tjenesten på annen måte i samsvar med anskaffelsesregelverket.

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 II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jf. FOA § 13-1 første ledd.

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

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre avklaringer og innhente tilleggsopplysninger i samsvar med anskaffelsesforskriften § 9-3. Eventuelle avklaringer vil bli gjennomført på en måte som ivaretar likebehandling av leverandørene.

Tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene vil kunne bli avvist. Oppdragsgiver kan også avvise tilbud som inneholder avvik, uklarheter eller lignende forhold som medfører tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes, jf. anskaffelsesforskriften § 9-6.

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

Tilbudet skal utarbeides etter retningslinjer gitt i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg, og leveres elektronisk ved å benytte Mercell.

2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

2.3 Krav til lærlinger

Kontrakten vil inneholde krav til lærlinger i samsvar med forskrift om plikt til å stille krav om bruk av lærlinger i offentlige kontrakter (FOR-2016-12-17-1708).

2.4 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.

2.5 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. 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.

2.6 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til utløp av vedståelsesfristen.

2.7 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.

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

2.8 Tilleggsopplysninger

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

2.9 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 leverandørens plikt å informere oppdragsgiver om eierforhold eller andre forhold som kan medføre brudd på disse prinsippene. Oppdragsgiver vil vurdere eventuell avvisning i det enkelte tilfellet.

2.10 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn. En eventuell avlysning eller totalforkastelse vil bli begrunnet i samsvar med anskaffelsesreglementet.

2.11 Avvisningsgrunner

Oppdragsgiver kan avvise leverandører fra konkurransen i de tilfeller som følger av anskaffelsesregelverket.

Ved innlevering av tilbud bekrefter leverandøren at det ikke foreligger forhold som kan medføre avvisning. Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be om dokumentasjon som bekrefter dette.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kvalifisere for deltakelse i konkurransen skal leverandøren i Merrell bekrefte at samtlige kvalifikasjonskrav angitt nedenfor er oppfylt.

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.	- Norske selskaper: Firmaattest - Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

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 4 eller bedre.	Oppdragsgiver innhenter selv kredittrating hos www.experian.no 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. Oversikt over leverandørens totale bemanning med navn og kursbevis/sertifikater.
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 utarbeidet et godt og velfungerende miljøledelsessystem.	Tilbyder skal dokumentere eller gi en utfyllende beskrivelse av sitt miljøledelsessystem. Eventuelt kan ISO 14001 sertifisering, Miljøfyrtårn eller annen 3- parts kvalitetsstandard vedlegges.

3.1 Underleverandører

Leverandøren kan støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kvalifikasjonskravene.

Dersom leverandøren støtter seg på andre virksomheters kapasitet, skal det dokumenteres at leverandøren råder over de nødvendige ressursene for gjennomføring av kontrakten. Slik dokumentasjon kan for eksempel gis i form av en forpliktelseserklæring fra den aktuelle virksomheten.

Leverandøren skal opplyse om hvilke underleverandører eller andre virksomheter som vil bli benyttet ved gjennomføringen av kontrakten. Dersom leverandøren støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene, skal dette fremgå av tilbudet.

4 TILDELINGSKRITERIER

4.1 Tildelingskriterier – evaluering av tilbud

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har laveste prisen.

Vurderingstema	Krav til dokumentasjon
Under dette kriteriet vurderes tilbudt pris	Ferdig utfylt prisskjema

Evalueres med timepriser på maskiner, massetransportmidler, mannskap i henhold til prisskjema.

4.2 Begrunnelse for bruk av miljøkrav fremfor miljø som tildelingskriterium

Oppdragsgiver har vurdert hvordan anskaffelsen best kan innrettes for å redusere klima- og miljøbelastningen i samsvar med anskaffelsesforskriften § 7-9.

For denne rammeavtalen er det vurdert at klima- og miljøhensyn ivaretas mer effektivt gjennom krav til leveransen og kontraktsvilkår enn gjennom bruk av miljø som tildelingskriterium.

Det er blant annet stilt krav om:

- bruk av miljørådgiver ved gjennomføring av oppdrag,
- bruk av maskiner som minimum oppfyller utslippskrav tilsvarende Euroklasse 6 / Steg V
- krav til maskinparkens alder og tekniske standard.

Disse kravene gjelder for alle leverandører som tildeles rammeavtale og vil dermed gi en sikker og umiddelbar miljøeffekt ved gjennomføringen av kontrakten. Oppdragsgiver vurderer at dette gir større samlet klima- og miljøgevinst enn å evaluere miljø som et tildelingskriterium, hvor miljøprestasjonen kun ville påvirket rangeringen mellom tilbudene.

Anskaffelsen omfatter i hovedsak maskinentreprenørtjenester hvor de største miljøpåvirkningene er knyttet til utslipp fra maskiner og gjennomføring av arbeidene. Oppdragsgiver vurderer derfor at konkrete minimumskrav til maskinpark og miljøoppfølging er det mest effektive virkemiddelet for å redusere klima- og miljøbelastningen i kontraktsperioden.

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

5.2 Tilbudets utforming

Leverandøren skal fylle ut og besvare alle relevante punkter i Mercell og konkurransedokumentene. Dokumentasjon skal lastes opp som PDF-filer dersom annet format ikke er angitt. Pris- og kompetanseskjema skal leveres i Excel-format. Excel-filen skal **ikke** endres.

Følgende dokumenter skal fylles ut og leveres sammen med tilbudet:

- Tilbudsbrev
- Pris- og kompetanseskjema

I tillegg skal leverandøren besvare og dokumentere de kvalifikasjonskravene og kravene som er angitt i Mercell. Manglende besvarelse eller dokumentasjon kan medføre at leverandør blir avvist for forhold ved tilbudet.

5.3 Elektronisk signatur

Vi anbefaler leverandørene å benytte seg av elektronisk signatur for å autentisere seg ved innlevering av tilbud. Elektronisk signatur kan bestilles på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

6 Vedlegg

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

- Vedlegg 1 - Pris- og kompetanseskjema
- Vedlegg 2 – Kravspesifikasjon
- Vedlegg 3 – Avtaleutkast
- Vedlegg 4 – Standard avtalevilkår
- Vedlegg 5 - Spesielle avtalevilkår
- Vedlegg 6 - Tilbudsbrev