

Konkurransegrunnlag (Generelt om anskaffelsen)



Ringsaker
kommune

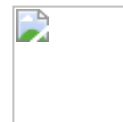
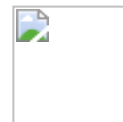


Table of contents

- 1 Om oppdragsgiver og gjennomføring av konkurransen
 - 1.1 Oppdragsgiver
 - 1.2 Anskaffelsesprosedyre
 - 1.3 Formål og behov
 - 1.4 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud
 - 1.5 Språk
 - 1.6 Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget
 - 1.7 Kommunikasjon
 - 1.8 Om ESPD
 - 1.9 Underleverandører
 - 1.9.1 Kvalifikasjoner for underleverandør
 - 1.9.2 Der tilbyder støtter seg på andre foretak
 - 1.9.3 Der tilbydere går sammen om å levere tilbud (gruppekontrakt)
- 2 Utfylling av Kundens krav
 - 2.1 Generelt
 - 2.2 Kundens krav
- 3 Evaluering og tildeling
 - 3.1 Evalueringsmetode
 - 3.2 Tildelingskriterier
 - 3.3 Klima og miljø
- 4 Vedlegg til anskaffelsesdokumentene



1 Om oppdragsgiver og gjennomføring av konkurransen

1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Ringsaker kommune, heretter omtalt som Kunden. Ytterligere informasjon om kunden finnes på <https://www.ringsaker.kommune.no/>

Hovedbruker av avtalen vil være teknisk drift, utvikling og forvaltning, men avtalen skal kunne benyttes av hele kommunen.

1.2 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse i henhold til lov og forskrift om offentlige anskaffelser, jf. anskaffelsesforskriften del III.

Det er ikke anledning til å forhandle om de innleverte tilbudene, men Kunden kan foreta avklaringer i tråd med anskaffelsesforskriften § 23-5.

1.3 Formål og behov

Rammeavtalen gjelder leie av arrangementsutstyr med tilhørende tjenester til Ringsaker kommune, herunder blant annet levering, henting, montering og demontering samt faglig bistand.

Avtalen omfatter blant annet publikumsgjerder, kabelbeskyttere, kjøreplater, toaletter og toalettvogner, salgs- og kjølecontainere, HC-plattform, teleskoptruck, samt strømaggregater, fordelingssentraler og skjøtekabler for midlertidig strømforsyning.

Avtalen skal dekke kommunens behov ved planlagte arrangementer, uforutsette hendelser, midlertidige avstengninger og lignende situasjoner. Den omfatter også montering, demontering, befaringer, behovsavklaringer og faglig bistand etter avrop.

For nærmere informasjon vises det til anskaffelsesdokumentene.

1.4 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Leverandør bærer selv alle kostnader relatert til tilbudet og deltakelsen i konkurransen.

1.5 Språk

All korrespondanse i forbindelse med denne anskaffelsen, så vel muntlig som skriftlig, skal foregå på norsk.

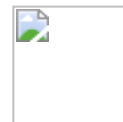
1.6 Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av anskaffelsesdokumentene, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli gjort tilgjengelig for leverandørene.

Dersom leverandøren finner at anskaffelsesdokumentene ikke gir tilstrekkelig veiledning eller inneholder feil kan leverandøren kontakte Kunden via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

1.7 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via www.mercell.no under fanebladet "Kommunikasjon".



Spørsmål som angår alle tilbydere vil bli anonymisert og besvart som tilleggsinformasjon i konkurransen.

Alle tilbydere som har meldt sin interesse vil motta en e-post med link til tilleggsinformasjonen.

1.8 Om ESPD

ESPD står for "European Single Procurement Document" og er et egenerklæringsskjema som gir et midlertidig bevis for at tilbyder oppfyller kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger avvisningsgrunner. Skjemaet er obligatorisk å bruke over EØS terskelverdi.

Tilbyder skal fylle ut ESPD-skjema i Merccell i følgende arkfaner:

- "ESPD - II: Opplysninger om leverandør"
- "ESPD - III: Avvisningsgrunner"
- "ESPD - IV: Kvalifikasjonskrav"

Tilbydere trenger bare bekrefte at krav er oppfylt ved tilbudsinnlevering, men kan bli bedt om å fremvise dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav på ethvert tidspunkt i løpet av evalueringen.

Før tildeling av kontrakten vil kunden kreve at den valgte leverandøren straks leverer oppdaterte dokumentasjonsbevis som ikke er åpent tilgjengelig i offentlige registre.

Kunden gjør oppmerksom på at i tilfeller der tilbyder støtter seg på andre foretak for å kvalifisere seg, må disse foretakene fylle ut eget ESPD-skjema i Merccell.

1.9 Underleverandører

1.9.1 Kvalifikasjoner for underleverandør

Eventuelle underleverandører må ha nødvendige kvalifikasjoner, og det er tilbyders ansvar at underleverandørene har dette.

1.9.2 Der tilbyder støtter seg på andre foretak

Må tilbyder støtte seg på andre foretak for å kvalifisere seg i henhold til oppdragsgivers kvalifikasjonskrav, skal tilbyder dokumentere overfor kunden at han vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, ved å fremlegge en forpliktelseserklæring, vedlagt dokument skal benyttes, om dette fra disse foretakene.

Ved utfylling av ESPD skal tilbyder i slike tilfeller velge "JA" under spørsmålet "Støtter leverandør seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kvalifikasjonskravene i del IV og eventuelle kriterier og regler fastsatt i del V nedenfor?" i ESPD del II pkt. C).

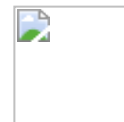
Det eller de foretak som tilbyder støtter seg på for å oppfylle et kvalifikasjonskrav, må levere slik dokumentasjon som det stilles krav om i det aktuelle kvalifikasjonskravet.

Det eller de foretak som tilbyder støtter seg på må i tillegg fylle ut et eget ESPD skjema.

1.9.3 Der tilbydere går sammen om å levere tilbud (gruppekontrakt)

Der tilbydere går sammen om å levere tilbud må alle tilbydere som inngår i samarbeidet fylle ut eget ESPD skjema.

Ved utfylling av ESPD skal tilbyder i slike tilfeller velge JA under spørsmålet "Deltar leverandøren i konkurransen sammen med andre?" i ESPD del II pkt. A).



2 Utfylling av Kundens krav

2.1 Generelt

Alle krav besvares av Leverandør i Merrell med "Oppfylt" eller "Ikke oppfylt". Dersom Leverandør svarer "Ikke oppfylt", skal Leverandøren vedlegge en kort beskrivelse på det aktuelle kravet eller under forbehold i de tilfeller Kunden ikke har åpnet det aktuelle kravet for beskrivelse fra Leverandør.

I de tilfeller Kunden ber om dokumentasjon eller beskrivelser/redegjørelser på et krav, må leverandøren enten laste opp ønsket dokumentasjon og/eller fylle inn en beskrivelse/redegjørelse på det aktuelle kravet.

Ethvert avvik fra anskaffelsesdokumentene vil ikke automatisk medføre avvisning. Dersom det er avvik, vil Kunden foreta en vurdering av størrelsen på avviket, betydningen for Kunden og betydningen for konkurransen. Det presiseres at et enkelt avvik kan være vesentlig.

Vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene vil føre til avvisning av tilbudet.

2.2 Kundens krav

1.0.0 Kort om avtalen (Information)

1.1.0 Formål og behov (Information)

Ringsaker kommune, heretter kalt Kunden, har behov for en rammeavtale for leie av arrangementsutstyr.

Avtalen skal dekke kommunens behov for utstyr ved gjennomføring av arrangementer. Avtalen kan også benyttes til andre behov der arrangementsutstyret er hensiktsmessig, eksempelvis ved uforutsette hendelser, dugnader, midlertidige avstengninger eller lignende. Bruksområdet er ikke uttømmende, men leieobjektene skal ligge innenfor sortimentet i vedlegg 1 Prisskjema med tilhørende supplerende sortiment.

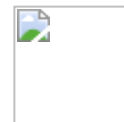
Avtalen omfatter også tilknyttede tjenester som montering, demontering og faglig bistand ved valg av utstyr og løsninger som er hensiktsmessige, sikre og kostnadseffektive for det enkelte oppdrag.

Ved større arrangementer, eksempelvis Mjøsparken Live og tilsvarende produksjoner, har kommunen et utvidet behov for bistand. Leverandøren skal ved behov kunne delta på befaringer og bistå med å avklare og optimalisere hvilke leieobjekter og løsninger som er nødvendige for arrangementet.

1.2.0 Omfang (Response required)

Rammeavtalen omfatter leie av arrangementsutstyr, herunder blant annet publikumsgjerder, kabelbeskyttere, kjøreplater, toaletter og toalettvogner, salgs- og kjølecontainere, HC-plattform, teleskoptruck, samt strømaggregater, fordelingssentraler og skjøtekabler for midlertidig strømforsyning på arrangementsområdet.

Avtalen omfatter i tillegg tilknyttede tjenester som befaring, montering/demontering og utvidet bistand ved større arrangementer i form av arbeidsleder/nøkkelressurs, samt levering og henting av leieobjektene til og fra arrangementssted i Ringsaker.



Nærmere oversikt over kommunens hovedbehov fremgår av vedlegg 1 Prisskjema. Oversikten viser hovedbehovet, men er ikke uttømmende. Leverandøren må tilby et sortiment, en kapasitet og en bistandsevne som er tilstrekkelig til å dekke kommunens behov i avtaleperioden.

1.3.0 Avgrensning av avtalens omfang (Information)

Avtalen omfatter ikke:

- Teknisk produksjon av arrangementer, herunder profesjonelt lyd-, lys- og AV-utstyr med tilhørende operatørtjenester, samt scenografi og innleie av teknisk personell utover det som følger av tilknyttede tjenester i punkt 2.3.
- Maskiner og infrastruktur til anlegg og drift, herunder anleggsmaskiner, gravemaskiner, byggegjerder til anleggs-/byggeplassformål o.l som inngår i andre rammeavtaler.

1.4.0 Avtaleperiode (Response required)

Avtalen inngås for 2 år, med opsjon for Kunden til å forlenge avtalen i ytterligere 1 + 1 år. Opsjonen utløses automatisk dersom Kunden ikke gir skriftlig melding om annet senest 3 måneder før utløpet av gjeldende avtaleperiode.

1.5.0 Verdi (Response required)

Anskaffelsens anslåtte verdi er inntil 800.000 kroner ekskl. mva. per år. Anslaget er ikke bindende for kommunen. Faktisk omfang vil avhenge av vedtatte budsjetter, aktivitetsnivå og andre forhold som påvirker kommunens bruk av avtalen. Leverandøren er ikke garantert et bestemt volum under rammeavtalen.

Øvre verdi for hele avtaleperioden, inkludert opsjoner, er 4 millioner kroner ekskl. mva.

2.0.0 Krav til leieobjekter og tilknyttede tjenester (Information)

2.1.0 Generelt (Information)

Leieobjekter og tilknyttede tjenester som omfattes av avtalen, skal oppfylle gjeldende lover og forskrifter og være egnet for formålet.

Leieobjektene skal være i tilfredsstillende stand og holde gjennomgående god kvalitet.

Der det finnes relevante standarder for utstyr eller utførelse, skal disse eller tilsvarende være oppfylt.

2.2.0 Krav til sortiment (Response required)

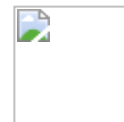
Leverandøren skal tilby et sortiment innen avtalens hovedområder i punkt 1.2.0 "Omfang" som er tilstrekkelig til å dekke kommunens behov i avtaleperioden.

Leieobjektene i vedlegg 1 prisskjema angir kommunens hovedbehov, men er ikke uttømmende.

Leverandøren skal kunne tilby de leieobjektene som fremgår av vedlegg 1 prisskjema, og i tillegg ha et supplerende sortiment innen de samme hovedområdene som gjør leverandøren i stand til å dekke øvrige relevante behov under avtalen.

Dokumentasjon

Leverandøren skal under dette punkt:



1. Gi en kort overordnet beskrivelse av sitt sortiment innen avtalens hovedområder.
2. Laste opp offisiell, katalog/prisliste som viser leverandørens sortiment og veiledende priser.

2.3.0 Tilknyttede tjenester (Information)

2.3.1 Kort om tilknyttede tjenester (Response required)

Kunden kan ved behov bestille tjenester som har en naturlig sammenheng med leie av arrangementsutstyr etter avtalen.

Tilknyttede tjenester kan blant annet omfatte:

- montering og demontering
- befaring
- arbeids- og koordineringsmøte
- utvidet bistand ved større arrangementer

Tjenestene godtgjøres etter avtalte priser i vedlegg 1 Prisskjema, og skal avtales skriftlig ved det enkelte avrop.

Ordinær faglig rådgivning og veiledning ved valg av leieobjekter inngår i leverandørens alminnelige oppdragsdialog, og skal være inkludert i leieprisene.

Se punktene 2.3.2-2.3.5 for nærmere beskrivelse av de enkelte tjenestene.

2.3.2 Montering og demontering (Response required)

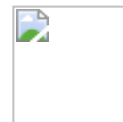
Leverandøren skal montere og rigge opp arrangementsutstyr som etter sin art krever montering eller sammenkobling på arrangementsstedet for å være klart til bruk. Tilsvarende har leverandøren ansvaret for å demontere og rigge ned utstyret etter arrangementets slutt. Leverandøren har ansvaret for nødvendig montasjeutstyr, verktøy, logistikk og bemanning, og skal påse at både opp- og nedrigging gjennomføres fagmessig og fullføres til avtalt tid i henhold til rigg- og fremdriftsplanen.

Leieprisene er eksklusive montering og demontering. Arbeid med opp- og nedrigging godtgjøres etter avtalt timepris i vedlegg 1 Prisskjema, og faktureres etter faktisk medgått tid per person per påbegynte 15 minutter. Eventuell reise og oppmøte for personell godtgjøres i henhold til vilkårene for oppmøtepris i punkt 2.4.1.

Opp- og nedrigging skal som hovedregel gjennomføres på hverdager innenfor ordinær arbeidstid (kl. 07.00–17.00). Dersom leverandøren etter avtale med kunden, herunder grunnet egne logistikk- eller bemanningshensyn, velger å utføre arbeidet på kveldstid eller i helg, kan det ikke faktureres tillegg utover ordinær avtalt timepris.

Fakturerbar leieperiode for utstyret løper kun til arrangementets avtalte sluttidspunkt. Dersom leverandøren etter avtale med kunden, herunder grunnet egne logistikkhensyn, venter med nedrigging og henting til påfølgende virkedag (f.eks. mandag), medfører dette ingen økning i leieperioden eller krav om betaling for ekstra leiedøgn.

Ved større oppdrag, eller når kunden ber om det, skal leverandøren oppgi et skriftlig estimat på forventet tidsbruk før arbeidet starter. Estimaten skal godkjennes skriftlig av kunden før oppstart. Eventuelle overskridelser av estimaten skal varsles og godkjennes skriftlig av kunden før ytterligere arbeid utføres.



2.3.3 Befaring (Response required)

Før enkelte avrop, særlig ved større arrangementer som Mjøsparken Live eller ved krevende riggforhold, kan kunden ha behov for en felles befaring på arrangementsstedet. Formålet med befaringen er å avklare logistikk, grunn- og atkomstforhold, rigg- og fremdriftsplan samt endelig valg av leieobjekter og mengder.

Leverandøren plikter å delta på befaring etter nærmere avtale med kunden. Det er leverandørens tilbudte arbeidsleder/nøkkelressurs (jf. punkt 2.3.5) som skal gjennomføre befaringen, med mindre kunden skriftlig har godkjent annet personell med tilsvarende kompetanse.

Befaring godtgjøres med oppmøtepris i henhold til vilkårene i punkt 2.4.1, samt avtalt timepris for faktisk medgått tid på arrangementsstedet, jf. vedlegg 1 Prisskjema.

2.3.4 Arbeids- og koordineringsmøte (Response required)

Kunden kan ved behov kalle inn til arbeids- og koordineringsmøter i forkant av eller underveis i et leieforhold. Dette er særlig aktuelt ved planlegging og gjennomføring av større arrangementer, for eksempel Mjøsparken Live. Møtene gjennomføres som hovedregel digitalt via Teams, med mindre kunden beslutter at det er nødvendig med et fysisk møte.

Det er leverandørens tilbudte arbeidsleder/nøkkelressurs (jf. punkt 2.3.5) som skal delta i slike møter, med mindre kunden på forhånd har godkjent annet personell med tilsvarende kompetanse.

Ordinære avklaringsmøter og løpende dialog knyttet til bestilling og leveranse inngår i leverandørens alminnelige administrasjon og godtgjøres ikke særskilt. Dersom det ved større eller mer komplekse arrangementer er behov for særskilte arbeids- og planleggingsmøter utover dette, skal omfanget forhåndsavtales skriftlig. Slike møter godtgjøres etter avtalt timepris i vedlegg 1 Prisskjema. Ved eventuelle fysiske møter som kunden har innkalt til, godtgjøres reisen med oppmøtepris i henhold til vilkårene i punkt 2.4.1, jf. vedlegg 1 Prisskjema.

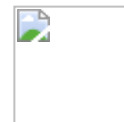
2.3.5 Utvidet bistand ved større arrangement (Response required)

Til arrangementet Mjøsparken Live skal leverandøren yte utvidet bistand. Kunden kan i tillegg ha behov for slik bistand ved andre større arrangementer i avtaleperioden.

I tillegg til befaringer og arbeidsmøter, jf. punktene 2.3.3 og 2.3.4, omfatter slik bistand koordinering på stedet samt rådgivning knyttet til valg, dimensjonering, logistikk og sammensetning av leieobjekter og midlertidig infrastruktur for den aktuelle arenaen.

Leverandøren skal stille med én fast, navngitt arbeidsleder/nøkkelressurs med relevant erfaring og kompetanse som kontakt- og koordineringspunkt for slike oppdrag, inkludert befaring samt arbeids- og koordineringsmøter. Ved fravær eller forfall plikter leverandøren å stille med en erstatter med minst tilsvarende kompetanse og erfaring. Skifte av nøkkelressurs krever skriftlig forhåndsgodkjenning fra kunden.

For Mjøsparken Live skal leverandøren i god tid oppgi et skriftlig estimat på forventet tidsbruk som kunden skal godkjenne før arbeidet starter. Ved eventuelle andre arrangementer avtales bistanden skriftlig ved det enkelte avrop. Utvidet bistand godtgjøres etter avtalt timepris i vedlegg 1 Prisskjema. Eventuell reise og oppmøte for personell godtgjøres med oppmøtepris i henhold til vilkårene i punkt 2.4.1.



Dokumentasjon

Leverandøren skal under dette punktet laste opp:

1. CV for tilbudt arbeidsleder/nøkkelressurs som dokumenterer relevant erfaring og relevant kompetanse fra tilsvarende oppdrag
2. Beskrivelse av hvordan utvidet bistand og koordinering ved større arrangementer skal organiseres og gjennomføres
3. Beskrivelse av hvordan befaringer, behovsavklaringer og dialog med kunden vil bli gjennomført i praksis
4. Beskrivelse av hvordan leverandøren arbeider for å foreslå formålstjenlige og kostnadseffektive løsninger for kunden
5. Rutiner for å sikre kontinuitet og tilgjengelighet ved fravær hos tilbudt nøkkelressurs

Opplysningene vil bli vurdert under tildelingskriteriet «Bistand ved større arrangementer».

2.4.0 Oppmøte, levering og henting av leieobjekter (Information)

2.4.1 Reise, oppmøte og arbeid på lokasjonen (Response required)

For oppdrag som krever avtalt fysisk oppmøte av personell i Ringsaker kommune, herunder til befaringer, arbeidsmøter samt montering og demontering, godtgjøres reise med fast oppmøtepris i henhold til vedlegg 1 Prisskjema.

Oppmøteprisen gjelder per nødvendig kjøretøy per avtalt fysisk oppmøte, uavhengig av lokasjon i kommunen. Prisen skal dekke samtlige kostnader knyttet til reise og oppmøte tur/retur, herunder reisetid for alt personell i kjøretøyet, kjøretøy, drivstoff, bompenger, parkering og øvrige reiserelaterte kostnader. Ingen ytterligere reiserelaterte kostnader, gebyrer eller tillegg kan faktureres kunden.

Av hensyn til miljø og kostnadskontroll skal personell samkjøre. Det godtgjøres som hovedregel én oppmøtepris per avtalt fysisk oppmøte. Ved større oppdrag og arrangementer der bemanningsbehovet gjør flere kjøretøy nødvendig, kan oppmøtepris faktureres per nødvendig kjøretøy dersom behovet følger av en godkjent rigg- og fremdriftsplan eller er skriftlig forhåndsgodkjent av kunden. Uten slik forhåndsgodkjenning godtgjøres kun én oppmøtepris, uavhengig av antall kjøretøy leverandøren faktisk benytter.

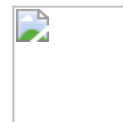
Oppmøtepris skal ikke faktureres når personell følger et kjøretøy som omfattes av fast transportpris. Oppmøtepris og fast transportpris kan ikke kombineres for samme fremmøte.

Arbeid og opphold på lokasjonen faktureres etter aktuell avtalt timepris i prisskjemaet og faktisk medgått tid per påbegynte 15 minutter.

2.4.2 Levering og henting av leieobjekter (Response required)

Leverandøren skal sørge for levering og henting av leieobjektene. Leverandøren skal transportere leieobjektene direkte til angitt lokasjon i Ringsaker kommune innenfor avtalt leveringsfrist i det enkelte avropet. Tilsvarende gjelder ved avtalt returhenting etter endt leieperiode.

Transport godtgjøres i henhold til de faste transportprisene i vedlegg 1 Prisskjema. Satsene



inkluderer ordinær lasting og lossing på hente- og leveringsstedet.

Leverandøren plikter å velge det mest hensiktsmessige og kostnadseffektive transportmiddelet tilpasset volum, vekt og atkomstforhold for det aktuelle oppdraget. Dersom en bestilling omfatter flere leieobjekter til samme tid og sted, skal transporten samordnes slik at kunden kun belastes for nødvendig transportkapasitet.

Leieobjektene skal plasseres på anvist sted på arrangementslokasjonen, slik at utstyret står trygt, tørt og tilgjengelig frem til eventuell montering eller bruk. Levering og henting skal koordineres med kundens oppgitte kontaktperson for det enkelte arrangementet.

2.5.0 HMS (Response required)

Leverandøren skal ha godt etablerte rutiner for HMS (Helse, Miljø og Sikkerhet) og opprettholde et sterkt fokus på disse aspektene under gjennomføringen av Avtalen, for å sikre en trygg og sikker gjennomføring.

Utstyr skal håndteres og rigges uten risiko for skade på personer eller eiendom. Personell skal ha nødvendig kompetanse og verneutstyr for de oppgavene de utfører.

Personskader og vesentlige avvik knyttet til oppdrag under avtalen skal rapporteres til kunden uten ugrunnet opphold.

2.6.0 Forsikring (Response required)

Leieobjektene forblir leverandørens eiendom. Leverandøren skal holde leieobjektene forsikret i henhold til alminnelige bransjevilkår i hele avtaleperioden.

Kunden plikter å behandle leieobjektene med alminnelig aktsomhet, sørge for forsvarlig tilsyn i leieperioden, og følge skriftlige bruks- og sikkerhetsinstrukser som leverandøren har gjort tilgjengelig for kunden senest ved levering.

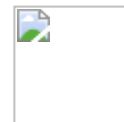
Ved skade eller tap som oppstår mens kunden disponerer utstyret, og som skyldes uaktsomhet fra kunden eller bruk i strid med mottatte instruksjoner, er kunden ansvarlig for leverandørens dokumenterte tap, oppad begrenset til leverandørens faktiske egenandel og maksimalt 25 000 kroner per avrop. Ansvarstaket gjelder uavhengig av om leieobjektet er forsikret eller ikke. Ansvarstaket gjelder likevel ikke ved skade eller tap som skyldes grov uaktsomhet eller forsett fra kunden.

Kunden er uansett ikke ansvarlig for:

- normal slitasje og elde
- teknisk svikt, materialfeil eller skader som skyldes feil, mangler eller utilstrekkelig vedlikehold ved leieobjektet
- skade eller tap som inntreffer under transport, lasting, lossing, montering eller demontering utført av leverandøren

2.7.0 Kontaktperson (Response required)

Leverandøren skal ha en dedikert kontaktperson, som skal følge opp avtalen og som Kunden kan kontakte ved behov i avtaleperioden. Tilbudt arbeidsleder/nøkkelressurs i punkt 2.3.5 Utvidet bistand ved større arrangement kan også være kontaktperson for Avtalen dersom Leverandøren ønsker dette.



Dokumentasjon

Leverandøren skal under dette punkt:

1. Oppgi navn og kontaktinformasjon (e-post og telefon) til Leverandørens hovedkontaktperson i avtaleperioden.

3.0.0 Krav til bestilling og levering (Information)

3.1.0 Bestilling (Response required)

Leverandøren skal ha gode og egnede rutiner for mottak og håndtering av bestillinger.

Bestillinger skal besvares uten ugrunnet opphold. Responstid etter dette punktet er tiden fra bestillingen er mottatt til leverandøren bekrefter om bestillingen kan leveres.

Leverandørens besvarelse nedenfor er gjeldende for avtaleperioden.

Dokumentasjon

Leverandøren skal under dette punkt:

1. beskrive hvordan bestillinger mottas og håndteres, herunder kontaktpunkt og tilgjengelige bestillingskanaler.
2. oppgi responstid

Oppgitt responstid vil bli vurdert under tildelingskriteriet «Leveringsevne og responstid»

3.2.0 Leveringstid og leveringskapasitet (Response required)

Leverandøren skal levere og plassere leieobjektene på avtalt sted, til avtalt dato og klokkeslett, og i henhold til eventuell omforent rigg- og fremdriftsplan for arrangementet.

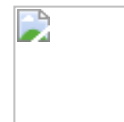
Avrop på avtalen deles inn i to typer:

- Arrangementsbestillinger: avrop hvor kunden på forhånd fastsetter et bestemt leverings- og monteringstidspunkt knyttet til et planlagt arrangement. Levering skal skje til det tidspunktet kunden har fastsatt i avropet.
- Øvrige bestillinger: alle andre avrop, herunder også behov for tilleggsutstyr til et pågående eller planlagt arrangement. Leveringstid regnes fra bestilling er mottatt og bekreftet til leieobjektet er levert på avtalt sted, og skal ikke overstige den tilbudte leveringstiden, med mindre kunden ved bestilling angir et senere leveringstidspunkt.

Dokumentasjon

Under dette punktet skal leverandøren:

1. Oppgi garantert leveringstid (i virkedager eller timer) ved øvrige bestillinger.
2. Beskrive sin kapasitet og leveringssikkerhet ved store arrangementer og i høysesong, herunder:
 - tilgang til tilstrekkelige volumer av leieobjekter i perioder med stor etterspørsel (høysesong)
 - tilgang på reservemateriell og løsninger dersom utstyr blir skadet eller svikter



- evne til å prioritere og sikre leveranser til kommunen selv om leverandøren har samtidige oppdrag for andre oppdragsgivere
- evne til å håndtere parallelle leveranser til ulike arrangementssteder i Ringsaker kommune

Opplysningene som gis under dette punktet vil bli vurdert under tildelingskriteriet «Leveringsevne og responstid».

3.3.0 Kjøp fra annen leverandør ved manglende levering (Response required)

Dersom avtaleleverandøren unntaksvis ikke kan levere det etterspurte leieobjektet, eller ikke kan levere til det tidspunktet kunden har behov for, har kunden rett til å dekke det aktuelle behovet hos en annen leverandør. Leverandøren plikter å varsle kunden skriftlig og uten ugrunnet opphold dersom en bestilling ikke kan oppfylles helt eller delvis.

Slike enkeltkjøp hos andre leverandører utgjør ikke et brudd på rammeavtalen fra kundens side.

3.4.0 Klima og miljøkrav (Information)

Leverandøren skal oppfylle følgende absolutte krav til klima og miljø i avtaleperioden:

- Transport og kjøretøy: Alle kjøretøy som benyttes til transport, levering, henting og oppfølging i Ringsaker kommune (herunder eventuelle transportunderleverandører) skal som et minimum tilfredsstille utslippsklasse Euro 6 / Euro VI, eller benytte nullutslippsteknologi eller biogass. Leverandøren skal samordne transporter og planlegge kjøreruter for å minimere antall kjørte kilometer.
- Sirkulær forvaltning og vedlikehold: Leieobjektene skal forvaltes etter sirkulære prinsipper. Leverandøren skal sørge for løpende vedlikehold, reparasjon og levetidsforlengelse av utstyret. Defekt utstyr skal utbedres og gjenbrukes fremfor å kasseres, der dette er teknisk og sikkerhetsmessig forsvarlig.
- Emballasje og avfall: Det skal ikke benyttes unødvendig engangsemballasje. Sikringsmateriell, transportbeskyttelse og kasser skal i størst mulig grad være gjenbrukbare. Eventuell emballasje og avfall som oppstår ved levering, montering og demontering skal tas med i retur av leverandøren og kildesorteres.

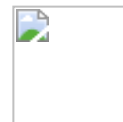
Oppfølging og stikkprøvekontroll

Leverandøren skal på forespørsel fremlegge dokumentasjon (f.eks. kopi av vognkort eller oversikt over kjøretøy med Euroklasse og drivstofftype) som bekrefter at benyttet materiell oppfyller kravene. Kunden kan gjennomføre stikkprøvekontroll i hele avtaleperioden.

Sanksjoner ved avvik

Brudd på miljøkravene regnes som mislighold etter avtalen, jf. anskaffelsesloven § 5p:

- Ved bruk av kjøretøy i strid med kravene, eller ved mangelfull opprydding og avfallshåndtering, ilegges et standardisert prisavslag på kroner 2 500 per transportoppdrag eller hendelse avviket pågår. Prisavslaget kan motregnes i leverandørens faktura.
- Leverandøren plikter å bytte til godkjent materiell eller rette avviket umiddelbart.



- Gjentatte brudd etter skriftlig varsel anses som vesentlig mislighold og gir kunden rett til å heve avtalen.

4.0.0 Bruk av underleverandører (Information)

4.1.0 Underleverandører - kvalifikasjonskrav (Response required)

I de tilfeller Leverandør skal benytte underleverandører til å oppfylle ett eller flere av kvalifikasjonskravene må Leverandør på dette punket laste opp forpliktelseserklæring(er) for underleverandør(ene).

Vedlegg Forpliktelseserklæring skal benyttes.

NB! Underleverandører må levere ESPD skjema på avvisningsgrunner og kvalifikasjonskrav i tillegg. Se veiledningene til Merrell her: <https://merrell.atlassian.net/servicedesk/customer/article/24870982>

Skal det ikke benyttes underleverandør(er) må Leverandør bekrefte dette ved at kravet dekkes.

4.2.0 Underleverandører - oppfyllelse av kontrakt (Response required)

I de tilfeller Leverandør skal benytte underleverandører til å oppfylle ett eller flere av kontraktskravene må Leverandør på dette punket laste opp forpliktelseserklæring(er) for underleverandør(ene).

Vedlegg Forpliktelseserklæring skal benyttes.

NB! Underleverandører må levere ESPD skjema på avvisningsgrunner. Se veiledningene til Merrell her: <https://merrell.atlassian.net/servicedesk/customer/article/24870982>

Skal det ikke benyttes underleverandør(er) må Leverandør bekrefte dette ved at kravet dekkes.

5.0.0 Erklæring fra Leverandør (Information)

5.1.0 Forbehold og/eller avvik (Response required)

I de tilfeller Leverandørens tilbud inneholder forbehold og/eller avvik skal forbeholdene og/eller avvikene beskrives under.

Inneholder tilbudet ingen forbehold eller avvik må Leverandør bekrefte dette under.

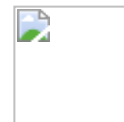
5.2.0 Kontraktsvilkår (Response required)

Leverandør aksepterer alle vilkår i utkast til Avtale.

5.3.0 Forretningshemmeligheter (Response required)

Leverandør må under angi om tilbudet inneholder forretningshemmeligheter.

I de tilfeller tilbudet inneholder forretningshemmeligheter må Leverandøren spesifisere hva Leverandøren anser som forretningshemmeligheter samt vedlegge en vurdering opp mot



vilkårene i forvaltningslovens § 13 første ledd punkt 2.

Leverandør må vedlegge et sladdet tilbud ved i de tilfeller Leverandør anser vilkårene i forvaltningslovens § 13 første ledd punkt 2 er oppfylt.

5.4.0 Opplysninger om skatt og avgift (Response required)

Den valgte leverandøren skal gjøre tilgjengelig opplysninger eller fremvise attest for skatt og merverdiavgift som dokumenterer etterlevelse av skatte- og avgiftsmessige forhold. Dette gjelder kun for norske leverandører.

Opplysningene eller attesten skal ikke være eldre enn seks måneder regnet fra den dato oppdragsgiver meddeler hvem som har vunnet kontrakten.

Kunden forbeholder seg retten til å be Leverandøren levere oppdatert versjon i avtaleperioden.

6.0.0 Besvarelse av tildelingskriteriet "Pris" (Response required)

Dokumentasjon

Leverandøren skal under dette punktet:

- laste opp utfylt vedlegg 1 Prisskjema

Besvarelse og dokumentasjon for øvrige tildelingskriterier skal gis under punktene 2.3.5 "Utvidet bistand ved større arrangement", 3.1.0 "Bestilling" og 3.2.0 "Leveringstid og leveringskapasitet".

3 Evaluering og tildeling

3.1 Evalueringsmetode

Konkurransen evalueres i Mercell portalen.

Kunden vil evaluere tilbudet etter Absolutt evalueringsmetode.

Det vil bli gitt poeng mellom 0 -10 for kvalitetskriteriene "Bistand ved større arrangementer" og "Leveringsevne og responstid".

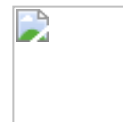
Leverandører som ikke oppnår 10 på kvalitetskriteriene vil få et prispåslag på tilbudsprisen. Påslaget regnes ut automatisk ut fra tildelingskriteriets vekt, tilbudt pris og oppnådde poengscore.

Leverandøren med laveste sammenligningspris totalt vinner konkurransen.

Dokumentasjon med simuleringsmuligheter for metoden kan lastes ned i Excel format fra konkurransen i Mercell. Ikonet som initierer denne nedlastingen ligger i øvre del av skjermbildet med teksten «Simuler».

3.2 Tildelingskriterier

Name	Type	Weight
1 Pris	Price	50.0%



Under dette tildelingskriteriet vurderes totalpris (konkurransesum) fra vedlegg 1 Prisskjema.

Leverandørens totalpris, danner grunnlaget for eventuelt prispåslag hvis leverandøren ikke oppnår høyeste score på kvalitetskriteriene jf. dokumentet "Konkurranseskrinnlag" punkt 3.1 Evalueringsmetode.

Dokumentasjon

Leverandøren skal:

1. Laste opp utfylt vedlegg 1 prisskjema under fanen "Krav" punkt 6.0.0 "Besvarelse av tildelingskriteriet "Pris" i Mercell.
2. Fylle inn totalpris (konkurransesum) fra vedlegg 1 Prisskjema, arkfane "Rabatter og prissammendrag", under fanen "Produkter" i Mercell.

2 Bistand ved større arrangementer	No Response	30.0%
------------------------------------	-------------	-------

Under dette tildelingskriteriet vurderes kvaliteten på leverandørens tilbudte bistand ved større utendørsarrangementer og tilsvarende publikumsarenaer.

Det legges vekt på hvor godt leverandøren beskriver hvordan kommunen vil bli bistått med å avklare behov, gjennomføre befaringer og sette sammen egnede leieobjekter og løsninger for den aktuelle arenaen og det konkrete arrangementet.

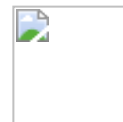
Ved evalueringen vil det bli lagt vekt på:

- Tilbudt arbeidsleder/nøkkelressurs sin kompetanse og dokumenterte erfaring fra større utendørsarrangementer, festivalområder eller tilsvarende arenaer
- Hvor hensiktsmessig bistanden og koordineringen ved større arrangementer er organisert
- Hvor godt og tillitvekkende gjennomføringen av befaringer, behovsavklaringer og dialog med kunden er beskrevet
- Leverandørens metoder for å foreslå formålstjenlige og kostnadseffektive løsninger for kunden
- Leverandørens rutiner for å sikre tilgjengelighet og kontinuitet ved fravær hos nøkkelressursen

Evalueringen baseres på et samlet innkjøpsfaglig skjønn av momentene ovenfor. Momentene er ikke matematisk eller prosentvis vektet. Kompetansen og erfaringen til tilbudt nøkkelressurs vil være et særlig sentralt moment og tillegges stor betydning i vurderingen, da personens praktiske erfaring og ledelse på arrangementsstedet vil være avgjørende for en trygg gjennomføring. Samtidig vil de øvrige momentene også ha betydning for den samlede vurderingen av kriteriet.

Dokumentasjon

Evalueringen baseres på dokumentasjonen som leverandøren laster opp under fanen "Krav", punkt 2.3.5 «Utvidet bistand ved større arrangementer» i Mercell.



3	Leveringsevne og responstid	No Response	20.0%
---	-----------------------------	-------------	-------

Under dette tildelingskriteriet vurderes leverandørens responstid, leveringstid og samlede leveringskapasitet.

I vurderingen legges det vekt på:

- Oppgitt responstid ved bestillinger, definert som tiden fra bestilling er mottatt til skriftlig ordrebekreftelse foreligger, jf. punkt 3.1.0 (kort tid premieres)
- Garantert leveringstid ved øvrige bestillinger, definert som tiden fra bekreftet bestilling til utstyret er levert, jf. punkt 3.2.0 (kort tid premieres)
- Kapasitet og leveringssikkerhet ved store arrangementer og i høysesong, jf. punkt 3.2.0, herunder:
 - tilgang til tilstrekkelige volumer av leieobjekter i perioder med stor etterspørsel (høysesong)
 - tilgang på reservemateriell og løsninger dersom utstyr blir skadet eller svikter
 - evne til å prioritere og sikre leveranser til kommunen selv om leverandøren har samtidige oppdrag for andre oppdragsgivere
 - evne til å håndtere parallelle leveranser til ulike arrangementssteder i Ringsaker kommune

Evalueringen baseres på et samlet innkjøpsfaglig skjønn av momentene ovenfor. Momentene er ikke matematisk eller prosentvis vektet, men kapasitet og leveringssikkerhet ved store arrangementer og i høysesong vil være det mest sentrale i vurderingen.

Dokumentasjon

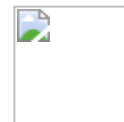
Evalueringen baseres på opplysningene og dokumentasjonen som leverandøren har levert under kravspesifikasjonens punkt 3.1.0 Bestilling (oppgitt responstid) og punkt 3.2.0 Leveringstid og leveringskapasitet (garantert leveringstid samt redegjørelse for kapasitet og leveringssikkerhet).

3.3 Klima og miljø

I henhold til anskaffelsesloven § 5b annet ledd skal oppdragsgiver som hovedregel vekte klima- og miljøhensyn med minimum tretti prosent som tildelingskriterium, med mindre det gir en bedre klima- og miljøeffekt å erstatte dette med krav i kravspesifikasjonen.

Anskaffelsen gjelder leie av arrangementsutstyr, hvor gjenbruk og sirkulær utnyttelse av eksisterende utstyrspark er en integrert del av tjenesten. Det samlede klima- og miljøavtrykket i avtalen er i all hovedsak knyttet til transport ved ett årlig stort arrangement, samt et begrenset antall mindre leveranser gjennom året.

Kunden har vurdert at obligatoriske krav til moderne kjøretøyteknologi (minimum Euro 6/VI eller nullutslipp), ruteplanlegging og samlasting sikrer at all transport - både ved den årlige transporttoppen og ved mindre oppdrag - gjennomføres med lave utslipp. Tildelingskriterier ville åpnet for at en leverandør med eldre kjøretøypark kunne vinne på andre parametere. Kunden



vurderer at de faste, absolutte kravene i kravspesifikasjonen vil gi en bedre klima- og miljøeffekt for denne anskaffelsen.

4 Vedlegg til anskaffelsesdokumentene

Name	Description	Version	Change date	
 Forpliktelseserklæring	Skal fylles ut av Leverandør i de tilfeller leverandøren støtter seg på underleverandører til å oppfylle kvalifikasjonskrav og/eller kontrakten.	1	9/30/2026 2:10 PM	
 Vedlegg 1 Prisskjema	Skal fylles ut av Leverandøren og lastes opp under fanen "Krav" i Merccell, punkt 6.0.0 "Besvarelse av tildelingskriteriet Pris".	1	9/30/2026 6:23 PM	

(3)

Name	Change date	Description
 Avtale - Rammeavtale for leie av arrangementsutstyr	9/30/2026 6:18 PM	
 Bilag 1 - 5	9/30/2026 6:17 PM	
 Konkurransesgrunnlag (Generelt om anskaffelsen)	9/30/2026 4:10 PM	