Sortland kommune

Konkurransebeskrivelse og kravspesifikasjon for anskaffelse etter FOA del I og del III

Sak 25/6733: Anskaffelse av rammeavtale for drift og vedlikehold av kommunale gatelys

September 2026



INNHOLD

1 GENERELL BESKRIVELSE 4

1.1 OPPDRAGSGIVER 4
1.2 ANSKAFFELSENS FORMÅL 5
1.3 ANSKAFFELSENS OMFANG 5
SÆRLIG USIKKERHET I FORHOLD TIL ANSKAFFELSENS ESTIMERTE VERDI. 5
OM ANLEGGENE 6
GATELYSKART 6
1.4 BÆREKRAFT OG MILJØ 6
BÆREKRAFTIGE MATERIALER/PRODUKTER 6
CO2-UTSLIPP 7

2 OPPDRAGSGIVERS FORBEHOLD 7

3 LEVERANDØRENES PLIKTER 7

3.1 KRAV OM FAGLÆRTE HÅNDVERKERE 7
3.2 KRAV TIL ARBEIDSVARSLINGSPLANER OG KOMPETANSE 7
3.3 LÆRLINGEBEDRIFT OG LÆRLINGER. 7
3.4 UNDERLEVERANDØRER OG SAMARBEIDSPARTNERE 8
3.5 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR 8
3.6 INTERNKONTROLL. SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ (SHA) 8

4 KRAV TIL UTFØRELSEN 9

4.1 NORMER, RETNINGSLINJER OG INSTRUKSER. 10
4.2 FORSKRIFTSKRAV 10
4.3 KRAV TIL FDV-DOKUMENTASJON 11
4.4 KRAV TIL PRODUKTER 11
4.5 RETNINGSLINJER TIL BRUK AV LED 11
4.6 KRAV TIL YTRE MILJØ 11
4.7 GRAVEARBEID 12
4.8 KRAV TIL FORDELINGSSKAP 12
4.9 KRAV TIL STOLPER OG MASTER 12
4.10 KRAV TIL PLASSERING AV GATELYSMATERIELL 12
4.11 KRAV TIL ORDEN 12
4.12 KRAV TIL HELSE, MILJØ OG SIKKERHET 12
4.13 KRAV TIL PERSONELL 13
SAMARBEIDSPLIKT 13
SPRÅKKRAV 13
4.14 KRAV TIL BEREDSKAPSTJENESTE 13

5 LEVERANSEN 13

5.1 TJENESTEN 13
5.2 AVGRENSNINGER 13
5.3 KATEGORIER AV OPPDRAG 14
GRENSEVERDI MELLOM SMÅ OG STORE OPPDRAG 14
TILDELING AV HASTEOPPDRAG 14
TILDELING AV SMÅ OPPDRAG 14
TILDELING AV STORE OPPDRAG 14
NÅR LEVERANDØREN IKKE KAN GJENNOMFØRE TILDELT OPPDRAG 15
5.4 RESPONSTID I FORBINDELSE MED TILDELING AV OPPDRAG 15
5.5 BEFARING I FORBINDELSE MED OPPDRAG 16
SMÅ OPPDRAG 16
STORE OPPDRAG 16
5.6 VEDERLAG 16
LEVERANDØRENS TIMESPRIS 16
LEVERANDØRENS PRISER PÅ MATERIELL 17
UTGIFTSDEKNING 17
KILOMETERGODTGJØRELSE I FORBINDELSE MED OPPDRAG 17
BETALING 18

Prisendring 18
Fakturaformat og faktureringsadresse 18
Faktureringsrutiner 18
5.7 Ferdigstillelse av oppdraget 18
Hasteoppdrag 18
Små oppdrag 18
Store oppdrag 18
Sluttresultat 19
Sluttbefaring 19
Samarbeid og oppfølgingsmøter 19
Statistikk 19
6 OPPDRAGSGIVERS FORBEHOLD 20
6.1 Vedleggsoversikt 20
6.2 Fremdriftsplan 20
6.3 Kontrakt og kontraktsperiode 20
6.4 Parallelle rammeavtaler 20
6.4.1 Bestilling 21
6.5 Forbud mot sosial dumping 21
6.6 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget 21
7 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN 22
7.1 Regler for konkurransen 22
7.2 Anskaffelsesprosedyre 22
8 KRAV TIL LEVERANDØRENE 22
8.1 Skattekrav 22
8.2 Kvalifikasjonskrav 22
8.3 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling 23
8.4 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling 23
8.5 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner 24
9 KRAV TIL TILBUDET 25
9.1 Tilbudets utforming 25
9.2 Forbehold 25
9.3 Alternative tilbud 25
9.4 Deltilbud 25
9.5 Innlevering 26
10 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE 26
10.1 Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet 26
10.2 Avlysning av konkurransen 26
11 AVGJØRELSEN AV KONKURRANSEN 27
11.1 Tildelingskriterier 27
Tildelingskriteriet pris 50%: 27
Tildelingskriteriet Miljø 30% 27
Tildelingskriteriet erfaring 20% 28
11.2 Oppdragsgivers beslutning om kontraktstildeling 28

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Sortland kommune, heretter kalt oppdragsgiver, innbyr til åpen anbudskonkurranse i forbindelse med inngåelse av rammeavtale for kjøp av varer og tjenester knyttet til drift og vedlikehold av kommunale gatelysanlegg. Kommunale gatelysanlegg omfatter gatelysstolper, armaturer, strømledninger og styringssystemer mv., som er underlagt oppdragsgivers forvaltningsansvar. Drift og vedlikehold innebærer bl.a. arbeid relatert til retting av feil og mangler, i tillegg til endringer og utvidelser, av eksisterende anlegg innenfor de økonomiske rammene for avtalen.

Denne rammeavtalen skal i tillegg kunne benyttes til små og mellomstore prosjekter for sanering eller nybygg. Bygging av større nyanlegg, samt større saneringsprosjekter, gjennomføres normalt som egne anskaffelser.

Kontrakten vil gjelde i 2 år fra kontraktsinngåelse. Oppdragsgiver skal ha opsjon på forlengelse av avtalen på de samme betingelser med 1+1år. Opsjon forlenges automatisk med 1 år, dersom ikke leverandøren mottar skriftlig oppsigelse innen utløpsdato. Kontrakten kan likevel maksimalt vare i fire år, i tråd med gjeldende regelverk.

Oppdragsgiver vil velge inntil 3 rammeleverandører. Leverandørene blir rangert med bakgrunn i tildelingskriteriene i denne konkurransen, heretter kalt lev. nr. 1, lev. nr. 2 og lev. nr. 3. Bare disse 3 leverandørene vil få anledning til å gi tilbud ved minikonkurranser.

For informasjon om Sortland kommune, se www.sortland.kommune.no

Oppdragsgivers anskaffelsesansvarlig er Rudi Andre Buchmann. Det skal ikke være kontakt med andre personer hos oppdragsgiver vedrørende konkurransen.

Dersom en leverandør finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, tilstrekkelige opplysninger eller på annen måte er uklart, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver.

Eventuelle spørsmål skal sendes i konkurranseløsningen Mercell. Svar på spørsmål vil bli kunngjort.

1.2 Anskaffelsens formål

Leverandøren skal levere løpende tjenester tilknyttet forvaltning, drift og vedlikehold av kommunale gatelysanlegg.

Oppdrag i forbindelse med anskaffelsen kan være blant annet å;

- lokalisere og utbedre feil ved komponenter på fordelingsskap og gatelysmaster, herunder fotoceller, kontaktorer, sikringer, mv.
- utføre arbeidsvarsling og sikring av arbeidsområdet i tråd med godkjent plan og gjeldende regelverk for arbeid på/ved offentlig vei.
- skifte defekte lamper/armaturer.
- skifte defekte luftstrekk.
- sikre og/eller skifte skadet materiell.
- lokalisere og utbedre feil eller skader på gatelyskabler.
- koble inn sikringer som er falt ut.
- installere komponenter for styring/avmåling av anlegg.
- utføre gravearbeid for legging av jordkabel, montering av stolper mv., herunder fjerne og/eller tilbakeføre masser.
- sette opp et mindre antall nye gatelys i tilknytning til eksisterende anlegg.
- informere om trær eller andre forhold som kan føre til skade på anlegg.
- kartlegge og formidle informasjon om egenskaper ved eksisterende anlegg til oppdragsgiver, samt oppdragsgivers konsulenter eller andre partnere.

Bemerk at listen over ikke er uttømmende.

1.3 Anskaffelsens omfang

Denne rammeavtalen skal dekke oppdragsgivers behov for kjøp av tjenester og utstyr knyttet til drift og vedlikehold av kommunale gatelysanlegg. Mengde er estimert i konkurransedokumentene. Avtalen vil omfatte prosjekter av varierende art, størrelse, kostnad, varighet og vanskelighetsgrad. Omfanget er usikkert og vil kunne variere i avtaleperioden. En vesentlig del av usikkerheten kan knyttes til eventuelle fremtidige oppdrag som pr. i dag ikke er kjent eller besluttet gjennomført.
Tidligere års erfaringer tilsier at omfanget av anskaffelsen kan estimeres til inntil 3.5 millioner kroner pr. år. Dette baserer seg på bruk av midler i driftsbudsjett, investeringsbudsjett og eventuelle tilskudd. Anskaffelsens totale verdi er estimert til å kunne være inntil NOK 14 000 000 over en fireårs periode.
Estimatet er ingen forpliktelse for oppdragsgiver.
Inkludert i tjenesten er normalt leveranse av alt materiell og verktøy som er nødvendig for å utføre oppdraget.

Særlig usikkerhet i forhold til anskaffelsens estimerte verdi.

Den kunngjorte og estimerte totalverdien av anskaffelsen er svært usikker. Oppdragsgiver gjør spesielt oppmerksom på at rammeavtalens estimerte volum i NOK kan bli redusert dersom det ikke sammenfaller med vedtatte budsjett.

Om anleggene

Oppdragsgiver forvalter i dag om lag 2400 gatelys av varierende alder og kvalitet. Disse står langs kommunale, fylkeskommunale, statlige og private veier. Dette omfatter bl.a. bygater og bygdeveier, i tillegg til hovedveier med høy fart og trafikkmengde. Av disse har om lag 2000 høytrykksnatriumarmaturer (NaH), og om lag 100 kvikksølvdamp-armaturer (HQL).
På sikt (anslagsvis 8-10 år) er det planlagt at samtlige armaturer skal være skiftet med LED. Denne overgangen er planlagt å skje ved en kombinasjon av større saneringsprosjekter i tråd med utbyggingsavtaler, samt vedlikeholdsprosjekter og mindre saneringsprosjekter i tråd med gjeldende rammeavtale. LED er standard på alle nyanlegg. Tross overgangen til LED vil det eksistere et vedvarende vedlikeholdsbehov som følge av skader og slitasje på anleggene.
Om lag 60% av oppdragsgivers gatelysanlegg benytter trestolper, hvorav ca. 750 lys er montert i stolper med fellesførte linjer. Stolpene forvaltes i slike tilfeller av netteier. Oppdragsgiver forvalter de øvrige ca. 500 trestolpene med kun rene gatelyslinjer. Det skal utøves stor aktsomhet ved klatring i trestolper. Se punkt 3.1 andre avsnitt, samt punkt 3.2.1 fjerde avsnitt.

Gatelyskart

Oppdragsgiver har utarbeidet et digitalt kart med oversikt over gatelysene i kommunen. I kartet, som er tilgjengelig på oppdragsgivers hjemmesider, er hvert enkelt gatelys tildelt et unikt ID-nummer. Kartet benyttes av oppdragsgiver for å dokumentere og formidle egenskaper, herunder driftstatus, eierskap, mv., samt planlegge utbedringstiltak. Det benyttes i tillegg av publikum for å melde om feil.
Når leverandøren formidler informasjon om gatelys, skal det refereres til de aktuelle ID-nummer.
Det forventes at leverandøren bistår med å meddele feil som ikke er registrert i kartet, og fortløpende meddeler hvilke lys som er blitt utbedret. Oppdragsgiver forventer at det til enhver tid finnes enkelte feil på anlegget som ikke er registrert i gatelyskartet.
Leverandøren skal ikke utføre tiltak på anlegg som ikke forvaltes av oppdragsgiver, og må dermed gjøre seg godt kjent med innholdet i gatelyskatet. Normalt vil det ikke registreres driftstatus på gatelys som ikke forvaltes av oppdragsgiver i dette kartet.

1.4 Bærekraft og miljø

Offentlige oppdragsgivere skal ivareta klima- og miljøhensyn i sine anskaffelser i samsvar med anskaffelsesregelverket. Dette innebærer at oppdragsgiver må vurdere anskaffelsens klima- og miljøpåvirkning og ta relevante miljøhensyn ved planlegging og gjennomføring av anskaffelsen. For nærmere informasjon vises det til www.anskaffelser.no.

Bærekraftige materialer/produkter

Oppdragsgiver jobber aktivt for å redusere negativ miljøpåvirkning av varer og tjenester som leveres til bruk i oppdragsgivers virksomheter. Det skal derfor benyttes miljøvennlige og anerkjente materialer ved utførelse av tjenester på oppdragsgivers vegne.

CO2-utslipp

Det er ikke et krav for kontraktsinngåelse, men er ønskelig at leverandøren benytter nullutslippskjøretøy eller fossilfrie kjøretøy for utførelse av avtalen der det er mulig. Det vil stilles krav at leverandør disponerer en nyere bilpark.
Oppdragiver vil av miljøhensyn vektlegge utslipp av CO2.

2 OPPDRAGSGIVERS FORBEHOLD

Leverandøren skal som hovedregel levere nødvendig materiell til de forskjellige oppdragene. I de tilfeller oppdragsgiver finner det formålstjenlig, kan oppdragsgiver anskaffe nødvendig materiell på egenhånd. Oppdragsgiver skal fritt kunne benytte interne ressurser til utførelse av oppdrag, før leverandører på rammeavtalen forespørres.

3 LEVERANDØRENES PLIKTER

Dersom valgt leverandør oppdager forhold som oppdragsgiver ikke har hensyntatt ved beskrivelse av oppdraget, plikter leverandøren å snarest og uten ugrunnet opphold melde fra til oppdragsgiver om oppdagede avvik. Vesentlige endringer i oppdraget skal godkjennes av bemyndiget person i oppdragsgivers organisasjon. Vesentlige endringer om ikke er godkjent på forhånd kan bli avvist.
Leverandøren plikter å ta hensyn til miljøet i alle faser i utførelse av oppdrag for oppdragsgiver. Med bakgrunn i dette skal leverandøren være aktiv i forhold til anbefalinger i eksempelvis materialvalg. Det er som hovedregel leverandørens eget ansvar, og for egen regning å skaffe nødvendig utstyr for å utføre oppdragene. Leverandøren skal ha egne service- og utrykningsbiler med nødvendig forbruksmateriell til de vanligste reparasjoner.
Det skal særlige grunner til for å avvike dette punktet.

3.1 Krav om faglærte håndverkere

Ved utførelsen av kontraktsarbeid skal arbeidene utføres av personer med minimum fagbrev, svennebrev eller dokumentert fagopplæring i henhold til nasjonal fagopplæringslovgivning eller likeverdig utenlandsk fagutdanning. Kravet kan også oppfylles ved at arbeidede timer er utført av personer som er under systematisk opplæring og er oppmeldt etter kravene i Praksiskandidatordningen, jf. opplæringsloven § 3-5, eller etter tilsvarende ordning i annet EU/EØS land. I enkeltpersonforetak uten ansatte gjelder ovenstående krav for eier.

3.2 Krav til arbeidsvarslingsplaner og kompetanse

Leverandøren skal ha generelle arbeidsvarslingplaner for alle aktuelle rutinemessige arbeidssituasjoner på riks- og fylkesveier. Med dette menes alle oppgaver som kan forventes å forekomme årlig, slik som utskifting av komponenter eller feilsøking på gatelysanlegg, for alle aktuelle fartssoner, trafikkmengder (ÅDTer) og veiprofiler (ett- eller tofelts bilvei med eller uten gang- og sykkelvei). Leverandøren skal selv utarbeide og anskaffe godkjenning av slike arbeidsvarslingsplaner. Veimyndighetene kan av hensyn til trafikksikkerhet og/eller fremkommelighet kreve at enkelte oppdrag må utføres utenfor normal arbeidstid. Dette skal avklares med oppdragsgiver, jf. kontraktens punkt 5.6.
Leverandøren skal påse at alle arbeidere gjøres kjent med innholdet i aktuelle arbeidsvarslingsplaner, og at alle arbeidere til enhver tid har godkjent kurs i arbeidsvarsling del 1.

3.3 Lærlingebedrift og lærlinger.

Leverandøren skal være godkjent som lærlingebedrift, og inneha denne godkjenningen gjennom hele kontraktens varighet. Leverandøren plikter også å ha lærlinger innenfor faget. Det er ønskelig fra oppdragsgiver at lærlinger benyttes i de oppdrag som tilsier at dette kan

gjøres. Leverandøren skal på anmodning fra oppdragsgiver kunne dokumentere at kravene etterleves. Ved kontraktsavslutning skal det fremlegges oversikt over antall lærlingetimer. Timelister skal fremlegges på anmodning.

3.4 Underleverandører og samarbeidspartnere

Leverandøren kan benytte seg av underleverandører i utførelse av deler av et oppdrag ved behov, f.eks. gravearbeid eller andre tjenester relatert til utførelse av denne kontrakten. Planlagte og kjente underleverandører skal oppgis i leverandørens tilbudsbeskrivelse, og dokumentasjon for kvalifikasjonskrav skal innsendes.

3.5 Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører (herunder innleide) har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til:

- Forskrift om allmenngjort tariffavtale.
- Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 der denne kommer til anvendelse. På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes 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.

Leverandøren plikter på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører (herunder innleide). Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønnsslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.
Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår skal leverandøren rette forholdet. Der bruddet har skjedd hos en underleverandør (herunder bemanningsselskaper) er rettingsplikten begrenset til krav som er fremmet skriftlig innen tre måneder etter lønnens forfallsdato, både for krav som følger av allmenngjort tariffavtale og landsomfattende tariffavtale. De vilkår og begrensninger som følger av lov om allmenngjøring av tariffavtaler mv. av 4. juni 1993 § 13, skal gjelde i begge disse tilfellene.
Byggherren har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for arbeidsgiveren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert.

3.6 Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Leverandøren skal følge den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølov med tilhørende forskrifter, byggherrens SHA-plan og byggherrens eller koordinators anvisninger. Leverandøren plikter å ha et internkontrollsystem ihht. forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter. Relevante deler av byggherrens SHA-plan skal innarbeides i og følges opp gjennom leverandørens internkontroll. Innarbeidingen skal skje slik at SHA-planens bestemmelser kan identifiseres.
Med mindre annet er avtalt, skal all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk. Leverandøren skal sørge for at egne arbeidstakere og eventuelle underleverandører kan kommunisere på en slik måte at manglende kommunikasjon ikke utgjør en sikkerhetsrisiko. For å unngå at det skjer ulykker fordi ikke alle forstår informasjonen som blir gitt, gjelder følgende:

- Minst én av det utførende personell på ethvert arbeidslag skal kunne forstå og gjøre seg forstått på norsk eller engelsk. Dersom flere utfører oppdrag sammen, skal vedkommende i tillegg forstå og gjøre seg forstått på et språk alle de andre på arbeidslaget forstår og kan gjøre seg forstått på.

- Alle på byggeplassen skal forstå SHA-plan, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstrukser, SJA, sikkerhetsdatablader, bruksanvisning for verktøy og arbeidsutstyr, varselskilter mv. Materialet skal foreligge på det språk vedkommende arbeidstaker bruker som morsmål, såfremt arbeidstakeren ikke forstår informasjonen fullt ut på norsk eller engelsk.

Ved brudd på ovennevnte plikter har byggherren rett til å stanse arbeidene i den utstrekning byggherren anser det nødvendig.
Ved vesentlig mislighold av ovennevnte plikter kan byggherren heve kontrakten dersom forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om heving om så ikke skjer. Der slikt mislighold består i stadige brudd på pliktene, kan byggherren heve selv om leverandøren retter forholdene. Byggherren kan på samme måte kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for byggherren.
Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

4 KRAV TIL UTFØRELSEN

Tjenesten skal utføres på en faglig profesjonell og tillitsvekkende måte som ivaretar oppdragsgivers behov på best mulig måte. Oppdrag skal utføres ihht. «Norsk Standard». Det skal kun benyttes autorisert fagpersonell på arbeidsoppgaver som krever spesiell autorisasjon. Leverandørens personell som begynner på et oppdrag, skal som hovedregel avslutte oppdraget. Det aksepteres ikke økte timeforbruk fordi leverandøren bytter personell under utførelsen av et oppdrag.

Oppdragsgiver mottar og registrerer fortløpende meldinger om feil, og foretar vurderinger av tiltak. Vurderingene foretas på bakgrunn av trafikkmengde, trafikktype, antall mørke lys, mv. Ved behov for faglige råd vedrørende aktuelle tiltak, forventes det at leverandøren skal kunne bistå med dette og utrede ulike alternativer.

Oppdragsgiver foretar bestillinger av konkrete drifts- og vedlikeholdstiltak fra leverandøren. Bakgrunnen for denne ordningen er at enkelte anlegg i kommunen i dag har en tilstand som medfører at løpende vedlikehold ikke er formålstjenlig. Det forventes at leverandøren fører en god dialog med oppdragsgiver vedrørende forhold som antas å være av interesse, samt tiltak som foreslås utført.

Henvendelser til leverandøren vedrørende tiltak som oppdragsgiver ønsker utført blir normalt oversendt på epost, men kan også foretas på telefon. Leverandøren mottar henvendelsen, utfører tiltak og sender en rapport over hva som er utført. Slik rapport sendes på epost. Dersom utført tiltak vurderes å kun være en midlertidig løsning skal dette meddeles i aktuell rapport. Dersom leverandøren avdekker forhold som tilsier at det bestilte tiltaket vil medføre en dårlig eller ikke hensiktsmessig løsning, skal arbeidet stanses og nevnte forhold straks meddeles oppdragsgiver.

Ved retting av feil skal anlegget først tennes opp for å fastslå om den rapporterte feilen er reell, samt etterpå for å se til at de utførte tiltak har løst feilen. Ved utbedring av kabelfeil skal isolasjonsmotstanden måles. Ved utskifting av komponenter skal disse funksjonsprøves.

Når leverandøren er ute i oppdragsgivers tjeneste, ønskes i tillegg utbedring av feil som observeres på samme tennkrets/langs de angitte veiene/i det definerte området, uten at henvendelse fra oppdragsgiver er nødvendig, såfremt at; (1) leverandøren har med seg alt nødvendig materiell, (2) total kostnad for tilleggsarbeidet ikke kan forventes å overskride kr.

25 000, (3) det aktuelle anlegget står i tilknytning til kommunal vei. I motsatt tilfelle kreves muntlig eller skriftlig avklaring fra oppdragsgiver.

Dersom leverandøren oppdager tydelige feil/mangler på oppdragsgivers gatelysanlegg, eller forhold som kan medføre alvorlige feil, skal dette meddeles i en rapport med tekst og bilde på epost. Råte eller andre skader på trestolper skal meddeles stolpeeier, som for fellesførte linjer er netteier.

Leverandøren oppfordres til å koble inn sikringer de oppdager er falt ut, uten at henvendelse fra oppdragsgiver er nødvendig, såfremt dette medfører et timeforbruk på ikke mer enn én time, for maksimalt to arbeidere, inkl. liftbil ved behov. Rapport om slikt arbeid skal straks meddeles oppdragsgiver, som epost, SMS, eller på telefon. Dersom samme sikring faller ut gjentatte ganger kan oppdragsgiver beslutte at dette arbeidet skal opphøre inntil videre.

Dersom demontert gatelysmast/-stolpe benyttes som oppsettingspunkt for trafikkskilt, skal skiltene leveres til oppdragsgiver, eller reetableres på ny stolpe dersom ny stolpe står på samme plass.

Ved utførelsen av tiltak er det forventet at leverandøren skal kunne bestille og montere alt ønsket materiell, innhente nødvendige tillatelser fra netteier og veieier, levere skadet/foreldet materiell til godkjent avfallsdeponi, samt påse at utførelsen er i samsvar med aktuelle normer og retningslinjer, samt instrukser beskrevet i avtalen.

4.1 Normer, retningslinjer og instrukser.

Det vises til det lokale nettselskaps prosedyre for arbeid nær spenningsførende anlegg.

Det vises til Statens vegvesens Håndbok N301 for arbeid på eller ved offentlig veg. Alle nyanlegg eller endringer på eksisterende anlegg skal utføres i tråd med Håndbok N100 og R310. I tillegg gjelder spesifikasjoner gitt i Håndbok V124 såfremt ikke annet er uttrykkelig godkjent av oppdragsgiver.

Det vises til Sortland kommunes hjemmesider for prosedyrer og retningslinjer for utforming og behandling av gravemeldinger og arbeidsvarslingsplaner på kommunale veier.

Det vises til punkt 3.2 for et utvalgt relevante normer og forskrifter. I tillegg gjelder andre relevante normer og forskrifter.

Brudd på aktuelle normer, retningslinjer eller instrukser gir grunnlag for kompensasjon og/eller oppsigelse av avtalen.

4.2 Forskriftskrav

Alle varer og tjenester som leveres gjennom denne avtalen skal utføres i henhold til kravene i forskrift NEK 600. Forskrift om elektriske lavspenningsanlegg og/eller forskrift om elektriske forsyningsanlegg, forskrift om elektrisk utstyr, forskrift om sikkerhet ved elektriske anlegg, samt internkontrollforskriften. Leverandøren skal være registrert i henhold til forskrift om elektroforetak. Tekniske løsninger skal utføres i henhold til aktuelle REN-blad og/eller utstyrsleverandørens monteringsanvisning.

Leverandøren må være godkjent av det lokale nettselskap for å arbeide i/ved deres nett, og må selv innhente slik godkjenning. Herunder gjelder netteiers krav om FSE- og førstehjelpskurs ved arbeid i/ved fellesførte stolper, samt nedfiringskurs ved klatring i stolper.

4.3 Krav til FDV-dokumentasjon

Leverandøren skal levere FDV-dokumentasjon i henhold til gjeldende lovverk. Ved nye installasjoner skal det i tillegg til dokumentasjon på utførelse og utstyr leveres nødvendige skjema og plantegninger i digitalt format, For nye kabeltraseer i grunnen, leveres koordinatene på plasseringen i siste SOSI-versjon. Tegninger skal leveres i redigerbart format.

Arbeid tilknyttet levering av nødvendig dokumentasjon skal ikke faktureres oppdragsgiver utover arbeidet som er utført på oppdragsstedet.

Ved endring eller utvidelse av eksisterende anlegg vil oppdragsgiver legge fram eksisterende dokumentasjon og tegninger som grunnlag for revidering, der oppdragsgiver besitter slik dokumentasjon og dette vurderes å være av interesse for leverandøren.

4.4 Krav til produkter

Det skal alltid avklares med oppdragsgiver i forkant hvilket materiell som skal benyttes til det enkelte oppdrag. Skadede komponenter ønskes i utgangspunktet skiftet med tilsvarende nytt materiell. Enkelte skadede eller defekte komponenter ønskes imidlertid skiftet ut med komponenter av annen type.

Dette gjelder:

Gammelt materiell	Erstattes med
Mast og fundament for nedstikk	Mast og fundament for fotplate
Kvikksølvarmatur	Armatur utstyrt med LED
Blankstrekk	EX hengeledning 3x25
Jordkabel uten trekkrør	Jordkabel med 75mm SN8 trekkrør

Alle tilbudte varer skal oppfylle de til enhver tid gjeldende krav og forskrifter.

4.5 Retningslinjer til bruk av LED

Armaturer med mulighet for programmerbar nattsenking, samt fleksibel festeanordning for montering på utliggerarm eller mastetopp (Ø40-76mm) er å foretrekke.

Ved montering av LED-armatur skal dokumentasjon med armaturlumen, effektforbruk, servicelevetid og kurve for lys- og fargegjengivelses-tilbakegang oppgis.

4.6 Krav til ytre miljø

Leverandøren skal påse at omgivelser og tilstøtende veinett ikke påføres ulemper i form av støv og tilsøling som følge av deres tiltak.

Leverandøren skal følge retningslinjene for støygrenser angitt i Miljøverndepartementet T-1442. Oppdragsgiver skal motta uttrykkelig beskjed dersom et tiltak forventes å avvike fra anbefalte støygrenser jf. T-1442 punkt 4.2, eller regler for mindre arbeider jf. T-1442 punkt 4.3. Oppdragsgiver må deretter ta stilling til om tiltaket kan gjennomføres, og hvilke avbøtende tiltak som bør iverksettes. Nabovarsling bør utføres i tråd med T-1442 punkt 4.4.

4.7 Gravearbeid

Ved gravearbeid utenfor veibanen skal terrengets elevasjonsprofil tilbakestilles til slik det var før tiltaket ble iverksatt, med mindre annet er spesifisert av oppdragsgiver. Ved graving i område med naturlikt dekke, som holdes ved like ved kantklipping eller innehar visuelle verdier for et bebodd område, skal graveområdet tildekkes med jordmasser egnet for beplantning. Større steiner enn grus (maks 64mm diameter) skal ikke ligge igjen på overflaten dersom stedige masser tilbakeføres.

Alle kabler skal legges i trekkrør. Omfyllingsmasser skal være av en slik art at de ikke utfører skade på trekkrør.

Ved graving i kommunal vei/gate/fortau/GS-vei skal utførelsen være i tråd med prinsippskissen vist i oppdragsgivers gravemeldingsskjema, med mindre annet på forhånd er godkjent av veieier.

4.8 Krav til fordelingsskap

Det vises til Statens vegvesens håndbok V124. Nye fordelingsskap skal merkes med Gatelysstyring Sortland kommune og utstyres med «trekantnøkkel.» Skapene skal ha tilstrekkelig plass for strømmåler og styringssystemer.

4.9 Krav til stolper og master

Det vises til Statens vegvesens håndbok R310, kapittel 5. Ved bestilling av tiltak skal stolper og master uføres i tråd med følgende krav og instrukser, såfremt ikke annet er uttrykkelig meddelt av oppdragsgiver:

Stålstolper skal være i varmgalvanisert stål, og utstyres med fotplatefundament. Trestoler skal være trykkimpregnert med topphette.

4.10 Krav til plassering av gatelysmateriell

Som hovedregel skal nytt gatelysmateriell (fundamenter, kabelgrøfter, luftledninger, stolper og styreskap mv.) plasseres innenfor eiendomsgrensen for vei/GS-vei.

Plasseringen skal imidlertid være minst én meter fra veikant/asfaltkant slik at materiellet ikke kommer til hinder for veidriften, spesielt vinterdriften. Avstand fra eksisterende grøft må være minimum én meter slik at vedlikehold av grøfter kan utføres på en tilfredsstillende måte i fremtiden. Der veigrøft mangler, skal plassering av nytt gatelysmateriell være slik at grøft kan etableres og vedlikeholdes i fremtiden.

Dersom gatelysmateriell plasseres på privat grunn skal oppdragsgiver først sikre rett til dette.

4.11 Krav til orden

Alt arbeid skal gjennomføres i henhold til «Ryddig byggeplass»-prinsippet. Leverandøren skal holde arbeidsstedet ryddig og foreta fullstendig opprydding etter fullført oppdrag. Leverandøren skal sørge for bortkjøring av eget avfall i forbindelse med gjennomføring av oppdraget og er selv ansvarlig for at spesialavfall bringes til godkjent miljøstasjon/avfallsdeponi, med mindre oppdragsgiver på forhånd har uttrykket noe annet. Levert avfall skal kunne dokumenteres.

4.12 Krav til helse, miljø og sikkerhet

De fleste oppdrag vil gjennomføres på/ved veianlegg åpen for allmenn ferdsel. Dette innebærer at trafikk, barn og unge, eldre, syklister mv. vil kunne ferdes nær anleggsområdet. Leverandøren skal sørge for at egne ansatte og eventuelle underleverandører utviser stor

aktsomhet for å ivareta egen sikkerhet og sikkerheten for øvrige trafikanter. Leverandøren er ansvarlig for å etablere nødvendige tiltak for varsling og sikring jf. godkjent arbeidsvarslingsplan. Leverandøren plikter å samarbeide med oppdragsgiver og andre veieiere, netteier og nødetater for å ivareta personsikkerheten.
Leverandøren skal plassere materialer, biler og verktøy forsvarlig, slik at dette ikke er til fare for liv, helse, -eller skade på det enkelte arbeidssted. Materialer og avfall skal lagres slik det ikke forringer stedets brann- og personsikkerhet.

Leverandøren skal sørge for nødvendig tillatelser/avsperring/sikring mens arbeidet pågår. Leverandøren er ansvarlig for å fremskaffe og montere stillaser/ lifter og stiger med mer. Stillaser, lifter, stiger m.m. skal benyttes i tråd med Arbeidstilsynet retningslinjer og relevant regelverk.

4.13 Krav til personell

Samarbeidsplikt

Leverandørene skal samarbeide med oppdragsgivers personell og for øvrig mellom de aktører oppdragsgiver engasjerer i det enkelte prosjekt. Leverandørene skal opptre med respekt overfor trafikanter, veieiere, netteiere og øvrige etater.

Språkkrav

Leverandøren skal til enhver tid levere tjenesten med personell som har gode muntlige og skriftlige norskkunnskaper, slik at personellet er i stand til å oppfatte og forstå nødvendige sikkerhetsinstrukser mv., ihht. pkt. 3.5.

4.14 Krav til beredskapstjeneste

Leverandøren skal ha ordning med beredskapstjeneste med utrykning dersom situasjonen krever det, jf. oppgitt responskrav i pkt. 5.4. Tjenesten skal være tilgjengelig hele døgnet, inkl. helligdager og bevegelige helligdager (beredskapsordning). Ved akutt behov skal det leveres tjenester av kvalifisert personell innen angitt responstid gitt i kontraktsgrunnlaget. Akutt behov defineres som situasjoner der det er fare for liv og helse, samt for å begrense skade på eiendom/utstyr og eller kritisk nedetid på komponenter som er nødvendig for forsvarlig drift.

5 LEVERANSEN

5.1 Tjenesten

Tjenesten omfatter prosjekter av varierende art, størrelse, kostnad, varighet og vanskelighetsgrad gjennom avtaleperioden.

5.2 Avgrensninger

Ved enkeltprosjekter som samlet vurderes å kunne overstige NOK 1 000 000 eks. mva. skal oppdragsgiver ha full rett til å gå utenom denne rammeavtalen og gjennomføre selvstendige konkurranser. Rammeavtaleleverandørene skal ha anledning til å delta i konkurransen ved slike anskaffelser.

Eventuelle kjøp av tjenester fra leverandøren må avpasses eksisterende avtaler oppdragsgiver er bundet av.

5.3 Kategorier av oppdrag

Oppdragsgiver deler oppdrag etter denne avtalen i tre kategorier:

- Hasteoppdrag
- Små oppdrag
- Store oppdrag

Oppdragsgiver har rett til å slå sammen prosjekter av tilsvarende art, som enkeltvis er definert som små oppdrag, dersom det er hensiktsmessig for oppdragsgivers drift. Grenseverdi mellom små og store oppdrag er angitt under punkt 5.3.1.

Grenseverdi mellom små og store oppdrag

Små oppdrag har en totalverdi under kr 500.000,- og store oppdrag har en totalverdi over kr 500.000,-.

Tildeling av hasteoppdrag

Hasteoppdrag defineres som akutte oppdrag som må uføres omgående. Oppdragene kan være i forbindelse med driftsstans, naturskader, feil på materiell, pålegg om utbedring fra veimyndighet eller netteier, henvndelse fra politi, mv.
Valgte leverandør nr. 1 skal tildes oppdrag først. Dersom leverandøren ikke kan ta oppdraget umiddelbart, kontaktes leverandør nr. 2. Dersom ikke lev. nr. 2 kan, kontaktes leverandør 3. Dersom ingen av disse kan, står oppdragsgiver fritt til å kontakte annen bemyndiget person/enhet for å få oppdraget utført.

Tildeling av små oppdrag

Valgte leverandør nr. 1 har fortrinnsrett på alle oppdrag som definert som små oppdrag og hasteoppdrag jf. beløpsgrenser under punkt 5.3.1. Dersom leverandør nr. 1 ikke kan gjennomføre oppdraget innen frist beskrevet under punkt 5.4, vil leverandør 2 få tilbud om oppdraget. Tilsvarende skjer for valgte leverandør nr. 3, dersom ikke leverandør nr. 2 kan levere.
Dersom ingen av disse kan, står oppdragsgiver fritt til å kontakte annen bemyndiget person/enhet for å få oppdraget utført.

Tildeling av store oppdrag

Når oppdragsgiver har beskrevet sine oppdrag, skal tildeling skje etter følgende kriterier:

- Store oppdrag skal alltid utlyses gjennom minikonkurranser mellom de valgte rammeavtaleleverandørene.
- Rammeavtaleleverandørene vil bli invitert til befaring før tilbud leveres.
- Dersom ikke oppdragsgiver bestemmer noe annet, har leverandørene inntil 10 arbeidsdager på seg til å utarbeide tilbud.
- Minikonkurranser skal som hovedregel gjennomføres via oppdragsgivers KGV-verktøy.
- Ved minikonkurranser vil egne kontraktsformular bli benyttet for å regulere kontrakten.

Tildeling av hvert enkelt oppdrag vil vurderes ut ifra følgende tildelingskriterier:

Tildelingskriterier	Beskrivelse/vurderingstema
Pris:	1. Fastpris pr. oppdrag
	2. Maksimumspris
	3. Kombinasjon av pkt. 1 og 2
Leveringstid:	1. Oppstartstidspunkt
	2. Garantert ferdigstillelse
	3. Kombinasjon av pkt. 1 og 2

Vekting i prosentsats blir avgjort av oppdragsgiver ved utlysning av den enkelte minikonkurransen.

Når leverandøren ikke kan gjennomføre tildelt oppdrag

Dersom en leverandør ved gjentatte anledninger ikke kan gjennomføre et tildelt oppdag, vil dette kunne få konsekvenser. I ytterste konsekvens kan rangeringsplassen degraderes en eller flere plasser.

5.4 Responstid i forbindelse med tildeling av oppdrag

Vurdering av type oppdrag foretas av oppdragsgiver. Oppdraget bør imidlertid ikke ha et urimelig krav til responstid, og skal vurderes ut ifra kjente opplysninger om tiltakets/feilens art og omfang, og derav leverandørens behov for forberedelse/bestilling av materiell. Angis ikke oppdragets type/prioritet, gjelder responstiden for øvrige små oppdrag. Unntak gjelder ved hasteoppdrag.

Leverandøren har frist på 1 arbeidsdag (ut påfølgende arbeidsdag) fra tildeling av et oppdrag er bekjentgjort, til å meddele hvorvidt oppdraget er akseptert eller ikke. Dersom det ikke kommer svar innen fristen, går oppdraget til neste leverandør på listen.

Responstiden løper fra leverandøren har akseptert oppdraget frem til leverandøren iverksetter arbeidet med fysiske tiltak på oppdragsgivers gatelysanlegg i forbindelse med tiltaket.

Dersom leverandøren ikke kan innfri kravet til responstid, kan oppdragsgiver henvende seg til neste rammeavtaleleverandør. Vilkår for utførelse og responstid for tiltaket skal da være likelydende.

Brudd på krav til responstid som skyldes mangelfulle rutiner eller grov uaktsomhet gir grunnlag for oppsigelse av avtalen. Dokumenterbar utestående leveranse, uforutsette feil på utstyr eller akutt sykdom hos ansatte gir ikke grunnlag for oppsigelse av avtalen.

Et hensiktsmessig omfang av normalt forbruksmateriell og annet regelmessig benyttet utstyr skal oppbevares på lokalt lager.

Responstid for hasteoppdrag i og utenfor normal arbeidstid gjelder alle dager inklusiv helg og helligdager.

Type tiltak	Tidsperiode	Responstid	Utløsende faktor
Små oppdrag med høy prioritet	Hele året, utenom 01/5 – 15/8	Tre arbeidsdager, ikke medregnet søn- og helligdager	Henvendelse fra oppdragsgiver
Små oppdrag med middels prioritet	Hele året, utenom 01/5 – 15/8	2 uker	Henvendelse fra oppdragsgiver
Øvrige små oppdrag	Hele året, utenom 01/5 – 15/8	4 uker	Henvendelse fra oppdragsgiver
Hasteoppdrag grunnet akutte feil som kan medføre skade på materiell eiendom	Hele året	12 timer	Henvendelse fra oppdragsgiver, netteier, nødetater eller veieier
Hasteoppdrag grunnet akutte feil som kan påføre mennesker stor skade eller død	Hele året	4 timer	Henvendelse fra oppdragsgiver, netteier, nødetater eller veieier

5.5 Befaring i forbindelse med oppdrag

Små oppdrag

Dersom oppdragsgiver opplever at et oppdrag er komplekst, skal leverandør nr. 1 kunne bistå med et kostnadsoverslag gjennom en avtalt befaring der oppdraget skal utføres. Kostnadsfritt for oppdragsgiver.

Store oppdrag

Her skal det gjennomføres minikonkurranse, og det skal være befaring dersom oppdragsgiver bestemmer det. De valgte rammeavtaleleverandørene blir invitert til å delta. Leverandørene som ikke deltar på befaring, får normalt ikke anledning til å gi tilbud. Det er leverandørenes ansvar å estimere forbruk av materiell og timer som kreves til oppdraget. Dette skal skje uten kostnader for oppdragsgiver.

5.6 Vederlag

Vederlag etter medgått tid. Timeverkene skal i all hovedsak leveres innenfor normalarbeidstid (kl. 07.00 – 17.00). Oppdrag som bestilles eller må utføres utenfor dette tidsrom skal avtales særskilt.
Påslag for hasteoppdrag som må løses utenfor normalarbeidstid.
Vederlaget er basert på produserte timeverk på det arbeidssted/lokasjon som er avtalt ved bestilling av tjenesten. Med arbeidssted/lokasjon menes her; det enkelte gatelysanlegg, anleggsområde, veistrekning, mv. i hele Sortland kommune.

Leverandørens timespris

Leverandørens timepriser er gitt i tilbud skal benyttes i forbindelse med utførelse av små oppdrag. Dersom typen timearbeid ikke er beskrevet i prismatrisen, skal det benyttes en pris som er tilsvarende.
Timer faktureres fra ankomst til oppdragsstedet og for effektive timer på oppdragsstedet.
Spesifikasjon av arbeidstimer skal leveres med faktura.
Det innvilges timegodgjørelse etter kjørte 20 km i henhold til timesatser oppgitt i tilbudet innenfor kommunen. Det gis ikke timegodtgjørelse for å kjøre/reise til kommunen.
Fakturering av timer som går med til innkjøp, administrasjon eller lignende aksepteres ikke.
Unødvendig tidsforbruk, eksempel forhold som skyldes manglende planlegging fra leverandørens side, skal ikke belastes oppdragsgiver.
Det kan ikke faktureres timer for tid som leverandøren bruker i forbindelse med opplæring av ny person som overtar et delvis utført oppdrag. Lærling kan benyttes, men ikke faktureres for mer en produktiv tid. Den produktive tiden fastsettes av fagleder.

Leverandørens priser på materiell

Det gis en fast påslagsprosent på alt materiell som brukes i forbindelse med utførelse av bestilt oppdrag. Påslagsprosenten skal være på leverandørens netto innpris. I netto innpris ligger alle kostnader vedrørende materiell (frakt, emballasje, miljøavgifter o.l.)
Oppdragsgiver kan be om dokumentasjon og gjennomføre stikkprøve for å sikre seg at leverandøren forholder seg til påslag på netto innkjøpspris. Dersom det oppdages feil, forholder oppdragsgiver seg retten til å utvide kontrollen til flere oppdrag.
Prosentpåslaget er et fast påslag på alt materiell som leveres, og skal være i henhold til beskrivelsen i tilbudsdokumentasjon.
Dersom materiell må sendes/leveres utenom normale transportrutiner, og dette skyldes forhold som ikke kan klandres leverandøren, dekker oppdragsgiver eventuelle merkostnader i forbindelse med levering etter avtale. Påslagsprosenten skal være på leverandørens oppnådde innkjøpspriser gjennom sine ordinære innkjøp gjort til øvrig drift. Det aksepteres ikke mellomløsninger som gjør at netto innkjøpspris blir økt.
Priser på materiell i forbindelse med store oppdrag (minikonkurranser) bestemmes av leverandøren fra oppdrag til oppdrag.
Dersom innkjøpspris for varer, materiell og utstyr herunder leverandørens påslag, er høyere enn den markedsprisen oppdragsgiver selv kan oppnå hos andre leverandører for de samme produktene, vil dette kunne skape grunnlag for å heve kontrakten.
Nødvendig materialer, utstyr og utrustning skal leveres i den grad dette avtales med oppdragsgiver. Oppdragsgiver har ikke plikt til å kjøpe materialer eller utstyr hos leverandøren.
Oppdragsgiver har ikke plikt til å kjøpe tjenester fra eventuelle underleverandører hos leverandøren.
Leverandør plikter å montere materialer eller utstyr som oppdragsgiver har anskaffet på annen måte.

Utgiftsdekning

Ved leie av utstyr som eksempel container, lift, stillas o.l. dekkes utgifter etter avtale. Utgifter til restavfall dekkes etter faktiske kostnader levert hos godkjent mottak. Det skal ikke være påslag på disse tjenestene. De faktiske kostnadene skal kunne dokumenteres ved forespørsel fra oppdragsgiver.

Kilometergodtgjørelse i forbindelse med oppdrag

Oppdragsgiver aksepterer kilometergodtgjørelse etter statens regulativ på utførelse av oppdrag som ligger utenfor en radius på 20 km fra Sortland sentrum. Kilometerberegningen starter fra kjørte 20 km. Eventuell kjøring over en kommunegrense dekkes ikke av oppdragsgiver. Alle utgifter i forbindelse med slik kjøring skal leverandøren dekke selv.

Dersom ikke annet er avtalt aksepteres kun kilometergodtgjørelse for én tur/retur pr. arbeidsdag til oppdragsstedet. Det er opp til leverandøren å avklare forhold rundt kilometergodtgjørelse før oppstart av oppdraget. Det gis ikke øvrige godtgjørelser som eksempel diett o.l. Dersom det ikke er nevnt noe om kilomtergodtgjørelse ved minikonkurranser, gjelder dette punktet også for minikonkurranser.

Betaling

Oppdragsgiver er ikke forpliktet til å betale sluttfaktura for et bestilt oppdrag før all lovpålagt dokumentasjon er levert til oppdragsgiver.

Prisendring

Leverandøren kan ikke gjøre prisendringer i kontraktsperioden uten at det først avklart med oppdragsgiver. Prisendring på timearbeid følger endringer i komsumsprisindeksen for bransjen, og gjelder årlig fra 1 januar. Første endring skjer da i 2028. Oppdragsgiver har 31 dagers frist på å godkjenne prisendringer.

Fakturaformat og faktureringsadresse

Oppdragsgiver vil kreve elektronisk fakturering primært EHF Faktura skal referere til aktuelle ID-nummer, prosjekt, bestilling eller rapport. Kontaktperson hos oppdragsgiver skal oppgis. Det skal være èn faktura pr. betalt utført oppdrag. Periodiske vedlikeholdsrunder faktureres samlet, med mindre annet er avtalt på forhånd.
Faktura for varer og tjenester knyttet til skadesaker eller tiltak finansiert gjennom tilskudd eller investeringsbudsjett skal faktureres separat fra øvrig vedlikeholdsarbeid.

Faktureringsrutiner

Fakturering skal skje med betaling pr. 30 (tretti) kalenderdager. Betalingsfristen begynner ikke å løpe før levering er skjedd og godkjent faktura er mottatt. Som godkjent faktura regnes faktura som er merket riktig i henhold til punkt 5.6.7, og gjør det mulig for oppdragsgiver å kontrollere at det som er fakturert er levert og ellers i samsvar med det som er avtalt og de krav oppdragsgiver har stilt.

5.7 Ferdigstillelse av oppdraget

Hasteoppdrag

Skal ferdigstilles så snart som mulig og uten opphold.

Små oppdrag

Valgte leverandør skal påbegynne tildelt oppdrag, med den nødvendige ressursbruk, så raskt som mulig og innenfor krav i kontrakten. Med nødvendig ressursbruk menes det at oppdraget, fra oppdrags start, skal være prioritert på en slik måte at gjennomføringstiden for oppdraget ikke oppleves som unormal lang eller ineffektiv. Påbegynte oppdrag skal ferdigstilles uten unødvendig opphold.

Store oppdrag

Ferdigstilles i henhold til tilbudet gitt i minikonkurransen.

Sluttresultat

Valgt leverandør skal utføre oppdraget som beskrevet og godkjent av oppdragsgiver. Oppdragsgiver krever nødvendig dokumentasjon på faktisk utført arbeid.
Etter vedlikeholdsrunder eller mindre endringer på oppdragsgivers gatelysanlegg, vil sluttrapport om utført arbeid med bildevedlegg som regel være tilstrekkelig. Yttligere dokumentasjon skal leveres dersom oppdragsgiver bestemmer, i det format som bestemmes, og i henhold til normer og forskrifter. Oppdraget anses ikke ferdigstilt før skriftlig godkjenning fra oppdragsgiver er gitt. Dersom det er vesentlige reklamasjoner, anses oppdraget som ikke ferdig. Etter endt oppdrag skal leverandøren sørge for å fjerne avfall/søppel som er relatert til utført oppdrag.

Sluttbefaring

Dersom oppdragsgiver bestemmer, skal oppdraget avsluttes med sluttbefaring mellom oppdragsgiver og leverandør, der oppdraget vurderes som ferdig utført eller ikke. Dersom det konkluderes med at det er mangler eller ting som gjenstår, skal disse utbedres umiddelbart dersom oppdragsgiver krever det. Eventuelle reklamasjoner som oppdages etter sluttbefaring, skal også utbedres umiddelbart dersom oppdragsgiver krever det. Umiddelbart, betyr i denne sammenhengen senest dagen etter. Leverandør kan ikke fakturere oppdragsgiver før oppdragsgivers representant har godkjent oppdraget.

Samarbeid og oppfølgingsmøter

Dersom oppdragsgiver eller leverandørene føler behov, skal det på kort varsel (normalt 4-6 arbeidsdager) kunne kalles inn til møte for å gjennomgå alle forhold rundt kontrakten. Dersom det ikke foreligger helt spesielle forhold, settes maks antall møter hver leverandør kan kreve til 1 pr. år.
Det skal i tillegg være et årlig samarbeidsmøte med leverandører for å evaluere forhold rundt kontrakten. Begge parter har ansvar for at et slikt samarbeidsmøte gjennomføres.

Statistikk

Leverandøren skal i forkant av årlig samarbeidsmøte levere omsetningsstatistikk over varer og tjenester som er levert i forbindelse med kontrakten. Det skal være med et detaljnivå som sier noe om hvilken avdeling, hva som er kjøpt med antall og betalt pris pr. varelinje, timeantall på fagarbeider, lærling mv. Leverandøren skal gi eventuelle andre relevante opplysninger dersom oppdragsgiver finner det hensiktsmessig.

6 OPPDRAGSGIVERS FORBEHOLD

Leverandøren skal som hovedregel levere nødvendig materiell til de forskjellige oppdragene. I de tilfeller oppdragsgiver finner det formålstjenlig, kan oppdragsgiver anskaffe nødvendig materiell på egenhånd. Oppdragsgiver skal fritt kunne benytte interne ressurser til utførelse av oppdrag, før leverandører på rammeavtalen forespørres.

6.1 Vedleggsoversikt

Konkurransegrunnlaget har følgende vedlegg:

- Vedlegg 1 Kravspesifikasjon
- Vedlegg 2 Prisskjema
- Vedlegg 3 Cv-mal
- Vedlegg 4 Referanse mal
- Vedlegg 5 Tilbudsbrev
- Vedlegg 6 Seriøsitetskrav
- Vedlegg 7 ILO konvensjon
- Vedlegg 8 Forpliktelses erklæring (brukes ved behov)
-

6.2 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for anskaffelsesprosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Tilbudskonferanse/befaring	Ikke aktuelt
Frist for å levere tilbud	**22.10.2026**
Utsendelse av tildelingsbrev	Uke 45
Oppstart av kontrakt	Uke 48
Tilbudets vedståelsesfrist	3 måneder fra tilbudsfristen

Det tas forbehold om endringer i fremdriftsplanen.

6.3 Kontrakt og kontraktsperiode

Oppdragsgiver har til hensikt å inngå flere rammeavtaler. Avtaleforholdet vil bli regulert av vedlagte kontrakt.

Kontraktens varighet er på 2 år med opsjon på forlengelse én eller flere ganger inntil 2 år. Avtalen kan bli på totalt 4 år ved utløsing av full opsjon.
Kontrakten blir regulert av NS 8407

6.4 Parallelle rammeavtaler

Det vil bli inngått 3 parallelle rammeavtaler forutsatt at det er et tilstrekkelig antall egnede tilbydere og tilbud.

6.4.1 Bestilling

Det vil bli brukt både prioritert liste og minikonkurranser.
Alle prosjekter over kr 500.000,- vil gå ut som minikonkurranse bland de som er på den prioriterte listen, og utvelgelsen vil skje i henhold til kriteriene i minikonkurransen.

Prioritert liste
Rammeavtaleleverandørene vil bli rangert i henhold til utfallet av konkurransen. Leverandøren som står øverst på prioriteringslisten skal alltid kontaktes først. Dersom leverandør nr. 1 ikke er i stand til å levere skal leverandør nr. 2 på listen kontaktes. Dersom heller ikke nr. 2 på listen kan levere skal leverandør nr. 3 på listen kontaktes. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gå ut i markedet dersom rammeavtaleleverandørene ikke er i stand til å levere i henhold til kravene i kravspesifikasjonen ved bestilling.

Minikonkurranser (konkurranse mellom leverandører i rammeavtaleperioden)

Avrop på avtalen gjøres ved gjennomføring av minikonkurranser mellom rammeavtaleleverandørene.

Minikonkurransene skal vurderes etter følgende kriterier:

- Pris 60 %
- Leveringstid 40 %

6.5 Forbud mot sosial dumping

Det stilles i kontrakten krav til lønns- og arbeidsvilkår, jf. forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.

Oppdragsgiver krever i kontrakten at leverandøren og evt. underleverandør(er) på forespørsel må dokumentere at krav til lønns- og arbeidsvilkår som er nevnt i forskriftens § 5 er oppfylt. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner dersom leverandøren og evt. underleverandøren(e) ikke etterlever kravene.

6.6 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres.

Dersom rettelse, supplering eller endring kommer så sent at det er vanskelig for leverandøren å ta hensyn til det i tilbudet, skal oppdragsgiver fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige leverandører skal varsles om frist for forlengelsen.

7 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

7.1 Regler for konkurransen

Anskaffelsen reguleres av lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften), del I og del III.

7.2 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse.

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

8 KRAV TIL LEVERANDØRENE

8.1 Skattekrav

Krav	Dokumentasjonskrav
Krav 1 – Skatter og avgifter Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til skatte- og avgiftsinnbetaling i det land han er etablert i.	Opplysninger om skatt og avgift skal dokumenteres ved innsendelse av skjema *RF-1507 (Opplysninger om skatt og avgift)*. Skal ikke være eldre enn 6 mnd. fra tilbudsdato. Kravet gjelder også for alle underleverandører. (mer info: Altinn - Bestilling av opplysninger om skatt og avgift). Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kunne kreve ny, oppdatert skatteattest etter forespørsel Norske leverandører som ikke er merverdiavgiftspliktige skal fremlegge bekreftelse fra skattemyndighetene om dette. Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.

8.2 Kvalifikasjonskrav

Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon. Det er kun leverandører som er funnet kvalifisert som vil få sine tilbud evaluert. For å avgjøre om tilbyder har tilstrekkelige kvalifikasjoner, bes leverandørene levere foreløpig dokumentasjon av kravene gjennom å fylle ut egenerklæring (ESPD) i konkurranseløsningen Mercell.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandørene levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for at konkurransen gjennomføres på riktig måte.
Før tildeling av kontrakten skal oppdragsgiveren kreve at den valgte leverandøren straks skal levere oppdaterte dokumentasjonsbevis.

8.3 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Krav 2 – Registrert i handelsregister eller foretaksregister Leverandør skal være registrert i et foretaksregister eller et handelsregister i landet leverandøren er etablert i.	Norske selskaper: Firmaattest Utenlandske selskaper: Dokumentasjon på at selskapet er registrert i bransjeregister, eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

8.4 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Krav 3 – Økonomi Leverandøren skal ha en økonomisk og finansiell soliditet som gir oppdragsgiver trygghet for at leverandøren vil være økonomisk levedyktig i hele avtaleperioden.	Komplett kredittvurdering/rapport, ikke eldre enn 3 måneder, fra et offentlig godkjent kredittvurderingsselskap, med karakteren A (kredittverdig) eller tilsvarende eller bedre rating. Rapporten skal basere seg på siste kjente regnskapstall. Dato må tydelig fremkomme. Selskaper uten tilfredsstillende kredittvurdering, nystartede selskaper med kredittrating AN, enkelte utenlandske selskaper eller selskaper uten innrapporteringsplikt til Brønnøysundregistrene vil ikke alltid kunne dokumentere at kravet er tilfredsstilt. I slike tilfeller vil det likevel kunne kompenseres med tilfredsstillende kredittvurdering som gir en tilsvarende sikkerhet for gjennomføringsevnen. Slik alternativ dokumentasjon skal følge som en del av tilbudet. Dersom leverandøren har gyldige grunner til ikke å kunne fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiver har anmodet om, kan leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente oppdaterte kredittvurderinger fra et offentlig godkjent kredittvurderingsselskap.

8.5 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Krav 4 – Gjennomføringsevne Leverandøren skal dokumentere nødvendig kapasitet for å gjennomføre oppdraget	• Redegjørelse på bemanning og utstyr som leverandøren disponerer for gjennomføringen av denne kontrakten. Benyttes det underleverandører for å fylle kravene, skal disse også dokumenteres her.
Krav 5 – Erfaring Leverandøren skal ha erfaring fra tilsvarende oppdrag*., eventuelt annet aktuelt).*	Det skal vedlegges 3 referanser som viser at leverandøren har eller har hatt tilsvarende oppdrag med relevant størrelse og kompleksitet i løpet av de siste 3 årene. Det skal oppgis en kort beskrivelse av oppdragene. Det skal brukes vedlagt referanse-mal (vedlegg 4)
Krav 6 – Register Leverandøren må være registrert hos direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) i elvirksomhetsregisteret som installasjonsbedrift med arbeidsområde veilys. For utenlandske aktører gjelder tilsvarende registering i sitt land.	Dokumenteres med kopi av registeroppføring. Eventuell dokumentasjon på at leverandøren vil oppnå registrering før kontraktsoppstart.
Krav 7 – Kurs Leverandøren skal ha gjennomført relevante kurs for arbeid på offentlig vei.	Dokumenteres med kursbevis. Relevante kurs er arbeid langs vei og manuell trafikkdirigering.
Krav 8 - Utdanning Prosjektleder skal ha minimum teknisk fagskole og erfaring fra tilsvarende drift og oppdrag av tilsvarende størrelse.	Dokumenteres med CV, vitnemål og/eller kursbevis. Det skal brukes vedlagt cv-mal (vedlegg 3)
Krav 9 - Kvalitetssystem Det kreves et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem for tjenestene som skal leveres.	Redegjørelse vedrørende leverandørens kvalitetssikringssystem/styringsystem. Kan eventuelt dokumenteres med kopi av systemsertifikat utstedt av akkrediterte sertifiseringsorganer eller tilsvarende dokumentasjon.
Krav 10 - Miljø Det kreves et godt og velfungerende miljøstyringssystem.	Leverandøren legger ved sitt miljøstyringssystem. Beskrivelsen må inneholde plan for avfallshåndtering.
Krav 11 - Lærling Lærlingeordning	Leverandøren skal legge ved dokumentasjon på at det er etablert en offentlig godkjent lærlingeordning
Krav 12 – Kjøretøy Det kreves at det brukes nullutslippskjøretøy/utstyr der det er mulig.	Liste over kjøretøy/utstyr som viser hva som er nullutslipp og hva som er fossiltkjøretøy.

9 KRAV TIL TILBUDET

9.1 Tilbudets utforming

Komplett tilbud skal bestå av:

Nr.:	Dokumentasjon	For mat
1	Signert tilbudsbrev Vedlegg 5	PDF
2	Egenerklæring for kvalifikasjonskrav (ESPD), jf. punkt 8.2	PDF
3	Skatteattest skjema RF 1507 jf. Krav 1 punkt 8.1	PDF
4	Firmaattest jf krav 2 punkt 8.3	PDF
5	Kredittvurdering jf krav 3 punkt 8.4	PDF
6	Redegjørelse bemanning/utstyr jf krav 4 punkt 8.5	PDF
7	Dokumentasjon på 3 tilsvarende oppdrag jf krav 5 punkt 8.5	PDF
8	Kopi av registeroppføring jf krav 6 punkt 8.5	PDF
9	Kopi av kursbevis offentlig vei jf krav 7 punkt 8.5	PDF
10	Utfylt CV-mal jf krav 8 punkt 8.5	PDF
11	Redegjørelse av kvalitetssikringssystem/styringsystem jf krav 9 punkt 8.5	PDF
12	Beskrivelse av miljøstyringsplan jf krav 10 punkt 8.5	PDF
13	Dokumentasjon på læringeplan jf krav 11 punkt 8.5	PDF
14	Liste over kjøretøy jf krav 12 punkt 8.5	PDF
15	Utfylt Prisskjema jf punkt 11 Tildelingskriterer	PDF
16	Utfylt forpliktelseserklæring vedlegg 8 (hvis behov)	PDF

9.2 Forbehold

Alle forbehold skal være presise og entydige, slik at oppdragsgiver kan vurdere og prise disse uten kontakt med leverandøren. Forbehold skal klart fremgå av tilbudsbrevet med henvisning til hvor i tilbudet forbeholdet framkommer (sidetall og punktnummer).

9.3 Alternative tilbud

Det er **ikke** adgang til å gi alternativt tilbud.

9.4 Deltilbud

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

9.5 Innlevering

Leverandøren skal forsikre seg om at tilbudet som leveres er i henhold til dette konkurransegrunnlaget. Det er leverandørens ansvar å levere et korrekt og komplett tilbud. Manglende innlevering av dokumentasjon kan medføre avvisning.

Tilbudet skal leveres på norsk.

Tilbudet skal leveres i følgende format:

1. **Fullstendig tilbud i PDF-format.** Dokumentet skal være signert, komplett og lagret som ett dokument / én fil i PDF-format.
2. **Prisskjema i Excel-format.**

Tilbudet skal leveres elektronisk via konkurranseløsningen Mercell innen tilbudsfristen.

Ta kontakt med Mercell Support dersom du ikke er bruker hos Mercell eller dersom du har spørsmål til funksjonalitet i verktøyet:

- Tlf. 21 01 88 60
- Support@mercell.com

10 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE

10.1 Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet

Det gjøres oppmerksom på at tilbud som inneholder avvik, forbehold, feil, uklarheter, ufullstendigheter mv. som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes sammenliknet med de øvrige tilbudene, skal avvises.

Tilbud som inneholder vesentlige forbehold vil bli avvist. Dersom leverandøren har flere forbehold, som hver for seg ikke er vesentlige, kan det likevel etter en konkret vurdering føre til at forbeholdene samlet sett anses som vesentlige.

10.2 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen med øyeblikkelig virkning dersom det foreligger saklig grunn. Som saklig grunn regnes i alle tilfeller manglende budsjettmessig dekning for anskaffelsen eller manglende politiske vedtak.

11 AVGJØRELSEN AV KONKURRANSEN

11.1 Tildelingskriterier

Kriterium	Vekt	Evalueres på bakgrunn av:
Pris	**50%**	Utfylt vedlagt prisskjema
Miljø	**30%**	Det skal sendes en oversikt over bilparken som skal benyttes når det jobbes for kommunen. Her vil vi se på hvor stor prosent elektriske biler leverandøren har tilgjengelig. Det skal dokumenters at alle nye installasjoner er energieffektiv, og at det finnes gode rutiner på avfallhåndtering.
Erfaring	**20%**	Det skal vedlegges 3 referanseprosjekter på tilsvarende størrelse og kompleksitet

Tildelingskriteriet pris 50%:

Oppdragsgiver vil benytte absolutt evalueringsmodell, hvor laveste pris mottar høyeste score.

Total pris på produkter oppgitt i prisskjema. Det tas forbehold om at oppgitt uttak ikke er bindende for kommunen på mengde og produktvalg.
Leverandøren skal i prisskjema oppgi innkjøpspriser på produkter listet opp. Det skal i tillegg oppgis en påslagsprosent pr. produktkategori. Denne legges til innkjøpsprisene.
Pris for frakt og levering av bestillinger over 500 kroner skal være inkludert. Det vil si at oppgitte priser skal inneholde alle tilleggskostnader. For bestillinger under 500 kroner har leverandør anledning å fakturere et miljøgebyr. Dette gebyret skal være maksimalt 150 kroner per bestilling. Det er kun gule felter i skjema som skal fylles ut. Det er ikke tillatt å gjøre endringer i skjema.

Se skjema Vedlegg 2 "Prisskjema".

Tildelingskriteriet Miljø 30%

Tildeling:
Det vil benyttes en relativ evalueringsmodell. Poeng blir satt ut fra et innkjøpsmessig helhetsvurdering.
Hele bilparken skal dokumenters, slik at det ikke er mulig å unnlate å ta med fosilie kjøretøy. Inspeksjon kan bli gjennomført.

I evalueringen av miljø vil det bli benyttet poengsum fra 10 til 0, hvor 10 er høyeste mulige score og hvor 0 er tilsvarende ikke besvart eller manglende miljøfokus. Oppdragsgiver kan benytte opptil to desimal dersom det vurderes som nødvendig for å skille tilbudene. Vurderingen skal være objektiv, og beste skjønn legges til grunn.

Tildelingskriteriet erfaring 20%

Tildeling:
Det vil benyttes en relativ evalueringsmodell. Poeng blir satt ut fra et innkjøpsmessig helhetsvurdering.
Innsendte referanseprosjekter vil bli vurdert, og det kan ringes referanser.

I evalueringen av erfaring vil det bli benyttet poengsum fra 10 til 0, hvor 10 er høyeste mulige score og hvor 0 er tilsvarende ikke besvart eller manglende miljøfokus. Oppdragsgiver kan benytte opptil to desimal dersom det vurderes som nødvendig for å skille tilbudene. Vurderingen skal være objektiv, og beste skjønn legges til grunn.

11.2 Oppdragsgivers beslutning om kontraktstildeling

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt skal meddeles skriftlig og samtidig til berørte leverandører.

Meddelelsen skal inneholde en begrunnelse for tildeling av kontrakt. Oppdragsgiver skal i begrunnelsen opplyse navnet på den som fikk kontrakten og gi en redegjørelse for det valgte tilbudets egenskaper og relative fordeler i samsvar med angitte tildelingskriterier.