



HALDEN
KOMMUNE

Konkurransesgrunnlag

**Åpen anbudskonkurranse med mulighet for
forhandlinger**

Saksnr: 2018/4734

Nullutslippsbiler med bookingløsning

Smarte mobilitetsløsninger



SMARTCITY
HALDEN

Innhold

Kapittel 1.	3
Del 1 – Generelle bestemmelser om konkurransen.	3
1.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE	3
1.2. TENTATIV FREMDRIFTSPLAN OG TIDSRAMME.....	4
1.3 AVTALEPERIODE.....	4
1.4 VEDSTÅELSEFRIST	4
1.5 FRIST FOR INNLEVERING AV TILBUD.....	4
1.6 PRØVETID	4
1.7 LEVERINGSADRESSE FOR LØSNINGSFORSLAG OG TILBUDET:	4
1.8 LEVERINGSFORM FOR LØSNINGSFORSLAG OG TILBUDET:	4
1.9 OMKOSTNINGER.....	5
1.10 HOVEDLEVERANDØR	5
1.11 INNKJØPSVILKÅR.....	6
1.12 KONTRAKT	6
1.13 TILBUDETS INNHOLD/KRAV TIL BESVARELSEN	6
1.14 ORGANISERING AV TILBUDET.	7
Del 2 – Anskaffelsens omfang.	8
2.1 BAKGRUNN OG FORMÅL.....	8
2.2 Teknisk kravspesifikasjon til løsning	8
2.3 OPPDRAGSGIVERS FORBEHOLD OG FORVENTET INNKJØPSVOLUM	10
2.4 OPSJON.....	10
2.5 GRUNNLAG FOR FAKTURERING.....	11
Del 3 – Kvalifikasjonskrav og dokumentasjonskrav – Absolutte krav	12
Del 4 – Tildelingskriterier som blir lagt til grunn i evalueringen.	14
4.1 PRIS	14
4.2 LØSNINGENS KVALITET	14
4.3 LEVERANSEPLAN.....	15
Del 5 Generelle avtalebetingelser – Krav til leverandør	16
5.1 FORVENTNINGER TIL DRIFTSLEVERANDØR.....	16
5.2 KRAV TIL PRIS	17
5.3 PRISENDRING	17
5.4 KRAV TIL BESTILLINGSRUTINER OG LEVERING	18
5.5 KRAV TIL SORTIMENTSBRØDDE.....	19
5.6 GARANTI.....	19
5.7 REKLAMASJON.....	20
5.8 STATUSMØTER MED LEVERANDØR	20
5.9 BETALINGSBETINGELSER.....	20
5.10 LÆRLINGER	21
Vedlegg 1 – Prisskjema (Bilag 1 – kontrakt)	23
Vedlegg 2 – Halden kommunes alminnelig vilkår for kjøp av tjenester	24
Vedlegg 3 – Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår	30
Vedlegg 4 - Egenerklæring etiske krav	31
Vedlegg 5 - Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet (HMS)	32

Kapittel 1.

Del 1 – Generelle bestemmelser om konkurransen.

1.1 Anskaffelsesprosedyre

I henhold til Lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr 69. Ajourført med endringer sist ved lov 11. mai 2012 nr. 25 (i kraft 1. juli 2012). Forskrift fastsatt av kgl.res. 7. apr endret sist ved forskrift FOR-2016-12-20-1744 fra 01.01.2017 til 2006 nr. 402 med hjemmel i lov 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser § 11 første ledd. Endret sist ved forskrift 25. juni 2017 nr. 726, inviterer Halden kommune (heretter kalt oppdragsgiver) til åpen anbudskonkurranse for anskaffelse av leieavtale og drift av nullutslippsbiler. Biler skal i hovedsak benyttes av ansatte i Halden kommune, og innbyggere i byen.

Dette innebærer at alle interesserte leverandører kan gi tilbud på tjenesten.

Dialog gjennom forhandlinger vil bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer det som hensiktsmessig. Utvelgelsen vil i så fall bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

Alle møter vil foregå i Halden kommune i kommunens lokaler

Oppdragsgiver følger forskrift om offentlige anskaffelser del II, ettersom kontraktens verdi ikke overstiger 2 millioner NOK eks. mva.

Tilbyder oppfordres til å ta kontakt med oppdragsgiver i god tid før fristen for endelig tilbud dersom han finner at grunnlaget inneholder uklarheter, mangelfull informasjon eller forhold som tilbyderen ikke kan akseptere, slik at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om anbudsgrunnlaget bør presiseres, utdypes eller endres.

Kontaktopplysninger hos oppdragsgiver:

Eventuelle spørsmål **skal** rettes til oppdragsgiver via Mercell-portalene.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos/for oppdragsgiver hva gjelder anbudskonkurranse enn via denne portalen. All kommunikasjon, dokumentasjon og avtaler skal være på norsk i hele anbudsprosessen og kontraktsperioden.

1.2. Tentativ fremdriftsplan og tidsramme

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsramme for prosessen:

Aktiviteter	Frister
Leverandørens frist for å levere tilbud	24 oktober
Evaluering	Uke 43-44
Tildeling av kontrakt	Uke 45
Karensperiode	10 dager

Som oversikten over viser er det lagt opp til en meget stram tidsplan og leverandør bes ta inn til seg dette i forhold til ressurser.

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er veiledende, unntatt karensperiode jf FOA § 25-2. Det tas forbehold om eventuelle endringer i fremdriftsplanen.

1.3 Avtaleperiode

Kontraktens varighet vil være fom. Signert kontrakt og ett år fra dette tidspunkt. Dette vil være et prøveprosjekt og det vil være en evaluering av tjenesten i løpet av kontraktsperioden. Det vil være mulighet for forlengelse av avtalen ved positiv evaluering.

1.4 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være bindende i **3 måneder** fra frist for innlevering av tilbud.

1.5 Frist for innlevering av tilbud

Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende senest **24. oktober 2018, kl. 23:59** For sent innkomne løsningsforslag og tilbud vil bli avvist.

1.6 Prøvetid

Så lenge ikke annet er avtalt, blir de første 6 måneder å betrakte som prøvetid sett fra oppdragsgivers side. Dette gjelder så vel kvalitet, bruksegenskaper, oppfølging og leveringsforhold.

1.7 Leveringsadresse for løsningsforslag og tilbudet:

Tilbudet leveres/ sendes til:

Halden kommune har tatt i bruk konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) gjennom Mercell og tilbud skal leveres elektronisk på Mercell-portalen (se mercell.com for mere info).

1.8 Leveringsform for løsningsforslag og tilbudet:

Tilbudet skal leveres på følgende måter:

Mercell-portal skal benyttes som elektronisk kommunikasjonsmetode og innlevering av tilbud foretas der.

Mercell /arkivsystemet godtar følgende formater på filer som innleveres:

- Tekstdokument med bilde eller grafisk objekt: ren tekst, TIFF, XML eller PDF/A
- Fotografi og bilde: TIFF eller JPEG
- Kart: TIFF eller SOSI
- Video: MPEG-2
- Lyd: MP3, PCM eller PCM-basert Wave

Det kan ikke innleveres f.eks zip-filer.

Ta kontakt med support hos Mercell dersom dere har spørsmål til bruk av dette systemet:

Support: 21 01 88 60 / support@mercell.com

Tilbud med løsningsforslag pr. papir, e-post eller faks aksepteres ikke.

Tilbud med løsningsforslag (herunder samtlige dokumentasjoner) skal være på norsk.

Det skal også leveres en elektronisk sladdet versjon av løsningsforslag og tilbud hvor aktuelle deler er sladdet, dersom tilbyder mener disse delene er underlagt taushetsplikt i henhold til § 13 i Lov om rett til innsyn i offentlig verksemd (offentleglova) og § 13 i Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven). Denne versjonen vil bli utlevert dersom oppdragsgiver mottar henvendelser om innsyn i øvrige tilbyders tilbud i en konkurranse, jf. § 3 i offentliglova. Det gjøres oppmerksom på at oppdragsgiver vil foreta en selvstendig vurdering av tilbyders begrunnelse av hva som kan unntas.

1.9 Omkostninger

Omkostninger som tilbyder pådrar seg ved utarbeidelse av tilbudet vil ikke bli refundert av oppdragsgiver. Det samme gjelder kostnader pådratt ved demonstrasjoner, tester eller lignende.

1.10 Hovedleverandør

- Oppdragsgiver vil ha en hovedleverandør i denne anskaffelsen.
- Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å prøve ut konkurrerende produkter i avtaleperioden.
- Leverandør kan benytte underleverandører/samarbeidspartnere, men det er hovedleverandør som er ansvarlig for at alle betingelser og forpliktelser blir innfridd i henhold til kontraktens bestemmelser. Samarbeidet må være i henhold til enhver tid gjeldende regelverk. Forpliktelseserklæring mellom hovedleverandør og underleverandør skal vedlegges tilbudet.

1.11 Innkjøpsvilkår

Oppdragsgiver legger til grunn:

- Forskrift om offentlige anskaffelser fastsatt av kgl.res. 7. april 2006 nr. 402 med hjemmel i lov 16. juli 1999 nr. 69, endret sist ved forskrift FOR-2016-12-20-1744 fra 01.01.2017.
- Alminnelige innkjøpsvilkår for kjøp av varer til Halden kommune
- Statens standardavtale SSA-D

1.12 Kontrakt

- Avtale anses først inngått når tilbudet er skriftlig akseptert og kontrakt er signert av begge parter.
- Avtalen, konkurransegrunnlaget m/alminnelig innkjøpsvilkår og leverandørens tilbud og prisskjema vil inngå som en del av kontrakten.
- Avtalen skal være på norsk og skal inneholde en tjenestenivåavtale (SLA) med klare krav til tjenestekvalitet og ansvarsforhold i tillegg til en prismodell som gir forutsigbare kostnader for Halden kommune.
- Statens Standardavtale for tjenester vil legges til grunn for anskaffelsen og kontraktsinngåelse. Konkurransesgrunnlaget vil inkludere maler for utfylling av bilag til driftsavtalen.

1.13 Tilbudets innhold/krav til besvarelsen

1.13.1 Generelt

Tilbudet skal utformes i henhold til de retningslinjer og krav som er gitt i konkurransegrunnlaget, og settes opp i samsvar med opplysninger og informasjon vi har bedt om. Besvarelsen skal følge oppsettet i Mercell og vedlegg legges ved der hvor det er nødvendig/gitt beskjed om det.

1.13.2 Tilbudsbrev

I tilbudet skal det være vedlagt et tilbudsbrev som skal være datert og undertegnet av person(er) som har fullmakt til å forplikte tilbyder og inneholde fullt juridisk navn til leverandør, leverandørs adresse og leverandørs kontaktperson med telefonnummer og epostadresse.

Evt vedlegg

1.13.3 Forbehold og avvik

Lov og forskrift om offentlige anskaffelser legges til grunn når det gjelder forbehold og avvik.

1.14 Organisering av tilbudet.

For å sikre en forsvarlig behandling av tilbudsdokumentene ber vi om at tilbudsdokumentene organiseres elektronisk i følgende rekkefølge i Mercell:

- Tilbudsbrevet.
- Dokumentasjoner på kvalifikasjonskrav DEL 3
- Svar på teknisk kravspesifikasjon til løsning punkt. 2.2 DEL 2
- Prisskjema –Vedlegg 1
- Halden kommunes alminnelig vilkår for kjøp av tjenester –Vedlegg 2
- Egenerklæring om lønns- og arbeidsforhold - Vedlegg 3
- Egenerklæring etiske krav –Vedlegg 4
- Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet (HMS)-Vedlegg 5
- Oversikt over biler – Vedlegg 6

Del 2 – Anskaffelsens omfang.

2.1 Bakgrunn og formål

Halden Kommune har tatt mål av seg å være en innovativ kommune, og satser i denne sammenheng på smarte mobilitetsløsninger. Formålet med denne anskaffelsen er å leie 20 nullutslippsbiler med opsjon på ytterligere 20 biler. Leietiden for oppdragsgiver er begrenset til tidsrommet 08:00-16:00, mandag til fredag. I juli vil oppdragsgivers behov være noe mindre, og i dette tidsrommet kan om lag 2/3 av bilene leies ut til innbyggere/turister hele døgnet.

Med dagens infrastruktur er elbiler mest relevant, men med utbygging av hydrogenstasjoner, vil også hydrogenbiler være aktuelle.

Oppdragsgiver ønsker at den aktøren som inngår kontrakt med kommunen, vil utnytte potensialet for å leie ut bilene utover det tidsrommet oppdragsgiver skal benytte bilene til egne formål/ egne ansatte. Halden kommune vil kunne bidra til markedsføring av en slik løsning.

2.2 Teknisk kravspesifikasjon til løsning

Kravspesifikasjonen er veiledende og ikke absolutt.

Oppdragsgiver er klar over at det kan være utfordringer med å skaffe til veie biler, og vil derfor være fleksible med tanke på enkelte krav til bilenes rekkevidde. Det er imidlertid avgjørende at biler i henhold til kravspesifikasjonen settes inn i løsningen så snart de foreligger.

2 av bilene skal ha lang rekkevidde – minimum 450 km (NEDC)

De øvrige bilene skal ha rekkevidde på over 250 km (NEDC)

Lading:	
Samtlige el-biler skal kunne hurtiglades. Ombordlading over 20 kW AC kan aksepteres som et alternativ for noen av bilene.(Svar er påkrevd)	
El-bilene som leveres må minimum kunne normallades ved 6 kw AC (ombordlader) (Svar er påkrevd)	
Bookingløsningen	
Hver enkelt person skal kunne tegne et «abonnement» for leieforholdet. Inn- og uttegning av	

abonnement skal kunne gjøres på nettside eller app. (Svar er påkrevd)	
Leverandøren skal levere et digitalt administrasjonsverktøy der Halden kommune har oversikt over antall biler ved hver ladestasjon, om bilen lader eller om den er fulladet. (Svar er påkrevd)	
Leverandøren skal levere daglige rapporter, eller gi oppdragsgiver tilgang på hvor mange kilometer bilene har kjørt i kommunens leieperiode.	
Bookingsystemet skal kunne integreres med nasjonale løsninger slik som f.eks. «En tur» (Svar er påkrevd)	
Bookingsystemet skal også kunne integreres i ansattapp dersom Halden kommune ønsker en slik løsning.	
Bookingsystemet skal kunne integrere løsning for booking av el-sykler. Dette for at ansatte som skal booke et framkomstmiddel skal kunne forholde seg til en løsning. (Svar påkrevd)	
Bilene	
Bilene skal som minimum være tilgjengelig i en kartløsning slik at ansatte og innbyggere enkelt kan finne bilen. (Svar påkrevd)	
Bilene skal ha en innretning slik at nøkkel ikke er nødvendig, eller at de er oppbevart inne i bilen. Mobiltelefonen skal kunne låse opp og igjen bilen. (Svar påkrevd)	
2 av bilene skal ha rekkevidde på mer enn 450 km etter NEDC-standarden Disse bilene skal ha minimum 5 sitteplasser. (svar påkrevd).	
1 varebil og en 7-seter (nullutslipp) (svar påkrevd)	
Øvrige biler skal ha en rekkevidde på minimum 250 km (NEDC). Disse skal ha minimum 5 sitteplasser.	

(svar påkrevd)	
Bilputer/barneseter skal leveres til alle biler for større barn, 3-10 år.	
Annet	
Samtlige biler skal profileres i henhold til profilhåndboken for Halden Smart City. Halden kommune ønsker å tillate ytterligere profilering bilene. Disse skal godkjennes av Halden kommune.	
Forsikring	
Biler skal være forsikret gjennom leieavtalen som en del av leieprisen pr måned. Eventuell egenandel ved skade skal oppgis.	
Vedlikehold og service	
Som en del av leieforholdet skal vedlikehold og service inngå. Tilbyder skal også sørge for dekkskift i overgang mellom sommer- og vintersesong, samt lagring av dekk på dekkhotell. Denne kostnaden skal innarbeides i leiepris pr måned.	
Jevnlig vask og rengjøring skal fortrinnsvis utføres lokalt. Pris for dette skal inngå i tilbudet.	

2.3 Oppdragsgivers forbehold og forventet innkjøpsvolum

Endring i budsjett, rutiner og drift kan påvirke totalvolumene. Innkjøpsstørrelse vil være avhengig av oppdragsgivers budsjettsituasjon, aktiviteter og andre rammefaktorer. Det åpnes for at dersom det ikke er nok finansiering vil oppdragsgiver ha mulighet til å anskaffe deler av tjenestene / anskaffelsen. Det opplyses om at det vil kunne komme endringer i konkurransegrunnlag frem til endelig tilbudsfrist. Senest 6 dager før endelig tilbudsfrist vil konkurransegrunnlaget være endelig ferdig.

2.4 Opsjon

Oppdragsgiver vil ha med som en opsjon at løsningen/tjenesten som utvikles gjennom denne anbudsprosessen kan benyttes tilsvarende til andre offentlige oppdragsgivere med tilhold i Halden kommune. Betingelser vil være tilsvarende som den inngåtte kontrakt mellom partene.

2.5 Grunnlag for fakturering

Fakturering skal skje i henhold til faktisk utførte tjenester i samsvar med enhetspriser i tilbud/ kontrakt.

Del 3 – Kvalifikasjonskrav og dokumentasjonskrav – Absolutte krav

Vedlegg

Nr: _____

3.1 Obligatoriske og ufravikelige krav

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling	<ul style="list-style-type: none"> • Skatteattest (ikke eldre enn 6 mnd regnet fra tilbudsfristens utløp.) • Merverdiavgifts attest (ikke eldre enn 6 mnd regnet fra tilbudsfristens utløp.) <p>En attest for skatt og en attest for betalt avgift utstedes enten av det lokale skattekontoret eller skatteoppkreverkontoret der hvor leverandøren har sitt hovedkontor. Se: http://www.skatteetaten.no/Templates/Artikkel.aspx?id=9196&pslanguage=NO</p>

Vedlegg

Nr. _____

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandørens skal være et lovlig etablert foretak	<ul style="list-style-type: none"> • Norske selskaper: Firmaattest

Vedlegg

Nr: _____

3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget / kontrakten	<ul style="list-style-type: none"> • Årsregnskap inkl. styrets Årsberetning og revisorerklæring for regnskapsåret 2016 • Kredittvurdering som ikke er eldre enn 6 mnd fra et anerkjent kredittvurderingsbyrå • <i>"Det stilles i kontrakten krav til lønns- og arbeidsvilkår, jfr. reglene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 09.02.2008."</i> Bekreftelse på dette vedlegges tilbudet.

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

3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Vedlegg Nr:

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra tilsvarende oppdrag med offentlige eller med større private oppdragsgivere	<ul style="list-style-type: none"> Dokumenteres ved foretakets relevante leveranser de siste 3 årene, inkludert deres verdi, tidspunkt og mottaker. Kort beskrivelse av organisasjonen, organisasjonskart vedlegges tilbudet
Leverandøren skal ha gjennomføringsevne og kapasitet	<ul style="list-style-type: none"> Redegjørelse for hvordan leverandøren er organisert for gjennomføring av denne kontrakten med oversikt over tilbudte personell/ressurser med CV (teoretisk og praktisk erfaring) for dette oppdraget Det kreves at leverandøren viser god evne til å gjennomføre oppdraget i tråd med oppdragsgivers behov. Det kreves at leverandøren har tilstrekkelig kapasitet til å kunne gjennomføre oppdraget, herunder kontaktperson som oppdragsgiver kan henvende seg til ved alle typer henvendelser innenfor oppdraget. Det skal leveres en oversikt over bemanning for oppdraget, og kontaktperson.
Det kreves et godt og velfungerende kvalitetssikrings - system for ytelsene som skal leveres.	<ul style="list-style-type: none"> Redegjørelse vedrørende leverandørens kvalitetssikringssystem/- styringssystem
Oppdraget krever leverandører som har rutiner og systemer som sikrer en lav miljøbelastning ved utførelsen av leveransen	<ul style="list-style-type: none"> Beskrivelse av bedriftens rutiner og systemer knyttet til miljøstyring som er av relevans for utførelsen.

Del 4 – Tildelingskriterier som blir lagt til grunn i evalueringen

Oppdragsgiver vil tildele avtale på grunnlag av det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

Den relative vektning av kriteriene er angitt i følgende tabell:

Nr	Tildelingskriterier	Vekting	Vurderes på grunnlag av	
A	Pris	40 %	Vedlegg 1 – Prisskjema (alle kolonner skal være utfylt for at tilbudet er komplett og vil bli vurdert.)	
B	Løsningens kvalitet	40 %	Jmf.tabell 2 punkt 4.2	
C	Leveranseplan	10%	Beskrivelse oppgitt i punkt.4.3	
D	Prisnivå utleie til innbygger	10%	Vedlegg 1 – Prisskjema pr time/pr døgn/weekend	
	SUM	100 %		

For at oppdragsgiver skal kunne gjøre en objektiv vurdering av tilbudene må leverandøren gi fylldig informasjon i tilknytning til hvert tildelingskriterium i sitt tilbud. Manglende informasjon kan medføre avvisning av tilbudet samt påvirke utfallet av avtaletildelingen.

Tilbud som ikke er fullstendige med alle krav i del 3 vil bli avvist.

4.1 Pris

Leverandørens pris skal inkludere alle kostnader for de ulike priser som skal inn i prisskjema i vedlegg 1.

4.2 Løsningens Kvalitet

Under dette kriteriet vurderes jf.tabell 2:

- Teknisk kravspesifikasjon (Biler)
- Bookingløsning

Beskrivelser av den tilbudte løsningen basert på kravspesifikasjonen punkt.2.2 gjennom en samlet vurdering av de ulike tilbyderes løsninger. Høyeste poengsum scorer best.

Beskrivelser av hvordan bookingløsningen skal fungere oppimot bestilling, sikkerhet, effektivitet, tilgjengelighet, service o.l

Poengskala Løsningens kvalitet

Poeng	Betegnelse	Beskrivelse
0	Akseptabel løsning (Tilstrekkelig)	Tilfredsstiller minimumskravene.
1	Klart akseptabel løsning (Nokså god)	Valg av løsning er faglig gjennomtenkt og begrunnet, men med potensiale for forbedring.
2	God løsning	Valg av løsning er faglig godt gjennomtenkt og begrunnet, og har innslag av kreativitet / nytenkning.
3	Meget god løsning	Valg av løsning er faglig godt gjennomtenkt og begrunnet, og fremstår som omfattende og/eller nyskapende. Beskrivelsene gjør oss trygge på leverandørens gjennomføringsevne.
4	Fremragende løsning	Løsning utmerker seg som svært godt gjennomtenkt og begrunnet, og fremstår som svært omfattende og/eller nyskapende. Beskrivelsene gjør oss svært trygge på leverandørens gjennomføringsevne.

Tabell 2

4.3 Leveranseplan

Under dette kriteriet vurderes:

- **Beskrivelse** av leveringstid fra bestilling til levert løsning i drift
- **Beskrivelse** av hvordan leverandøren sikrer at leveransen ferdigstilles ihht til de krav satt i konkurransegrunnlaget
- Under dette tildelingskriteriet vil rask leveranse på kravspesifikasjon gi høyere score.

4.4 Prisnivå utleie

Dette kriteriet vurderes ut ifra utleiepris til innbygger jfr prisskjema Bilag 1.

Del 5 Generelle avtalebetingelser – Krav til leverandør

5.1 Forventninger til driftsleverandør

Oppdragsgiver ønsker å inngå avtale med en leverandør som er en god og ansvarlig samarbeidspartner:

- Som ser det som sentralt at de er med på å ta et viktig samfunnsansvar gjennom å bidra til utvikling av banebrytende og rimelige løsninger som bistår det offentlige til å redusere kostnader og møte fremtidens behov – verdiskapning gjennom felles løft og samarbeide.
- Som kan levere stabile tjenester med god kvalitet.
- Som på en effektiv og proaktiv måte kan håndtere hendelser og løse problemer, som sørger for koordineringen av feil- og problemhåndtering med systemleverandører og andre parter.
- Som har gode rutiner for planlegging og håndtering av endringer, og som kan ta en koordinerende rolle mot Oppdragsgiver og systemleverandørene når det gjelder videreutvikling av brukertjenestene og Oppdragsgivers tekniske plattform og driftstjenestene som helhet.
- Som er en kompetent rådgiver for Oppdragsgiver ift. teknologiske valg og har kompetanse og evne til å være med på faglige diskusjoner med Oppdragsgiver.
- At Leverandøren leverer en moderne og fremtidsrettet løsning som effektiviserer og forenkler dagens drift.
- On-site m/ kort reponstid
- Driftshåndbok skal utformes

Leverandøren forventes å ta en proaktiv rolle i rådgivning av Oppdragsgiver innenfor alle aspekter driftsavtalen dekker slik at Oppdragsgivers driftsmiljø gjennom avtaleperioden stadig forbedres for brukerne og at Leverandørens driftseffektivitet øker og tilhørende driftskostnader om mulig reduseres.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles

Bekreftes: _____
Vedlegg Nr: _____

5.2 Krav til pris

- Prisene skal oppgis vedlagt i Prisskjema
- Prisene skal oppgis i NOK ink. mva.
- Prisene skal være faste i et år fra signert avtale jf. Prisendringer
- Leverandør skal vedlegge en komplett Tjenestekatalog med alle delpriser som tilbudet innebefatter.
- Tilbudet skal inneholde en tjenestenivåavtale (SLA) med klare krav til tjenestekvalitet og ansvarsforhold i tillegg til en prismodell som gir forutsigbare kostnader for Halden kommune.
- Prisene skal inneholde toll, frakt, og utgifter til egen administrasjon, feriepenge, skatter og avgifter, klargjøring, samt alle omkostninger og gebyrer.
- Detaljer som er nødvendig for at produkter skal fungere og som ikke er priset, betraktes som inkludert.
- Oppdragsgiver skal ha den beste prisen til enhver tid som f.eks fanger opp leverandørens kampanjer etc.

For nye og andre aktuelle produkter som ikke er angitt i prisskjemaet skal leverandøren benytte samme kalkyle /prismodell som for produktene som tilbys i prisskjemaet. Dvs. at % -påslaget som oppgis for aktuell produktgruppe innenfor sitt spesifikke Område (jf Prisskjema), skal gjelde for alle produkter innenfor samme kategori. %-påslag på leverandørens innkjøpspriser skal være fast i hele avtaleperioden.

Dersom oppdragsgivers rammeavtaleleverandører har tilsvarende utstyr til en lavere pris skal leverandør gi tilsvarende pris. Alle komponenter som er nødvendige for at produktene skal fungere i bruk i henhold til normale forutsetninger skal være inkludert i enhetsprisene.

Alle punkter angitt i kravspesifikasjoner i konkurransegrunnlaget og prisskjemaet skal oppfylles uten ekstra kostnad for oppdragsgiver.

Oppdragsgiver kan kreve innsynsrett i tilbyders kalkyler og regnskaper for kontroll av avtalte priser og betingelser.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: _____
Evt vedlegg
Nr: _____

5.3 Prisendring

Etter den avtalte fastprisperioden kan prisendringer i avtaleperioden skje som følger:

- Prisendringer (økninger/reduksjoner) kan bare gjøres med grunnlag i pris- og lønnsjusteringer.

- Prisøkninger skal begrunnes skriftlig minst 1 (en) måned før ikrafttredelse, og er ikke gyldig før de er skriftlig godkjent av innkjøpsavdelingen i Halden Kommune.
- Dersom leverandøren får en prisstigning som etter oppdragsgivers vurdering går ut over naturlig sammenlignbare konkurrenters, gir dette grunnlag for reforhandlinger, eventuelt oppsigelse av avtalen.
- Dersom helt spesielle forhold som har betydelig innvirkning på prisen oppstår, kan anmodning om prisendring fremsettes av partene.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles

Bekreftes: _____
Evt vedlegg
Nr: _____

5.4 Krav til bestillingsrutiner og levering

Alle bestillinger skal bekreftes av leverandøren pr. e-post/via sms/appløsning og angi både leveringstidspunkt og leveringssted.

Gebyr eller annet ordretillegg aksepteres ikke.

- Tilbyder skal **beskrive** bestillingsrutinene. Det skal fremgå hvordan bestillinger og endringer kommuniseres mellom partene og kvalitetssikres.
- Tilbyder skal **beskrive** leveringstid og klargjøringstid ved bestilling. Leverandør skal **beskrive** hvordan implementerings og etablering skal skje i en detaljert plan. Endelig oppstart vil avhenge av tidspunkt for kontraktsinngåelse og dato for byggherres overtakelse av bygg men overordnet mål er at de oppførte datoer i dette konkurransegrunnlaget er gjeldende. Tilbyder bes **beskrive** ordinær leveranse av fortløpende bestillinger etter implementeringsfasen – leveringstid og klargjøringstid
- Tilbyder skal **beskrive** responstid ved feil på utstyr og behov for å bytte utstyr/reklamasjon.

Det bes **oppgitt** hvilken responstid som gjelder ved service/verkstedsreparasjoner og andre reparasjoner hvis aktuelt.

Ved feillevering i forhold til bestilling, skal leverandøren kostnadsfritt besørge retur av varen fra kunden og snarest levere i henhold til bestilling.

Dersom det leverte produkt er beheftet med feil eller mangler som oppdages ved mottak, er leverandøren forpliktet til omgående å utbedre feilen eller levere nytt produkt uten kostnad.

- Varer skal leveres helt frem til angitt sted, rom eller etasje hos alle oppdragsgivers virksomheter hverdager mellom kl. 08:00-15:00.
- Det er leverandøren som har ansvaret for at varen er levert på avtalt sted.

- Leverandøren skal følge helligdagskalender for Norge, og der normal leveringsdag faller på en helligdag, skal leverandør levere varer uten ekstra omkostninger sendes dagen før helligdagen. Det vil si f.eks. onsdag før skjærtorsdag, dersom torsdag er leveringsdagen. Dette må gå automatisk fra leverandør sin side uten påminnelse fra Oppdragsgiver.
- Det kreves at leverandør skal kunne ringe leveringssted ved mottakelse i de tilfeller hvor dører skal låses opp
- Leverandøren må i tillegg kunne effektuere hasteleveringer, som er bestillinger mottatt før kl. 12:00 og levering samme dag før kl. 16:00. Hasteleveringsgebyr skal ikke settes høyere enn kr 300,- eks mva.
- Ved mangel av produkter skal det leveres erstatningsprodukt med tilsvarende eller bedre kvalitet, til lik eller lavere pris i samme levering som andre varer på bestillingen.
- Erstatningsprodukt sendes kun etter avtale med bestiller.
- Dersom det oppstår restlevering skal produktene leveres ved neste ordinære levering.

Restvarer skal spesifiseres på ordrebekreftelsen og pakksedler med forventet leveringsdag.

Oppdragsgiver aksepterer ingen form for gebyrer ved levering av restvarer.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles **beskrivelser** for hvordan bestillingsrutiner og levering gjennomføres.

Bekreftes: _____ – Vedlegg Nr: _____

5.5 Krav til sortimentsbredde

Leverandøren skal kunne tilby det sortiment som er beskrevet innenfor de forespurte produktgrupper.

Produktene må kunne leveres i samsvar med kravspesifikasjon og tjenestekatalog/prisskjema, og oppfylle de beskrevne kravene.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles

Bekreftes: _____ Evt. vedlegg Nr: _____

5.6 Garanti

Tilbyder skal følge Halden kommunes Alminnelige vilkår for kjøp av tjenester.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at overnevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: _____ Evt vedlegg Nr: _____
--

5.7 Reklamasjon

Vennligst **redegjør** for hvordan reklamasjon blir behandlet og kvalitetssikret. Dette skal dokumenteres med **beskrivelse** av de prosedyrer og skjemaer som blir benyttet. **Legg ved** reklamasjonsrutiner og dokumentasjon.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter med underpunkter oppfylles.

Nødvendig **beskrivelse/dokumentasjon** vedlegges.

Bekreftes: _____

– Vedlegg

Nr: _____

5.8 Statusmøter med leverandør

I avtaleperioden skal det minimum holdes ett statusmøte pr. mnd. I etableringsfasen og 2. hver mnd i driftsfasen. Partene stilles fritt til å avtale hyppigere møter. Partene blir enige om hvem som skal kalle inn til statusmøter. Leverandør møter kostnadsfritt på statusmøter hos oppdragsgiver.

På statusmøter skal:

- Avtalen evalueres
- Status hittil i avtaleperioden
- Aktiviteter sees på
- Korrigering av produktspekter
- Nyheter presenteres
- Eventuelt

Oppdragsgiver oppnevner brukergruppe for avtalen. Brukergruppen skal møte på statusmøter mellom oppdragsgiver og leverandøren.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles

Bekreftes: _____

Evt vedlegg

Nr: _____

5.9 Betalingsbetingelser

- Betalingsbetingelse skal være: Netto pr. 30 dager.
- Ordrenummer / returordrenummer (generert fra oppdragsgivers innkjøpssystem/eHandel) **skal** oppgis på faktura/kreditnota. **OBS! Viktig!**
- Faktura på papir aksepteres ikke og vil bli returnert / ikke bli betalt.
- Faktureringsgebyr/behandlingsgebyr/ordregebyr el.lign. aksepteres ikke.
- For å sikre rettidig betaling må virksomheten (kunden), ha mottatt og godkjent faktura senest 4 dager etter fakturadato.
- Halden kommune har etablert mottak av e faktura i EHF-format, og Visma eco benyttes som aksesspunkt. Se www.anskaffelser.no for

mere informasjon. For bruk av aksesspunkt gjelder prinsippet om at partene selv bærer sine kostnader på hver side av denne løsningen. (Det vises for øvrig til Stortingsmelding nr. 36 – Det Gode Innkjøp, pkt. 9 hvor satsingen på efaktura i det offentlige er ytterligere beskrevet).

- Oppdragsgiver setter som krav at fakturaer (EHF-format) fra valgt leverandør skal mottas som efaktura fra første avrop på rammeavtale.
- Halden kommune fakturaadresse er: Org. nr.: 959159092
- Fakturaen skal minimum inneholde (forskrift om bokføring kap 5):
 - Navn på bestillende virksomhet
 - Navn på bestiller (referanse)
 - Eventuell prosjekt utgiften tilhører
 - Produktbeskrivelse
 - Antall produkter
 - Nettopriser, ref. prisskjema

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles

Bekreftes: _____
Evt vedlegg
Nr: _____

5.10 Lærlinger

Det er et krav at leverandøren er tilknyttet en lærlingordning og at lærlinger skal delta i utførelsen av kontraktarbeidet i tjenstekontrakter og kontrakter om bygg og anleggsarbeider. Kravet gjelder for kontrakter over [1,3 millioner / 2,0 millioner] og med varighet over 3 måneder.

Kravet kan oppfylles av Leverandøren eller en eller flere av hans underleverandører.

Utenlandske entreprenører kan oppfylle lærlingekravet ved å benytte lærlinger som er tilknyttet offentlig godkjent lærlingeordning i Norge eller tilsvarende ordning i annet EU/EØS- land.

Leverandøren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraktarbeidet, dokumentere at kravene er oppfylt.

Ved avslutning av kontrakten skal det fremlegges oversikt over antall timer utført av lærlinger. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Kravet gjelder ikke dersom Leverandøren kan dokumentere reelle forsøk på å inngå lærekontrakt uten å lykkes. Tilsvarende gjelder dersom Leverandøren har inngått lærekontrakt, men på grunn av forhold som skyldes lærlingen ikke kan benytte vedkommende under leveransen.

Oppdragsgiver må gjennomføre nødvendig kontroll av om krav om bruk av lærlinger overholdes. Ved brudd på plikten skal Leverandøren rette forholdet innen den frist Oppdragsgiver fastsetter. Der Leverandøren selv

oppdager brudd på plikten, skal Leverandøren uten opphold opplyse Oppdragsgiver om forholdene og rette forholdene innen den frist Oppdragsgiver fastsetter. Dersom forholdene ikke kan rettes, kan Oppdragsgiver be om prisavslag.

Vesentlig mislighold som ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra Oppdragsgiver, kan påberopes av Oppdragsgiver som grunnlag for heving.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles

Bekreftes: _____
Evt vedlegg
Nr: _____

5.11 Leveranseplan

Hvordan vil tilbyder gjennomføre prosessen fra kontrakt, via definerte faser frem til implementert og funksjonell løsning? Det må fremkomme betingelser og forutsetninger herunder krav til oppdragsgivers ressurs- og tidsbruk for å gjennomføre leveranseplanen

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles
Nødvendig **beskrivelse/dokumentasjon** vedlegges

Bekreftes: _____
Vedlegg
Nr: _____

Vedlegg 1 – Prisskjema**(Bilag 1 – kontrakt)**

Beskrivelse	Pris (eks mva)
Leiepris pr mnd (rekkevidde 250 km)	
Leiepris pr mnd (rekkevidde 450 km)	
Leiepris pr mnd (varebil)	
Leiepris pr mnd (7-seter)	
Totalsum kontraktperiode	
Prisnivå utleie til innbygger	Pris (ink mva)
Pris pr time	
Pris pr dag/døgn	
Pris pr weekend	
OPSJON:	
Beskrivelse justering av priser ved bruk av opsjonen	

Vedlegg 2 – Halden kommunes alminnelig vilkår for kjøp av tjenester

1..0 Generelt

Disse alminnelige betingelser gjelder for kjøp av tjenester til Halden kommune. Kjøper er kommunen. Leverandør er den adressat som tjenesten er stilet til og avtale er inngått med. Eventuelle avvikende betingelser er uten virkning for utførelsen av tjenesten med mindre Halden kommune skriftlig har godtatt dem.

1.1 Utførelse av oppdraget

1.1.1

Tjenesteyter skal utføre oppdraget i henhold til avtalen, inkludert disse alminnelige betingelser.

1.1.2

Tjenesteyter skal følge de til enhver tid gjeldende lovregler og bestemmelser relevant for utførelsen av oppdraget, samt innhente og opprettholde alle nødvendige tillatelser i forbindelse med oppdraget. I nødvendig utstrekning vil kjøper bistå tjenesteyter med slike søknader. Tjenesteyter skal på oppfordring fra kjøper fremvise dokumentasjon på at nødvendige tillatelser, inkludert dispensasjoner etter Sysselsettingslovens regler om privat arbeidsformidling, er gitt.

1.1.3

Tjenesteyter skal utføre oppdraget i henhold til anerkjent teknikk og utførelse etter de til enhver gjeldende bransjenormer.

1.1.4

Dersom kjøper etter avtaleinngåelse angir krav til materiell, utstyr, konstruksjonsvalg, metoder, retningslinjer el. skal tjenesteyter umiddelbart skriftlig informere kjøper om sine eventuelle reserverasjoner til dette.

1.1.5

Tjenesteyter skal ikke overlate oppdraget, eller deler av det, til underleverandører, uten etter kjøpers skriftlige samtykke, slikt samtykke fritar ikke tjenesteyter for noen forpliktelse etter avtalen.

1.1.6

Tjenesteyter skal umiddelbart varsle kjøper dersom det viser seg at oppdraget ikke kan påbegynnes, gjennomføres eller avsluttes i samsvar med avtalen.

1.1.7

Dersom tjenesteyter i henhold til avtalen skal overleveres til kjøper skriftlig sluttrapport, eller andre resultater eller tjenester, er dette å betrakte som del av leveransen.

1.1.8

Når tjenesteyter anser oppdraget som avsluttet skal kjøper varsles snarest mulig. Etter mottak av slikt varsel, vil kjøper skriftelig bekrefte om oppdraget skal aksepteres som avsluttet. Dersom kjøper ikke aksepterer oppdraget som avsluttet, skal kjøper innen rimelig tid etter mottak av tjenesteyters varsel, meddele tjenesteyter årsaken til dette.

2. Personell

2.1

Kjøper skal ikke anses som arbeidsgiver for tjenesteyters personell, selv om slikt personell skal utføre oppdraget eller deler av dette i samarbeid med kjøpers organisasjon på kjøpers virksomhetssted.

2.2

Tjenesteyters personell kan ikke trekkes tilbake eller erstattes uten at kjøpers skriftlige godkjenning på forhånd er innhentet.

2.3

Dersom kjøper eller tjenesteyter finner at tjenesteyters personell opptre i strid med punktene under 1.1, eller er uegnet til å utføre oppdraget, skal dette øyeblikkelig utskiftes på tjenesteyters bekostning.

2.4

Tjenesteyter skal øyeblikkelig varsle kjøper om enhver eksisterende eller mulig interessekonflikt i forbindelse med oppdraget.

3. Sikkerhet og kvalitetssikring

3.1

Tjenesteyter skal følge kjøpers gjeldende regler for sikkerhet og arbeidsforhold. Kjøper skal gjøre tjenesteyter kjent med de bestemmelser som til enhver tid skal gjelde for oppdraget.

3.2

Tjenesteyter skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset tjenestens art.

Tjenesteyter er forpliktet til å være behjelpelig med å foreta kontroll av kvalitetssikringssystemet når kjøper ber om det. Kjøper kan forlange fremlagt prøveprotokoll, materialsertifikater, beregninger ol.

4. Revisjon

4.1

Kjøper eller den kjøper oppnevner som revisor, skal ha rett til å foreta revisjon av tjenesteyters regnskap i den utstrekning det er nødvendig å kontrollere tjenesteyters fakturering. Tjenesteyter skal vederlagsfritt yte rimelig assistanse ved slik revisjon.

Kjøpers revisjonsrett løper i 2 år etter utløpet av det året kjøper mottar slutfakturaen for oppdraget.

5. Betaling

5.1

Kjøper skal betale tjenesteyter i samsvar med de betingelser som fremgår av avtalen. Dersom det er avtalt en total kostnadsramme for oppdraget, representerer dette tjenesteyters maksimale samlede krav på vederlag med mindre kjøper skriftlig har godkjent ytterlig vederlag.

5.2

Kjøper kan tilbakeholde omtvistet eller udokumentert beløp, men skal da underrette tjenesteyter om hvilket beløp som tilbakeholdes og grunnen til dette. Etter at kjøper har mottatt tilfredsstillende forklaring eller dokumentasjon, vil beløpet bli betalt ved første ordinære betalingstermin.

5.3

Dersom hele eller deler av oppdraget utføres av utenlandsk statsborger og/eller utenlandsk firma, har kjøper rett til å holde tilbake utbetalingen(e) inntil tjenesteyter enten har dokumentert at pliktig skatteinnbetaling har funnet sted, eller tjenesteyter har stilt fullgod sikkerhet for slik innbetaling: Kjøper kan alltid kreve regress hos tjenesteyter for det ansvar kjøper påføres som følge av at tjenesteyter har unnlatt å foreta pliktig skatteinnbetaling.

6. Rettigheter til resultater

6.1

Dersom ikke annet er avtalt får kjøper eiendomsrett til resultatene av oppdraget etter hvert som det utføres. Alle rapporter, tegninger, spesifikasjoner og lignende dokumenter samt dataprogrammer, som utarbeides som følge av tjenesteyters arbeid under avtalen, inngår som del av oppdragets resultater.

6.2

Tjenesteyter har rett til å bruke resultater av generell art i sin egen virksomhet.

7. Endringer - Kansellering

7.1

Kjøper har rett til å foreskrive endringer av enhver art i tjenesteyters ytelser. Kjøper kan likevel ikke kreve utføre kvantitets- eller tidsmessige endringer

som går utover det partene med rimelighet kunne forvente da avtalen ble inngått.

7.2

Oppdager tjenesteyter behov for endringer som nevnt ovenfor, skal kjøper varsles om dette så snart som mulig. Eventuelle endringer skal være skriftlig godkjent av kjøper før de iverksettes.

7.3

Tjenesteyter skal godskrives for dette merarbeid som pådras ved iverksettelsen av slike endringer. Dersom ikke annet er avtalt, skal dette skje i samsvar med det kostnads- og fortjenestenivå som det tidligere avtalte arbeidsomfang er basert på. Er ikke det tidligere avtalte arbeidsomfang relevant for vurderingen av tillegget for merarbeidet, skal vurderingen baseres på hva som er en rimelig verdi for tilsvarende ytelser. Medfører endringene reduksjon i tjenesteyters ytelser, skal kjøper på samme måte godskrives dette.

7.4

Dersom partene er uenige om det beløp som skal godskrives eller fratrekkes kjøpesummen som følge av slike endringer, skal tjenesteyter likevel iverksette endringen uten å avvente den endelige løsningen av tvisten.

7.5

Kjøper kan til enhver tid uten varsel utsette hele eller deler av oppdraget. Umiddelbart etter slik utsettelse, skal tjenesteyter meddele kjøper hvilke virkninger utsettelsen kan få på gjennomføringen av oppdraget. Hvis utsettelsesperioden varer utover 90 dager, har tjenesteyter rett til å si opp avtalen ved å gi skriftlig varsel til kjøper.

7.6

Kjøper har til enhver tid rett til å si opp avtalen. Tjenesteyter er ikke berettiget til noe vederlag på grunn av en slik oppsigelse. Kjøper skal dog dekke dokumenterte og nødvendige kostnader oppstått i forbindelse med en hensiktsmessig avvikling av oppdraget.

8. Kontraktsbrudd og følger av kontraktbrudd

8.1

Tjenesteyter plikter for egen regning straks å rette feil som påvises ved tjenesteyters utføring av oppdraget eller i resultatene i inntil 2 år etter at kjøper skriftlig har akseptert oppdraget som avsluttet. Hvis tjenesteyter ikke retter påviste feil innen rimelig tid etter kjøpers varsel, kan kjøper enten kreve prisavslag, foreta de nødvendige utbedringer selv, eller engasjere en tredjepart. Tjenesteyter skal dekke kostnader forbundet med utbedringen, forutsatt at oppdragsgiver har handlet på riktig måte.

8.2

Dersom tjenesteyter misligholder noen av sine forpliktelser i forbindelse med oppdraget, kan kjøper kreve at tjenesteyter straks tar de nødvendige skritt for å oppfylle sine forpliktelser.

Dersom dette ikke blir gjort innen rimelig frist fastsatt av kjøper, kan kjøper si opp avtalen.

Kjøper kan i begge tilfelle kreve erstatning for alle merkostnader som kjøper påføres som følge av kontraktsbruddet.

8.3

Dersom tjenesteyter misligholder sine forpliktelser vesentlig, kan kjøper si opp avtalen umiddelbart og kreve erstatning som i foregående avsnitt.

9. Forsikring

9.1

Tjenesteyter skal for egen regning tegne og opprettholde en ansvarsforsikring tilpasset

tjenesteyters virksomhet, som dekker tap eller skade på person eller gods med et ansvarsbeløp som tilfredsstillende Kjøpers krav. Med mindre annet er avtalt, skal ansvarsbeløpet være på minst NOK 3 millioner for hvert skadetilfelle.

9.2

Tjenesteyter skal sørge for at forsikringsselskapet frafaller regress mot kjøper og at kjøper varsles direkte fra forsikringsselskapet dersom vilkårene endres eller forsikringen ble oppsagt

eller utløper. Videre skal tjenesteyter sørge for at forsikringen er av en slik art at den er gyldig

i minst en måned etter at kjøper har fått varsel som beskrevet i forrige setning.

9.3

Tjenesteyter skal på anmodning fremskaffe kopi av forsikringspolisen eller attest om forsikringsdekningen for oppdraget. Tjenesteyter skal dessuten på anmodning fremskaffe erklæring fra forsikringsselskapet hvor det fremgår i at vilkårene i punkt 9 er oppfylt.

10. Reklame

10.1

Tjenesteyter må innhente forhåndsgodkjennelse fra kjøper dersom tjenesteyter for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon utover å oppgi leveransen av tjenesten som generell referanse.

11. Dokumentrang

11.1

Dersom bestillingsdokumentene inneholder bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i følgende rekkefølge:

- Rammeavtale
- Konkurransesgrunnlaget
- Tilbud fra leverandøren

12. Tvister

Dersom det oppstår tvist om tolkninger eller rettsvirkningen av vilkårene skal det søkes løst ved forhandlinger. Fører ikke forhandlinger frem skal saken avgjøres av ordinære domstoler, med mindre partene blir enige om avgjørelse ved voldgift. Voldgift må i tilfelle være begjært 14 dager etter at partene er blitt enige om voldgiftsbehandling.

Hver av partene skal oppnevne en voldgiftsmann, og voldgiftsmennene i fellesskap en oppmann. Unnlater en av parten å oppnevne voldgiftsmann eller blir voldgiftsmennene ikke enige om oppmann, foretas oppnevning av justitarius i Halden byrett.

For voldgiften gjelder ellers bestemmelsene i tvistemålslovens kapittel 32 om voldgift.

Voldgiften avgjør tvisten med endelig og bindende virkning for begge parter. I tilfelle søksmål er Halden verneting for partene i kontrakten og garantistene, og varsel skal gis som for innenbysboende som bestemt.

Vedlegg 3 – Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår

Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenestekontrakter og bygg- og anleggskontrakter

I samsvar med bestemmelsene i forskrift av 2008-02-08 nr 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenestekontrakter og bygg- og anleggskontrakter vil følgende plikter pålegges leverandøren:

Leverandøren skal i sine kontrakter stille krav om at ansatte hos leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder også for arbeid som skal utføres i utlandet.

Leverandøren er kjent med at oppdragsgiver skal kreve at leverandøren og eventuelle underleverandører på forespørsel må dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Leverandøren er kjent med at oppdragsgiver skal forbeholde seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår. Sanksjonen skal være egnet til å påvirke leverandøren eller underleverandøren til å oppfylle kontraktsklausulen.

Leverandøren er kjent med at oppdragsgiver skal gjennomføre nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes.

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

Sted/dato: _____

Underskrift: _____

Vedlegg 4 - Egenerklæring etiske krav

Leverandører som har gjort seg skyldig i alvorlige brudd på etiske krav i bransjen, vil kunne bli avvist fra konkurransen, jf forskrift om offentlige anskaffelser § 11-10 (2) eller § 20-12 (2) bokstav d). Som dokumentasjon på at det ikke foreligger forhold som kan gi grunnlag for avvisning, krever oppdragsgiver at leverandører som inngir tilbud fyller ut vedlagte egenerklæring.

Det gjøres spesielt oppmerksomhet på at dersom egenerklæringen inneholder grovt misvisende eller feilaktige opplysninger, eller det er unnlatt å oppgi opplysningene det er bedt om, vil dette medføre avvisning etter forskriften § 11-10 (2) eller § 20-12 (2) bokstav g).

Leverandøren bes tilsvarende bekrefte at de ikke vil benytte underleverandører til oppfyllelse av vesentlige deler av kontrakten, som man kjenner til har begått alvorlige brudd på etiske krav i bransjen.

Denne bekreftelsen gjelder for:

Virksomhetens navn:

Organisasjonsnummer/Fødselsnummer:

Adresse:

Postnummer:

Poststed:

Land:

Jeg bekrefter med dette at vi ikke kjenner til at denne virksomheten har begått alvorlige brudd på etiske krav i bransjen de siste tre år. Dette inkluderer, men ikke begrenset til, brudd på regler om arbeidsmiljø, forurensningslov og straffelov. Videre bekrefter vi at vi ikke har vært involvert i noen form for forsøk på bestikkelser, korrupsjon, tilbud om utilbørlige fordeler til tjenestemenn, bedrageri eller hvitvasking av penger.

Jeg kjenner heller ikke til at noen av våre ansatte har begått alvorlige brudd på etiske krav i bransjen som nevnt ovenfor.

Jeg bekrefter videre at vi ikke er kjent med at noen av våre underleverandører som skal utføre en vesentlig del av arbeidet knyttet til denne kontrakten, har begått slike alvorlige brudd på etiske krav i bransjen som nevnt ovenfor. Jeg er kjent med at uriktig erklæring om kjennskap til slike forhold kan gi grunnlag for avvisning av tilbud, og etter omstendighetene være straffbart.

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

Sted/dato: _____

Vedlegg 5 - Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet (HMS)

Denne bekreftelsen gjelder:

Virksomhetens navn		Organisasjons nr/ Fødsels nr	
Adresse		Land*	
Postnummer		Poststed	

Jeg bekrefter med dette at denne virksomheten arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved det tilfredsstillende kravene i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (internkontrollforskriften).¹

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

Dato Daglig leder

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

_____ Ingen ansatte

Dato Representant for de ansatte

***For utenlandske oppdragstakere gjelder følgende: Jeg bekrefter med dette at det ved utarbeidelse av tilbudet er tatt hensyn til helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen som følger av forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften), fastsatt ved kgl. res. 6. desember 1996 i medhold av lov 17. juni 2006 nr. 62 om og arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. Jeg aksepterer at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.**

¹ Fastsatt ved kgl.res. 6. desember 1996 nr. 1127 i medhold av lov 17. juni 2006 nr. 62 om og arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern m.v.