

Medlemmer i Fauske kommunes kontrollutvalg

## **INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET**

**Møtedato: Fredag 10. juni 2016 kl 08.00**

**Møtested: Møterom, 1. etasje, administrasjonsbygget**

### **SAKSLISTE**

<b>Saksnummer</b>	<b>Sakstittel</b>
<b>22/16</b>	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 3. juni 2016
<b>23/16</b>	Redegjørelse til kontrollutvalget om status for kommunens legetjeneste
<b>24/16</b>	Redegjørelse til kontrollutvalget om kommunens anbud vedrørende transporttjenester

Eventuelle forfall bes meldt leder eller sekretariat (470 37 452)

**Fauske, 6. juni 2016**

Odd Henriksen (s)  
Leder kontrollutvalget

  
Lars Hansen  
Sekretær for kontrollutvalget

Kopi sendes: Ordfører, rådmann, Salten kommunerevisjon IKS,  
varamedlemmer i kontrollutvalget til orientering

**SAK 22/16**

## **Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 3. juni 2016**

**Saksgang:**  
Kontrollutvalget

**Møtedato:**  
10.06.2016

**Vedlegg:**

- Protokoll fra kontrollutvalgets møte 3. juni 2016

**Bakgrunn for saken:**

Protokoll fra foregående møte i kontrollutvalget legges frem for godkjenning.

**Forslag til vedtak:**

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 3. juni 2016 godkjennes

**Inndyr, 6. juni 2016**



Lars Hansen  
Sekretær for kontrollutvalget

## **PROTOKOLL – FAUSKE KONTROLLUTVALG**

**Møtedato:** Fredag 3. juni 2016 kl. 09.00 – 13.00

**Møtested:** Møterom 1. etasje, administrasjonsbygget, Fauske

**Saksnr.:** 14/16 – 21/16

**Til stede:**

Gry Janne Rugås, nestleder  
Kjell Lund Olsen  
Hilde Dybwad  
Maria Renate Dønnestad

**Forfall:**

Odd Henriksen, leder

**Varamedlemmer:**

Mailèn Fridtjofsen Toften møtte for Odd Henriksen  
Bernt Furehaug møtte som vara for Gry Janne Rugås i sak 16/16

**Øvrige:**

Leder for enhet Plan og utvikling Gudrun Hagalinsdottir møtte i tilknytning til sak 16/16  
Kommunalsjef Terje Valla og enhetsleder grunnskole Atle Borøy møtte i tilknytning til sak 15/16  
Ass. Revisjonssjef Jan Sture Olsen, Salten kommunerevisjon IKS  
Sekretær for kontrollutvalget Lars Hansen.

**Godkjenning av innkalling og sakliste**

Innkalling og sakliste til møtet ble godkjent.

Kjell Lund Olsen tok opp spørsmål om revisor har noe å rapportere vedrørende forholdene som ble tatt opp bak lukkede dører i utvalgets forrige møte, sak 12/16 Orienteringer. Revisor bekreftet at han vil orientere om sine undersøkelser.

Gry Janne Rugås: To saker til Eventuelt 1. Anbud transporttjenester teknisk sektor, 2. Innrapportering av skattemessige forhold jfr sak 12/16 i forrige møte

**Merknader:**

## SAKSLISTE

Saksnummer	Sakstittel
14/16	Godkjenning av protokoll fra kontrollutvalgets møte 29. april 2016
15/16	Redegjørelse fra administrasjonen: Kvalitetssikringssystemet i grunnskolen
16/16	Redegjørelse fra administrasjonen: Gjennomføring av vedtak om salg av tomt til Rugås Industrier AS
17/16	Plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019
18/16	Bestilling av forvaltningsrevisjon
19/16	Retningslinjer for kontrollutvalgets mediehåndtering
20/16	Orienteringer fra revisjon og sekretariat
21/16	Eventuelt

### **14/16 Godkjenning av protokoller fra kontrollutvalgets møte 29. april 2016**

#### **Forslag til vedtak:**

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 29. april 2016 godkjennes.

#### Votering:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

#### **Vedtak:**

Protokoll fra kontrollutvalgets møte 29. april 2016 godkjennes.

### **15/16 Redegjørelse fra administrasjonen: Kvalitetssikringssystemet i grunnskolen**

Kommunalsjef Terje Valla og enhetsleder grunnskole Atle Borøy møtte i tilknytning til saken for å redegjøre og svare på spørsmål.

#### **Forslag til vedtak:**

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

#### Omforent forslag til vedtak:

Redegjørelsen fra administrasjonen tas til orientering.

#### Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

#### **Vedtak:**

Redegjørelsen fra administrasjonen tas til orientering.

## **16/16 Redegjørelse fra administrasjonen: Gjennomføring av vedtak om salg av tomt til Rugås Industrier AS**

Gry Janne Rugås tok opp spørsmål om egen habilitet i og med at hun gjennom et selskap er eier av en tomt på Finneid. Utvalget fant henne enstemmig inhabil, og Gry Janne Rugås fratrådte ved behandling av dette spørsmålet. Bernt Furehaug tiltrådte som vara for henne ved behandling av denne saken.

Maria Dønnestad ble enstemmig valgt til setteleder ved behandling av saken.

Leder for enhet Plan og utvikling Gudrun Hagalinsdottir møtte fra administrasjonen for å redegjøre og svare på spørsmål.

### **Forslag til vedtak:**

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

### Omforent forslag til vedtak:

Redegjørelsen fra administrasjonen tas til orientering.

### Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

### **Vedtak:**

Redegjørelsen fra administrasjonen tas til orientering.

## **17/16 Plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019**

### **Forslag til vedtak (innstilling til kommunestyret):**

Kommunestyret godkjenner kontrollutvalgets forslag til plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019 med følgende prioriterte fokusområder:

1. Arealplanlegging
2. Introduksjonsordningen
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Kommunestyret gir kontrollutvalget myndighet til å foreta endringer av planen i planperioden der kontrollutvalget finner det nødvendig

Omforent forslag til vedtak (innstilling til kommunestyret)

Kommunestyret godkjenner kontrollutvalgets forslag til plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019 med følgende prioriterte fokusområder:

1. Introduksjonsordningen
2. Arealplanlegging
3. Sykefraværsoppfølging
4. Ressursutnyttelse teknisk sektor
5. Psykisk helse
6. Forvaltning av ressurser til kultur / idrett i Fauske kommune
7. Varsling
8. Fauske Eiendom KF

Kommunestyret gir kontrollutvalget myndighet til å foreta endringer av planen i planperioden der kontrollutvalget finner det nødvendig, og ber om at utvalget årlig vurderer behov for endringer i planen.

Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

**Vedtak (innstilling til kommunestyret):**

Kommunestyret godkjenner kontrollutvalgets forslag til plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019 med følgende prioriterte fokusområder:

1. Introduksjonsordningen
2. Arealplanlegging
3. Sykefraværsoppfølging
4. Ressursutnyttelse teknisk sektor
5. Psykisk helse
6. Forvaltning av ressurser til kultur / idrett i Fauske kommune
7. Varsling
8. Fauske Eiendom KF

Kommunestyret gir kontrollutvalget myndighet til å foreta endringer av planen i planperioden der kontrollutvalget finner det nødvendig, og ber om at utvalget årlig vurderer behov for endringer i planen.

## **18/16 Bestilling av forvaltningsrevisjon**

### **Forslag til vedtak:**

Med forbehold om kommunestyrets vedtak i sak om Plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019, vedtas følgende:

Kontrollutvalget godkjenner bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjektet Introduksjonsordning slik det er beskrevet i prosjektplan datert 18. mai 2016.

Kontrollutvalget godkjenner bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjektet Arealplanlegging slik det er beskrevet i prosjektplan datert 25.mai 2016.

### Omforent forslag til vedtak:

Med forbehold om kommunestyrets vedtak i sak om Plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019, vedtas følgende:

Kontrollutvalget godkjenner bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjektet Introduksjonsordning slik det er beskrevet i prosjektplan datert 18. mai 2016. Utvalget ber om at det i tillegg vurderes om regler for bruk av flyktningefond er overholdt, og at det lages en oversikt over bruk av tilskudd til flyktninger / integrering.

Kontrollutvalget godkjenner bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjektet Arealplanlegging slik det er beskrevet i prosjektplan datert 25.mai 2016.

### Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

### **Vedtak:**

Med forbehold om kommunestyrets vedtak i sak om Plan for forvaltningsrevisjon 2016-2019, vedtas følgende:

Kontrollutvalget godkjenner bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjektet Introduksjonsordning slik det er beskrevet i prosjektplan datert 18. mai 2016. Utvalget ber om at det i tillegg vurderes om regler for bruk av flyktningefond er overholdt, og at det lages en oversikt over bruk av tilskudd til flyktninger / integrering.

Kontrollutvalget godkjenner bestilling av forvaltningsrevisjonsprosjektet Arealplanlegging slik det er beskrevet i prosjektplan datert 25.mai 2016.

## **19/16 Retningslinjer for kontrollutvalgets mediehåndtering**

### **Forslag til vedtak:**

Saken legges frem for drøfting

### Omforent forslag:

Fremlagte forslag vedtas som retningslinjer for Fauske kontrollutvalgs mediehåndtering.

### Votering:

Omforent forslag ble enstemmig vedtatt.

### **Vedtak:**

Fremlagte forslag vedtas som retningslinjer for Fauske kontrollutvalgs mediehåndtering.

## **20/16 Orienteringer fra revisjon og sekretariat**

Revisor orienterte:

- Bemanning: Det har kommet 17 søkere etter at revisjonen har lyst ut en stilling som forvaltningsrevisor som har vært holdt vakant i cirka ett år. Ansettelse så snart som mulig.
- Representantskapet i Salten kommunerevisjon IKS har valgt nytt styre. Styreleder Johan Bakke, nestleder Finn Arve Moen, styremedlem Mary Astrid Hilling og Tove Wentzel. Leder for representantskapet Espen Rokkan.

Sekretariatet orienterte:

- Om dokumenter vedlagt saken.
  - Kontrollutvalget ber om å få kommunens svar på Helsetilsynets tilsyn, samt en orientering i neste møte.
- Om konstituerende møte i Salten kontrollutvalgsservice som ble gjennomført 9. mai med følgende valg: Styreleder Gisle Hansen (Sørfold), styrets nestleder Gry Janne Rugås (Fauske), tredje medlem av arbeidsutvalget John Ringstad (Steigen)

## **21/16 Eventuelt**

1. Gry Janne Rugås tok opp spørsmålet om kommunens anbud for transporttjenester teknisk sektor. Kontrollutvalget ber om å få en redegjørelse til sitt neste møte.
2. Gry Janne Rugås tok opp spørsmålet om innrapportering av skattemessige forhold, jfr sak 13/16, pkt 3. Sekretær informerte om at det er gitt tilbakemelding fra administrasjonen om at dette forholdet er bragt i orden.
3. Kontrollutvalget ber om sak til ekstraordinært møte fredag 10. juni 2016 med redegjørelse fra administrasjonen om situasjonen for kommunens legetjeneste.



4. Revisors undersøkelser vedr forhold tatt opp i sak 12/16 forrige møte: Med hjemmel i kommunelovens § 31- 3 besluttet kontrollutvalget å lukke dørene. Revisor orienterte om resultatet av sine undersøkelser.

Kontrollutvalget ber om undersøkelser om kompetansekrav er overholdt, og om stillingene er lyst ut.

Det fremkom ikke ytterligere saker til behandling.

**Fauske den 3. juni 2016**

Lars Hansen  
Sekretær for kontrollutvalget

Utskrift sendes: Kontrollutvalgets medlemmer, varamedlemmer, Fauske kommune v/ ordfører og rådmann, Salten kommunerevisjon IKS

**SAK 23/16**

## **Redegjørelse til kontrollutvalget om status for kommunens legetjeneste**

**Saksgang:**  
Kontrollutvalget

**Møtedato:**  
10.06.2016

**Vedlegg:**  
• Ingen

### **Bakgrunn for saken:**

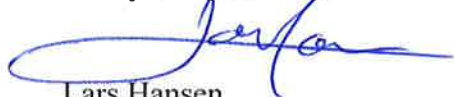
I kontrollutvalgets møte 3. juni 2016, besluttet utvalget å be om en redegjørelse om situasjonen for kommunens legetjeneste, og at dette gjøres i møte fredag 10. juni 2016.

I forbindelse med at saken er satt på dagsorden er rådmannen, eller den rådmannen bemyndiger, bedt om å komme til møtet kl 08.00 for å gi en redegjørelse om situasjonen for kommunens legetjeneste, samt svare på eventuelle spørsmål fra kontrollutvalgets medlemmer.

### **Forslag til vedtak:**

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

**Inndyr, 6. juni 2016**



Lars Hansen  
Sekretær for kontrollutvalget

## SAK 24/16

### Redegjørelse til kontrollutvalget om kommunens anbud vedrørende transporttjenester

**Saksgang:**  
Kontrollutvalget

**Møtedato:**  
10.06.2016

**Vedlegg:**

- Fauske kommune 17.03.2016: Konkurransesgrunnlag Anskaffelse av transporttjenester

**Bakgrunn for saken:**

I kontrollutvalgets møte 3. juni, under sak 21/16 Eventuelt, kom det frem spørsmål om kommunens anbud for transporttjenester. Utvalget besluttet å be om å få en redegjørelse til neste møte.

Fauske kommune har i mars 2016 lyst ut anbud på transporttjenester. Kopi av konkurransegrunnlaget er lagt vedsaken. I anbudet opplyses det fra kommunens side at det ønskes tilbud på følgende:

- *Lastebil 3 akslet minimum nyttelast 13,5 tonn*
- *Lastebil 4 akslet nyttelast minimum 16 tonn*  
*Lastebil m/ kran, kranen skal ha minimum 12 T/M løftekapasitet*

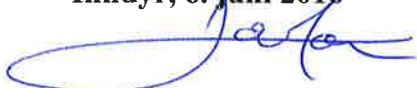
I forbindelse med at saken er satt på dagsorden er rådmannen, eller den rådmannen bemyndiger, bedt om å møte i kontrollutvalget klokken 08.30 nevnte dag for å redegjøre om følgende:

- På hvilken måte skal tilbyderne dokumentere at de er i besittelse av eller har tilgang til ovennevnte utstyr?
- Har tilbyderen som vant anbudet dokumentert tilgang til nevnte utstyr?

**Forslag til vedtak:**

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

**Inndyr, 6. juni 2016**



Lars Hansen

Sekretær for kontrollutvalget

# **KONKURRANSEGRUNNLAG**

## **Åpen anbudskonkurranse**

Anskaffelse av

**Fauske kommune – Transporttjenester**

**Frist for innlevering av tilbud: 27. april 2016**

## Innholdsfortegnelse:

<b>1. INNLEDNING – GENERELL INFORMASJON</b> .....	<b>4</b>
1.1. KORT OM ANSKAFFELSEN OG KONKURRANSEFORM.....	4
<b>2. NÆRMERE BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN – KRAVSPESIFIKASJON, OMFANG M.M.</b> .....	<b>4</b>
2.1. BESKRIVELSE AV OPPDRAGET .....	4
2.2. OPPSTART / VARIGHET.....	4
2.3. ANSKAFFELSENS OMFANG .....	5
<b>3. KRAV TIL AT TILBYDER ER ELLER GJØR SEG KJENT MED REGELVERKET OM OFFENTLIGE ANSKAFFELSE</b> .....	<b>5</b>
<b>4. SPRÅK</b> .....	<b>5</b>
<b>5. LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR</b> .....	<b>5</b>
<b>6. NÆRMERE REGLER OM GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN</b> .....	<b>6</b>
6.1. ANSKAFFELSESPROSEDYRE .....	6
6.2. KONKURRANSEDOKUMENTENE .....	6
6.3. DET KAN IKKE GIS TILBUD PÅ DELER AV OPPDRAGET .....	6
6.4. ALTERNATIVE TILBUD.....	6
6.5. TILBYDER KAN STILLE SPØRSMÅL TIL KONKURRANSEDOKUMENTENE OG ANSKAFFELSEN .	6
6.6. SUPPLERINGER/ENDRINGER AV KONKURRANSEGRUNNLAGET .....	7
6.7. TILBAKEKALLING ELLER ENDRINGER I INNSENDETE TILBUD .....	7
6.8. INNLEVERING AV TILBUD .....	7
6.9. OFFENTLIGHET OG TAUSHETSBELAGTE OPPLYSNINGER .....	9
6.10. VEDSTÅELSESRIST .....	9
6.11. TILBUDSÅPNING .....	9
6.12. SPRÅKKRAV .....	9
6.13. FORBEHOLD/AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET .....	9
6.1. MULIG AVLYSNING AV KONKURRANSEN .....	9
<b>7. KRAV TIL TILBYDERS KVALIFIKASJONER</b> .....	<b>10</b>
7.1. GENERELT .....	10
7.2. SKATTEATTEST OG MVA-ATTEST .....	10
7.3. HMS-EGENERKLÆRING .....	10
7.4. TILBYDERS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING .....	11
7.5. TILBYDERS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE STILLING .....	11
7.6. TILBYDERS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER, ERFARING OG KAPASITET .....	11
<b>8. TILDELINGSKRITERIER</b> .....	<b>12</b>
8.1. INNLEDNING .....	12
8.2. PRIS 100%.....	12
<b>9. MEDDELELSE OM TILDELING/KONTRAKTINNGÅELSE</b> .....	<b>12</b>
<b>10. TILBUDETS INNHOLD – DISPONERING</b> .....	<b>12</b>

Dette konkurransegrunnlaget har følgende vedlegg:

- Vedlegg 1: HMS-egenerklæring
- Vedlegg 2: Prisskjema
- Vedlegg 3: Avtaledokument
- Vedlegg 4: Alminnelige Innkjøpsvilkår Tjenester (AIT)\_Fauske kommune

## **1. INNLEDNING – GENERELL INFORMASJON**

### **1.1. Kort om anskaffelsen og konkurranseform**

Fauske kommune, skal gjennomføre en åpen anbudskonkurranse for kjøp av transporttjenester.

For mer informasjon om anskaffelsen, se nedenfor.

## **2. NÆRMERE BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN – KRAVSPESIFIKASJON, OMFANG M.M.**

### **2.1. Beskrivelse av oppdraget**

Fauske kommune ønsker å inngå en 4 årig rammeavtale på transporttjenester.

Fauske kommune utfører i stor grad rehabiliteringer og nylegging av vann-, avløps- og overvannsledninger samt vegutbedringer mm. i egenregi.

Selv om Fauske kommune for tiden eier 2 lastebiler som benyttes i de forskjellige prosjektene vil det til tider være behov for å leie inn ytterligere lastebiler, kranbiler mm.

Enhet VVA's prosjekter er for hvert år avhengig både av budsjetter, økonomiplaner og egne prioriteringer. Det er derfor ikke mulig å anslå hvor mye innleie som kan forventes.

Fauske kommunes behov for innleie av kranbiler er likeledes ikke mulig å kvantifisere.

Det ønskes tilbud på følgende:

- Lastebil 3 akslet minimum nyttelast 13,5 tonn
- Lastebil 4 akslet nyttelast minimum 16 tonn

Lastebil m/ kran, kranen skal ha minimum 12 T/M løftekapasitet.

### **2.2. Oppstart / varighet**

1. januar 2017 til 31. desember 2020.



### **2.3. Anskaffelsens omfang**

Stipulert samlet kontraktsverdi pr. år er estimert til ca. kr 400.000.- eks mva. Dette beløpet er kun en antagelse og tilbyder tar det hele og fulle ansvaret for oppdragets omfang enten det blir større eller mindre enn antatt. Det bemerkes også at årlig omsetning vil kunne variere betydelig.

Det skal inngås en avtale på 4 år og den totale kontraktsverdien antas derfor å være kr. 1.600.000.- for rammeavtalens varighet.

### **3. KRAV TIL AT TILBYDER ER ELLER GJØR SEG KJENT MED REGELVERKET OM OFFENTLIGE ANSKAFFELSE**

Det er et krav at tilbyder kjenner eller gjør seg kjent med alminnelige offentlige regler og forskrifter som gjelder for anskaffelser i Norge/EØS, for så vidt disse kan ha innflytelse på innholdet i avtalen eller kostnadene.

Unnlatelse eller feiltakelse i noen som helst form med hensyn til dette er tilbyders risiko.

### **4. SPRÅK**

Det er et krav at all korrespondanse og kommunikasjon skjer på norsk.

### **5. LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR**

Det er et krav at ansatte hos tilbyder eller eventuelle underleverandører 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. Det vises i denne sammenheng til forskrift av 8. februar 2008 nr. 112 gitt med hjemmel i anskaffelsesloven § 11a.

Tilbyder og eventuelle underleverandører forplikter seg til på forespørsel fra oppdragsgiver å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Dersom tilbyder eller eventuelle underleverandører ikke etterlever denne klausulen, har oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til tilbyder har dokumentert at forholdet er i orden.

Summen som blir holdt tilbake skal tilsvare minst 10 % av kontraktssummen.

## 6. NÆRMERE REGLER OM GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

### 6.1. Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen vil gjennomføres i henhold til Lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69 og forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006 nr. 402.

Anskaffelsen vil bli gjennomført som en åpen anbudskonkurranse i henhold til reglene i forskrift om offentlige anskaffelser.

### 6.2. Konkurransedokumentene

Grunnlaget for konkurransen er kunngjøringen og dette konkurransegrunnlaget inkludert vedlegg. I tillegg vil eventuelle tilleggsopplysninger og endringer gitt skriftlig inngå. Slike endringer og tilleggsopplysninger vil kun bli lagt ut på doffin.no og blir da sendt de tilbyderne som har meldt sin interesse der.

Tilbyder plikter å formidle alle relevante deler av konkurransegrunnlaget til eventuelle underleverandører når det innhentes pris fra disse.

### 6.3. Det kan ikke gis tilbud på deler av oppdraget

Det kan ikke gis tilbud på deler av oppdraget.

### 6.4. Alternative tilbud

Alternative tilbud vil ikke bli akseptert.

### 6.5. Tilbyder kan stille spørsmål til konkurransedokumentene og anskaffelsen

Fauske kommune har engasjert ekstern konsulent for utarbeiding av konkurransegrunnlaget. Dersom tilbyder finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, inneholder uklarheter eller lignende, kan tilbyder skriftlig be om tilleggsopplysninger fra oppdragsgivers kontaktperson:

Navn: Rolf Willy Berg  
E-post: [rolf.berg@innkjopsservice.no](mailto:rolf.berg@innkjopsservice.no)

Henvendelse om tilleggsopplysninger sendes via e-post og merkes ”**Konkurranse – Transporttjenester**”. Alle henvendelser skal skje via e-post.

Alle skriftlige spørsmål vil bli anonymisert og svar på alle spørsmål vil bli lagt ut på doffin.no Det vil således ikke bli sendt svar til den enkelte tilbyder, men kun lagt ut informasjon på

doffin.no til de som har meldt sin interesse for konkurransen der. Oppdragsgiver har ikke plikt til å besvare spørsmål som kommer inn etter fristen.

Henvendelser må være mottatt av oppdragsgivers kontaktperson **senest 10 dager før tilbudsfristen**. Oppdragsgiver plikter ikke å svare på henvendelser mottatt etter denne fristen.

Tilbyder skal ikke direkte ta kontakt med andre i oppdragsgivers prosjektgruppe uten at dette først er avklart med oppdragsgivers kontaktperson. Muntlige henvendelser vil ikke bli besvart.

### **6.6. Suppleringer/endringer av konkurransesgrunnlaget**

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å supplere eller endre konkurransesgrunnlaget frem til tilbudsfristens utløp. Kommer endringene så sent at det er vanskelig for tilbyderne å ta hensyn til suppleringene/endringene ved utarbeidelsen av tilbudet, vil tilbudsfristen bli forholdsmessig forlenget.

Eventuelle endringer av konkurransesgrunnlaget, herunder spesifikasjoner, konkurransebestemmelser m.v., vil skriftlig bli lagt ut på doffin.no. Endringene vil ha gyldighet foran tidligere mottatt konkurransesgrunnlag.

Oppdager tilbyder mangler eller uklarheter ved konkurransesgrunnlaget som har betydning for gjennomføringen av oppdraget, prissetting m.v., skal tilbyder varsle oppdragsgiver om dette umiddelbart.

### **6.7. Tilbakekalling eller endringer i innsendte tilbud**

Tilbakekalling eller endringer i tilbudet før tilbudsfristens utløp må, for å være gyldige, i tilfelle være kommet frem til oppdragsgiver på samme adresse som tilbudet skal leveres. Tilbakekalling og endringer skal skje skriftlig.

Endringer av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud. Endringer skal være skriftlig, og være underskrevet av en som har fullmakt til å pådra tilbyder forpliktelser.

### **6.8. Innlevering av tilbud**

Tilbudet skal være skriftlig, undertegnet og datert.

Ved forsendelse pr. post skal følgende adresse benyttes:

Innkjøpsservice Advokatfirma AS  
Nyveien 19  
8200 Fauske

Ved personlig oppmøte skal tilbudet leveres til:

Innkjøpsservice Advokatfirma AS  
Nyveien 19  
8200 Fauske

Pakning/ konvolutt skal være tydelig forseglet og anonymisert, samt være merket slik:

**”Konkurranse – Transporttjenester”**

Tilbudet skal leveres i 2 eksemplarer på papir. Et eksemplar skal påtegnes ”original”. Ved motstrid mellom eksemplarene, går dette eksemplaret foran de øvrige. Tilbudet skal også legges med på cd eller minnebrikke i to versjoner – en som ikke er sladdet og en versjon som er sladdet for evt. bedriftshemmeligheter slik at tilbudet kan sendes ut ved krav om innsyn.

Tilbud sendt pr. telefaks, e-post eller annen form for elektronisk dokumentoverføring aksepteres ikke.

Rettidig mottatt tilbud leveres ikke tilbake.

**NB!** Tilbyder er ansvarlig for at ALLE spørsmål, krav og avklaringspunkter i konkurransegrunnlaget besvares/ belyses/ dokumenteres. Manglende eller mangelfull innlevering av dokumentasjon kan og i noen tilfeller skal medføre at tilbyder avvises fra konkurransen. Det gjøres særlig oppmerksom på at tilbyder **MÅ** levere all dokumentasjon sammen med tilbudet. Oppdragsgiver har i noen tilfeller en rett (men ikke en plikt) til å sette en tilleggsfrist for ettersendelse av dokumenter, men dette er bare en rett for oppdragsgiver (ikke en plikt) samt at adgangen er meget snever. Unnlattelse av å innlevere etterspurt dokumentasjon vil derfor kunne medføre avvisning.

Øvrige krav til disponering av tilbudet fremgår nedenfor og det oppfordres til at denne disponeringen følges så nøyaktig som mulig.

## **6.9. Tilbudsfrist**

Frist for inngivelse av tilbud er:

**27. april 2016 klokken 12.00**

Innen nevnte dato og klokkeslett må tilbudet være kommet frem til den ovenfor nevnte adresse.

Tilbudsfristen er absolutt. For sent innkomne tilbud vil bli avvist fra konkurransen.

## **6.9. Offentlighet og taushetsbelagte opplysninger**

Tilbud og protokoll vil bli unntatt innsyn inntil leverandør er valgt i medhold av offentleglova § 23(3). Etter dette vil imidlertid tilbud og protokoll mv. være tilgjengelig for det offentlige, med unntak av opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den opplysningen angår (forretningshemmeligheter), jfr. offentleglova § 13, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 3-6 og forvaltningsloven § 13(1)(2). Tilbyderne bes derfor om å oppgi i tilbudet hva man mener er forretningshemmeligheter som ikke kan offentliggjøres.

## **6.10. Vedståelsesfrist**

Tilbyder må vedstå seg sitt tilbud inntil kontrakt er undertegnet, dog ikke utover 3 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp. Er aksept ikke kommet frem til tilbyder innen denne fristen, bortfaller tilbyders forpliktelse.

## **6.11. Tilbudsåpning**

Tilbudsåpning vil finne sted hos oppdragsgiver eller oppdragsgivers representant en av de påfølgende dager etter tilbudsfristens utløp.

Tilbudsåpning vil skje uten tilstedeværelse av tilbyderne eller andre utenforstående.

## **6.12. Språkkrav**

Tilbudet med tilhørende dokumenter skal være på norsk.

## **6.13. Forbehold/avvik fra konkurransegrunnlaget**

Er tilbudet ment å avvike fra konkurransegrunnlaget skal det fremgå klart av tilbudet. Avvikene skal spesifiseres og beskrives presist og entydig i tilbuds brevet.

Eventuelle forbehold skal være særskilt angitt i tilbyders tilbuds brev selv om disse også er angitt i andre dokumenter i tilbudet. Det vises til at forbehold vil kunne medføre en rett og/eller en plikt til avvisning av tilbudet i henhold til anskaffelsesforskriften.

## **6.1. Mulig avlysning av konkurransen**

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering eller manglende godkjenning.

## 7. KRAV TIL TILBYDERS KVALIFIKASJONER

### 7.1. Generelt

Manglende dokumentasjon eller mangelfull oppfyllelse av kvalifikasjonskravene kan, og i noen tilfeller skal, medføre at tilbyder blir avvist fra konkurransen. Det gjøres oppmerksom på at dersom oppdraget er tenkt gjennomført med flere rettssubjekter som ansvarlige (for eksempel datterselskaper) må alle selskapene oppfylle kvalifikasjonskravene og fremlegge dokumentasjon for dette.

#### Nedenfor fremgår kvalifikasjonskravene og kravene til dokumentasjon

Unnlattelse av å vedlegge forpliktelseserklæring eller annen dokumentasjon som viser rådighet over de aktuelle ressurser vil medføre avvising.

### 7.2. Skatteattest og MVA-attest

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
<p><b>Skatter og avgifter</b>  <i>Tilbyder skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.</i></p>	<p>Attest fra kemner/ skatteoppkrever (skatt, forskuddstrekk, påleggstrekk, arbeidsgiveravgift).</p> <p>Attest fra skattefogd i vedkommende fylke (merverdiavgift)</p> <p>Utenlandske firma: Attest utstedt av vedkommende myndighet i tilbyders land som bekrefter at Prosjekterende har oppfylt sine forpliktelser vedrørende avgifter i samsvar med lovbestemmelser i hjemlandet.</p> <p>Attestene skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra innleveringsfristens utløp.</p>

### 7.3. HMS-egenerklæring

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
<p><b>HMS</b>  <i>Tilbyder skal oppfylle lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet.</i></p>	<p>HMS egenerklæring i samsvar med gjeldende forskrift, jfr. vedlegg 1.  Erklæringen skal i ikke være eldre enn 3 år regnet fra innleveringsfristens utløp.</p>

**7.4. Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling**

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
<p><b>Firmaattest</b>  <i>Tilbyder skal være et lovlig foretak og registrert i et bransjeregister eller annet foretaksregister, f. eks. Foretaksregisteret i Brønnøysund.</i></p>	<p>Firmaattest; bekreftelse på registrering i Foretaksregisteret Utenlandske firma: Attest for registrering i et bransjeregister eller annet foretaksregister som foreskrevet i lovgivning i den stat hvor entreprenøren og/ eller dennes underleverandør er etablert.</p>

**7.5. Tilbyders økonomiske og finansielle stilling**

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
<p><b>Økonomisk soliditet</b>  <i>Tilbyder skal ha god økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre oppdraget.</i></p>	<p>Revisorgodkjente regnskap med beretning for siste året. Dersom tilbyder har flere opplysninger som det bør tas hensyn til, må disse legges ved.</p>

**7.6. Tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner, erfaring og kapasitet**

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Lærlinger	Tilbyder skal være godkjent lærlingebedrift. Tilbyder skal vedlegge dokumentasjon på at de er godkjent lærlingebedrift.
Utstyr	Tilbyder skal gi en oversikt over maskiner og utstyr som det gis tilbud på i h.h.t. Vedlegg 4 maskinoversikt.
Referanser	Tilbyder skal oppgi minimum 1 referanser med navn, telefonnr og kontaktperson som oppdragsgiver kan kontakte.

## 8. TILDELINGSKRITERIER

### 8.1. Innledning

Tildeling av oppdraget vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige for oppdragsgiver. Ved evalueringen vil det bli lagt vekt på følgende kriterier:

- Pris 100 %

### 8.2. Pris 100%

Ved vurderingen av tildelingskriteriet "pris" vil det bli lagt vekt på de priser som fremgår av prisskjemaet jfr. vedlegg 2.

Høyeste oppnåelige poengsum under dette kriteriet er 100 poeng.

## 9. MEDDELELSE OM TILDELING/KONTRAKTINNGÅELSE

Oppdragsgivers beslutning om hvilket tilbud som er valgt, vil skriftlig bli meddelt elektronisk samtidig til alle tilbyderne minst 10 dager før kontakt inngås. Karensperioden er således 10 dager.

## 10. TILBUDETS INNHOLD – DISPONERING

Tilbudet skal inntas i en ringperm med skilleark og skal inneholde følgende i den nevnte rekkefølge og under nevnte skilleark. Skillearkene skal nummereres. Dokumentene skal ikke være stiftet eller satt på binders.

### Under skilleark 1:

Her skal det foreligge et tilbudsbrev som skal være datert og underskrevet av en som har fullmakt til å pådra tilbyder forpliktelser. Er tilbudet undertegnet av andre enn den/de som i henhold til firmaattesten kan forplikte tilbyder, skal tilbyder vedlegge fullmakt.

I tilbudsbrevet skal tilbyder identifiseres med følgende opplysninger:

- Navn
- Selskapsform
- Offisielt registreringsnummer i det norske Foretaksregisteret
- Gateadresse



- Postadresse
- Telefon, telefaks og eventuelt e-post adresse
- Kontaktperson på vegne av tilbyder

I tilbudsbrevet skal eventuelle avvik/forbehold som er tatt, angis. Forbehold som ikke fremkommer av tilbudsbrevet anses for ikke tatt, se nedenfor.

**Under skilleark 2:**

Informasjon og dokumentasjon av tilbyders kvalifikasjoner.

**Under skilleark 3:**

Informasjon og dokumentasjon knyttet til tildelingskriteriene.

**Under skilleark 4:**

Alle vedlegg som ikke går inn under de øvrige skillearkene.