



**Lom kommune**

Konkurransebeskrivelsen

**Totalentreprise for omsorgsbustader Røyskattlia 18**

Åpen anbudskonkurranse  
Anskaffelsesforskriften del I og III

Saksnr. **1418-2574**

# Innholdsfortegnelse

1	Om oppdragsgiveren	4
1.1	Lom kommune	4
1.2	Oppdragsgivers kontaktperson	4
2	Konkurransegrunnlagets dokumenter	5
3	Om anskaffelsen	7
3.1	Anskaffelsens formål og innhold	7
3.2	Kontraktstype og omfang	7
3.3	Forbehold om tillatelser eller finansiering	7
4	Konkurransegjennomføring	8
4.1	Kunngjøring	8
4.2	Regelverk og anskaffelsesprosedyre	8
4.3	Fremdriftsplan	8
4.4	Tilbudsbefaring	9
4.5	Språk	9
4.6	Kommunikasjon	9
4.7	Tilbyders deltakelseskostnader	9
4.8	Spørsmål til konkurransegrunnlaget	9
4.9	Rettelse, endring og/eller supplering av konkurransegrunnlaget	10
4.10	Parallele tilbud	10
4.11	Alternative tilbud	10
4.12	Deltilbud	10
4.13	Avvik	10
4.14	Tilbakekalling av tilbud	11
4.15	Skatteattest	11
5	Særlige kontraktsvilkår	12
5.1	Krav til lønns- og arbeidsvilkår	12
5.2	Krav om bruk av lærling	12
5.3	Krav om antall led i leverandørkjeden	12
5.4	Skatteattest	12
6	Konfidensialitet og offentlighet	13
6.1	Konfidensialitet	13
6.2	Offentlighet	13
7	Krav til tilbudet	14
7.1	Innlevering av tilbud	14
7.2	Formkrav og struktur	14
8	Kvalifikasjonskrav	16
8.1	Om kvalifikasjonskravene	16
8.2	Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)	16
8.3	Bruk av underleverandører/samarbeidspartnere	17
8.4	Leverandørens registrering, autorisasjoner mv.	17
8.5	Krav til økonomisk og finansiell kapasitet	17
8.6	Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner	18
9	Tildelingskriterier	20
9.1	Klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser	21
10	Evaluerings og avslutning av konkurransen	22
10.1	Evaluerings	22

10.2	Avvisning av tilbud	22
10.3	Avlysning av konkurranse	22
10.4	Melding om valg av leverandør	23
10.5	Klage	23

# 1 Om oppdragsgiveren

## 1.1 Lom kommune

Oppdragsgiver for konkurransen er Lom kommune.

For ytterligere informasjon om oppdragsgiver, se: [www.lom.kommune.no](http://www.lom.kommune.no)

## 1.2 Oppdragsgivers kontaktperson

Oppdragsgiverens kontaktperson for denne anskaffelsen:

<b>NAVN:</b>	Kristine Isobel Bateman
<b>STILLING:</b>	Rådgiver
<b>E-POST:</b>	<a href="mailto:kristine@odinprosjekt.no">kristine@odinprosjekt.no</a>

Eventuelle spørsmål skal stilles via KGV.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver hva gjelder tilbudskonkurransen enn den nevnte kontaktperson.

## 2 Konkurransesgrunnlagets dokumenter

Konkurransesgrunnlaget er delt i to deler. Del I inneholder dokumenter knyttet til gjennomføring av konkurransen. Del 2 inneholder kontrakt med vedlegg.

### Del I:

VEDLEGG	INNHold
	Konkurranseregler (dette dokumentet)
Vedlegg 1	Tilbudsbrev
Vedlegg 2	Egenerklæring taushetsplikt
Vedlegg 3	Tilbyders avvik
Vedlegg 4	Forpliktelseserklæring
Vedlegg 5	Referanseskjema

### Del 2:

BILAG	INNHold
	Avtaledokument NS 8407
	Kontraktsgrunnlag generell del
Vedlegg A.1.1	Kravspesifikasjon, bygg og utomhus - Omsorgsbustader Røyskattlie 18
Vedlegg A.2	Begrunnelse for klima og miljø
Vedlegg B.2.1	Seriøsitetsskrav
Vedlegg D.1.5	Kravspek - prosjekthotell
Vedlegg D.3	Byggherrens SHA-plan, Nye omsorgsbuster RL18- 2026
Vedlegg F.1.1	Prisskjema Røyskattlia 18
Mappe 3.1	ARK
Mappe 3.2	Illustrasjoner fasade
Mappe 3.3	LARK
Mappe 3.4	Lås og beslag
Mappe 3.5	RIBrann
Mappe 3.6	RIE
Mappe 3.7	RIEenergi
Mappe 3.8	RIMiljø

BILAG	INNHold
Mappe 3.9	RIV
Mappe 3.10	RIVA
Mappe 3.11	Velferdsteknologi

## **3 Om anskaffelsen**

### **3.1 Anskaffelsens formål og innhold**

Prosjektet omfatter nybygg for omsorgsboliger for mennesker med nedsett funksjonsevne, med totalt 12 enheter med tilhørende fellesareal, personalbase og støttefunksjonar, totalt ca. 1429m<sup>2</sup> BTA. Prosjektet omfatter og opparbeiding av ca. 3050m<sup>2</sup> areal utendørs.

Se øvrige dokumenter og kravspesifikasjon i konkurransegrunnlaget del 2.

### **3.2 Kontraktstype og omfang**

Det skal inngås avtale med én (1) totalentreprenør for gjennomføring av prosjektet. Kontrakten utføres og reguleres av NS 8407:2011 «Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser», med de suppleringer og endringer som følger av avtaledokumentet med vedlegg.

### **3.3 Forbehold om tillatelser eller finansiering**

Oppdragsgiveren kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 25-4. Som saklig grunn regnes blant annet bortfall av planlagt finansiering, manglende godkjenning fra politisk hold og manglende konkurranse.

## 4 Konkurransgjennomføring

### 4.1 Kunngjøring

Konkurransen er sendt for kunngjøring i DOFFIN-databasen ([www.doffin.no](http://www.doffin.no)) og TED-databasen ([ted.europa.eu](http://ted.europa.eu)) gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet til EU-Supply, heretter benevnt KGV.

Konkurransedokumentene er tilgjengelig i KGV fra EU-Supply gjennom link på [www.doffin.no](http://www.doffin.no) sammen med kunngjøringen.

Er du ikke bruker i KGV, eller har du spørsmål knyttet til hvordan du skal laste opp tilbudet ditt, eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med EU-Supply support:

e-post: [kgv@eu-supply.com](mailto:kgv@eu-supply.com)

tlf: +47 23 96 00 10

### 4.2 Regelverk og anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjøres i henhold til gjeldende lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (FOA) del I og III.

Anskaffelsen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse, jf. FOA § 13-1 (1). Denne prosedyren gir alle interesserte tilbydere mulighet til å levere tilbud. Det er ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp.

### 4.3 Fremdriftsplan

AKTIVITET	DATO	TIDSPUNKT
Konkurranse sendt til kunngjøring	09.06.2026	
Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget	29.07.2026	12:00
<b>Tilbudsfrist</b>	07.08.2026	<b>12:00</b>
Evaluering	Uke 33-35	
Meddelelse om tildeling	Uke 35	
Karensperiode	10 dager	
Tilbudets vedståelsesfrist	3 mnd. etter tilbudsfrist	

#### 4.4 Tilbudsbefaring

Det vil avholdes tilbudsbefaring på følgende tidspunkt og sted:

<b>Tidspunkt</b>	17/06/2026 klokken 12:00
<b>Oppmøtested</b>	Røyskattlia 18, 2686 Lom
<b>Kontaktperson for befaring</b>	Påmelding gjøres via kommunikasjonsmodul i KGV, evt. På epost til oppgitt kontaktperson (punkt 1.2).

Påmelding til befaring gjøres via meldingsfunksjonen i KGV med navn på dem som stiller fra tilbyder.

Det anmodes om at spørsmål sendes inn i forkant, slik at oppdragsgiver får mulighet til å gi utfyllende svar.

Spørsmål sendes til oppdragsgivers kontaktperson i KGV.

Det vil bli ført referat fra møtet. Referatet publiseres i KGV og gjøres tilgjengelig for alle som har meldt sin interesse i KGV.

#### 4.5 Språk

Alle dokumenter og all kommunikasjon som omhandler denne konkurransen skal være/foregå på norsk.

Det gjøres oppmerksom på at det samme kravet også vil gjelde i gjennomføringen av rammeavtalen.

#### 4.6 Kommunikasjon

Kommunikasjon skal foregå via KGV til oppdragsgivers kontaktperson som oppgitt i pkt. 1.2 på språk i henhold til språkravene i pkt. 4.4.

Ingen andre personer enn oppdragsgivers kontaktperson er bemyndiget til å svare på vegne av oppdragsgiver i forbindelse med denne konkurransen.

#### 4.7 Tilbyders deltakelseskostnader

Kostnader som tilbyderen pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering, og oppfølging vil ikke bli refundert.

Deltakelse vil ikke på noen måte forplikte oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandør, eller involvere oppdragsgiver i økonomiske forpliktelser.

#### 4.8 Spørsmål til konkurransegrunnlaget

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransegrunnlaget må fremmes innen den oppgitte fristen i pkt. **Feil! Fant ikke referanseilden.**, i tråd med reglene for kommunikasjon i pkt. **Feil! Fant ikke referanseilden.**5.

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver innen fristen oppgitt i pkt. 4.3 i tråd med reglene for kommunikasjon i pkt. 4.5.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles innen fristen oppgitt i pkt. 4.3 i tråd med reglene for kommunikasjon i pkt. 4.6.

Alle spørsmål i tilbudsfasen vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for alle i KGV i god tid før fristen for forespørsel om deltakelse. Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for alle leverandører i KGV

#### **4.9 Rettelse, endring og/eller supplering av konkurransegrunnlaget**

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelser, suppleringer og/eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli gjort tilgjengelig for alle i KGV.

Dersom oppdragsgiveren vurderer at det er nødvendig med utvidet tilbudsfrist grunnet rettelser, endringer og /eller suppleringer vil dette kommuniseres til alle i KGV.

#### **4.10 Parallellt tilbud**

For denne konkurransen godtas parallellt tilbud fra samme tilbyder.

#### **4.11 Alternative tilbud**

Det vil ikke åpnes for levering av alternative tilbud i konkurransen.

#### **4.12 Deltilbud**

Tilbydere kan ikke levere tilbud som bare omfatter deler av kontraktens omfang.

#### **4.13 Avvik**

Tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene, vil bli avvist.

Avvik skal angis presist og entydig slik at oppdragsgiveren kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med tilbyderen. Forbehold og avvik skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i konkurransegrunnlaget og/eller kontrakt.

Mal for angivelse av avvik er inntatt i del I, jf. pkt. 1.1

#### **4.14 Tilbakekalling av tilbud**

Tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skal skje skriftlig. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud.

#### **4.15 Skatteattest**

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk, jf. FOA § 7-2. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen. Skatteattest skal ikke ha restanser av betydning.

## **5 Særlige kontraktsvilkår**

### **5.1 Krav til lønns- og arbeidsvilkår**

Kontrakten inneholder krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 nr. 112 og forskrift om allmenngjort tariffavtale.

### **5.2 Krav om bruk av lærling**

Kontrakten inneholder krav til at leverandøren er tilknyttet en lærlingordning og at en eller flere lærlinger deltar i utførelsen av kontraktarbeidet.

### **5.3 Krav om antall led i leverandørkjeden**

I kontrakten stilles det krav om at leverandøren kan ha maksimalt to ledd i leverandørkjeden under seg.

### **5.4 Skatteattest**

Leverandøren skal levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

## **6 Konfidensialitet og offentlighet**

### **6.1 Konfidensialitet**

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med konkurransen og gjennomføringen av kontrakten skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part. Taushetsplikten er likevel ikke mer omfattende enn det som følger av forvaltningsloven, jf. lov 10. februar 1967 eller tilsvarende sektorspesifikk regulering, samt etter offentleglova, se pkt. 6.2 nedenfor.

### **6.2 Offentlighet**

Inntil valg av leverandør er gjort kan det nektes innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll, jf. lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) § 23.

Etter at valg av leverandør er gjort er tilbud og protokoller som utgangspunkt åpne for innsyn. Det er likevel gjort noen unntak fra innsynsretten i offentleglova. Av disse unntakene er unntaket for innsyn i opplysninger som er underlagt taushetsplikt i lov eller i medhold av lov, jf. offentleglova § 13, jf. forvaltningsloven § 13. Tilbyderne skal levere en oversikt over hvilke opplysninger de mener er unntatt innsyn, samt signere egenerklæring på at oppdragsgiveren er fritatt fra taushetsplikt i forhold til opplysninger som ikke er særskilt identifisert som taushetspliktige i tilbyderens oppstilling. Mal for dette er vedlagt i del I, jf. pkt. 1.1

Ved krav om innsyn skal oppdragsgiveren gjøre en konkret og selvstendig vurdering av hvor vidt opplysningene tilbyderen har listet opp er av en slik art at oppdragsgiveren plikter å nekte innsyn, jf. offentleglova § 29.

Oppdragsgiver er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentleglova § 11.

## 7 Krav til tilbudet

### 7.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende senest innen tilbudsfristens utløp. Tilbudsfristen fremgår av tabellen under pkt. 4.3. Tilbudsfristen er absolutt. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. Tilbyder bærer all risiko for feil eller forsinkelser ved innleveringen.

Komplett tilbud skal leveres elektronisk i KGV. Vedlegg lastes opp i pdf-format eller annet alminnelig tilgjengelig format (xlsx, docx, mv.) Det bes om at tilbudet lastes opp som separate dokumenter.

Det er ikke nødvendig med elektronisk signatur eller lignende. Det er tilstrekkelig verifikasjon at tilbyder har signert, skannet inn og lastet opp mal for tilbuds brev.

### 7.2 Formkrav og struktur

#### 7.2.1 Generelt

Tilbudet vil være et uttømmende grunnlag for evaluering basert på tildelingskriteriene.

Tilbyderen er selv ansvarlig for at alle kvalifikasjonskrav, tildelingskriterier og andre krav i konkurransen besvares og dokumenteres.

#### 7.2.2 Innhold og struktur

Tilbudet skal som minimum bestå av elementene som er oppført under, marker gjerne godt gjennom tydelige overskrifter hva dokumentene i tilbudet inneholder:

Dokument(er)	Innhold	Mal/vedlegg
<b>Tilbudsbrev</b>	Tilbudsbrev med forpliktende signatur	Del I Vedlegg 1 Tilbudsbrev
<b>Egenerklæring taushetsplikt</b>	Opplysninger tilbyder vurderer som unntatt fra innsyn	Del I vedlegg 2 Egenerklæring taushetsplikt
<b>Avvik</b> <i>Dersom tilbudet inneholder avvik</i>	Eventuelle avvik mot bestemmelser i konkurransen	Del I vedlegg 3 Mal tilbyders avvik
<b>Forpliktelseserklæring</b> <i>Dersom tilbyder ønsker å støtte seg på underleverandører</i>	Forpliktelseserklæring, samarbeidsavtale som bekrefter at tilbyder vil ha rådighet over de nødvendige ressursene	Del I Vedlegg 4 Forpliktelseserklæring
<b>ESPD</b>	Utfylt ESPD-skjema	Oppsett i KGV
<b>ESPD – Underleverandører</b>	Utfylt ESPD-skjema	Oppsett i KGV

<b>Dokument(er)</b>	<b>Innhold</b>	<b>Mal/vedlegg</b>
<b>Kravspesifikasjon/ Kontraktskrav</b>	Leverandørs besvarelse av Del 2 bilag 1 – oppdragsgivers kravspesifikasjon	Leverandørens løsningsbeskrivelse. Leverandørens egen mal.
<b>Tildelingskriterium pris</b>	Utfylt prisskjema. Hele skjemaet må være korrekt utfylt.	Del 2 vedlegg F.1.1
<b>Tildelingskriterium kvalitet</b>	Utfylt besvarelse av tildelingskriteriet.	Leverandørens egen mal.

## 8 Kvalifikasjonskrav

### 8.1 Om kvalifikasjonskravene

Kvalifikasjonskravene er absolutte krav. Manglende oppfylling av kvalifikasjonskrav vil medføre avvisning fra konkurransen, jf. FOA § 24-2. Kvalifikasjonskravene med dokumentasjonskrav fremkommer under.

### 8.2 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

#### 8.2.1 Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier skal leverandøren fylle ut ESPD-skjema i KGV.

Når skjemaet er ferdig fylt ut må leverandøren generere en ny fil og innlevere dette som en del av tilbudet. Skjemaet skal leveres sammen med tilbudet. Den leverandøren som blir innstilt til avtaleinngåelse må før avtale inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å, på ethvert tidspunkt i konkurransen, be om at leverandøren dokumenterer oppfyllelse av kvalifikasjonskravene.

#### 8.2.2 ESPD for underleverandører/samarbeidspartnere

Dersom tilbyder ønsker å støtte seg på underleverandører eller samarbeidspartnere for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav skal det òg leverast ESPD-skjema for hver enkelt underleverandør/samarbeidspartner jf. FOA § 17-1(6).

#### 8.2.3 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat»: De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i Eus direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunne.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- § 24-2 (2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- § 24-2 (3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD-skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

### 8.2.4 Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD-skjemaet

I denne konkurransen kan leverandørene i ESPD-skjemaet gi en samlet erklæring om at de oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som fremkommer av dette konkurransegrunnlaget. Dette gjøres i ESPD-skjemaets del IV seksjon a.

## 8.3 Bruk av underleverandører/samarbeidspartnere

Dersom tilbyderer ønsker å støtte seg på underleverandører eller samarbeidspartnere for oppfylging av kvalifikasjonskrav relatert til økonomisk og finansiell stilling, jf. pkt. **Feil! Fant ikke referanse kilden.**, og/eller krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. pkt. 8.6, skal tilbudet inneholde nødvendig dokumentasjon knyttet til underleverandører eller samarbeidspartnere. I slike tilfeller skal tilbudet også inneholde en signert forpliktelseserklæring, samarbeidsavtale eller lignende som bekrefter at tilbyderer vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, jf. FOA § 16-10 (2). Mal for forpliktelseserklæring er vedlagt i del I, jf. pkt. 1.1

TYPE DOKUMENTASJON FRA UNDERLEVERANDØR	KOMMENTAR
Forpliktelseserklæring	Benytt Vedlegg 4. Se også informasjon under.
Dokumentasjon på oppfyllelse av de kvalifikasjonskrav tilbyder støtter seg på underleverandører for å oppfylle	Gjelder kun de kvalifikasjonskravene som tilbyder støtter seg på underleverandører for å oppfylle i forhold til tekniske og faglige kvalifikasjoner
ESPD for underleverandører/samarbeidspartnere	Utfylt ESPD, se også pkt. 8.2.2

## 8.4 Leverandørens registrering, autorisasjoner mv.

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none"><li>Norske selskaper: Firmaattest ikke eldre enn 6 måneder</li><li>Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert</li></ul>

## 8.5 Krav til økonomisk og finansiell kapasitet

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandør skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å oppfylle kontrakten.	Kredittvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap basert på siste kjente

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Påkrevd kapasitet vurderes i forhold til avtalens verdi, ytelser, risiko og varighet.	regnskapstall. Nøkkeltallene i regnskapet må fremgå sammen med en vurdering av leverandørens betalingserfaring.

*Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.*

## 8.6 Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
<p><b>Erfaring fra lignende oppdrag - Referanseprosjekter</b></p> <p>Tilbyder skal ha erfaring fra gjennomføring av sammenlignbare totalentrepriser.</p> <p>Med sammenlignbare oppdrag menes byggeprosjekter av relevant størrelse og kompleksitet, herunder prosjekter med ansvar for prosjektering, koordinering av flere fag og gjennomføring innenfor avtalte frister.</p> <p>Oppdragsgiver vil foreta en samlet vurdering av om dokumenterte referanser viser tilstrekkelig relevant erfaring. Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans.</p>	<p>Beskrivelse av leverandørens mest relevante oppdrag i løpet av de siste 5 årene med opplysninger om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppdragsgivers navn og kontaktinformasjon</li> <li>• Prosjektets navn</li> <li>• Prosjektets art, størrelse, kostnad og kompleksitet med hensyn til utførelse, logistikk og fremdrift</li> <li>• Tidspunkt</li> <li>• Tilbyders leveranse i prosjektet</li> <li>• Entrepriseform</li> <li>• Kontraktens størrelse</li> </ul> <p>Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen i oversikten.</p> <p>Oppdragsgiver forbeholder seg muligheten til å kontakte referanser for bekreftelse av oppgitt informasjon</p> <p><b>Dokumentasjonen leveres som del av tilbudet. Benytt Del I Vedlegg 5. Beskriv maksimalt 5 prosjekter.</b></p>

<b>Leverandøren skal ha tilstrekkelig kapasitet og gjennomføringsevne</b>	<p>Oversikt over leverandørens totale bemanning, samt oversikt over antall årsverk, med kompetanse for spesielle/viktige fagområder for gjennomføring av denne kontrakten.</p> <p>Det skal redegjøres for hvordan leverandøren vil sikre tilstrekkelig kapasitet for dette oppdraget. Det skal blant annet legges frem en bemanningsplan for oppdraget som viser antallet egne ansatte, innleide, underentreprenører med mer.</p> <p><b>Leverandørens egen mal.</b></p>
<b>Leverandør skal ha etablerte rutiner for kvalitetsstyring.</b>	<p>Dokumentasjon skal gis på en av følgende måter:</p> <p>Alt.1: Beskrivelse av firmaets rutiner for kvalitetsstyring. Beskrivelsen skal minimum omfatte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvordan kvalitet planlegges og følges opp i prosjektgjennomføringen</li> <li>• Hvem som har ansvaret for kvalitet, og hvordan dette er organisert</li> <li>• Hvordan avvik håndteres og forbedres</li> </ul> <p>Alt.2: Om leverandør har ISO 9001:2015 sertifikat eller tilsvarende, kan dette legges ved.</p>
<b>Leverandør skal ha etablerte rutiner for miljøstyring.</b>	<p>Dokumentasjon skal gis på en av følgende måter:</p> <p>Alt. 1: Beskrivelse av firmaets miljøstyring. Beskrivelsen skal minimum omfatte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvilke miljøkrav og mål virksomheten har satt for sin drift</li> <li>• Hvordan miljøhensyn ivaretas i prosjektgjennomføringen</li> <li>• Hvordan ansvar for miljøoppfølgingen er organisert</li> <li>• Hvordan avvik følges opp og forbedres</li> </ul> <p>Alt. 2: Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 14001, EMAS, Miljøfyrtårn eller tilsvarende 3.-parts verifiserte systemer, vil det være tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat.</p>

## 9 Tildelingskriterier

Tildeling vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet basert på kriteriene nedenfor.

TILDELINGSKRITERIUM	DOKUMENTASJON	VEKT
<b>Totalpris</b> Under dette kriteriet vurderes: <ul style="list-style-type: none"><li>- Tilbudssum</li><li>- Regningsarbeider</li><li>- Opsjoner</li></ul>	Ferdig utfylt prisskjema vedlegg F.1.1.	60 %
<b>Kvalitet og gjennomføring</b>  Under dette kriteriet vurderes: <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Organisasjonsplan:</b> Om og i hvilken grad prosjektorganisasjonen er hensiktsmessig sammensatt med klart definerte roller og ansvarsområder som ivaretar prosjektets behov gjennom hele gjennomføringen.</li><li>- <b>Plan for gjennomføring og fremdrift:</b> Om og i hvilken grad gjennomførings- og fremdriftsplanen er gjennomtenkt, realistisk og tilpasset prosjektets art og kompleksitet.</li><li>- <b>Bruk av lærlinger:</b> Hvordan leverandøren inkluderer lærlinger i prosjektet på en måte som sikrer reell faglig utvikling</li><li>- <b>Nøkkelpersonelletts kompetanse:</b> Leverandøren skal ha nøkkelpersonell (prosjektleder og anleggsleder) med relevant kompetanse for gjennomføring av denne kontrakten.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Organisasjonsplan:</b> Leverandøren skal levere en beskrivelse av prosjektorganisasjonen, herunder organisasjonskart med navngitte nøkkelpersoner, roller og ansvarsområder. (Maks 1 side).</li><li>- <b>Plan for gjennomføring og fremdrift:</b> Leverandøren skal levere en beskrivelse av hvordan oppdraget planlegges gjennomført, inkludert en fremdriftsplan. (Maks 2 sider).</li><li>- <b>Bruk av lærlinger:</b> Leverandøren skal levere en beskrivelse av hvordan lærlinger inkluderes i prosjektet. (Maks 1 side).</li><li>- <b>Nøkkelpersonelletts kompetanse:</b> Leverandøren skal fremlegge CV for nøkkelpersonell (prosjektleder og anleggsleder) som beskriver teknisk og faglig kompetanse relevant for dette prosjektet, herunder utdanning, eventuelle kurs og sertifiseringer samt arbeidserfaring med beskrivelse av roller og faglig ansvar. (Maks 2 sider per ressurs)</li></ul>	40 %

TILDELINGSKRITERIUM	DOKUMENTASJON	VEKT
	<i>Illustrasjoner og figurer kan inkluderes som supplement til teksten og telles ikke inn i sidebegrensningen. Illustrasjoner skal kun inneholde enkle betegnelser og merking. Dvs. besvarelsen skal ikke føres inn i bildet.</i>	

## 9.1 Klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser

Anskaffelsesforskriften § 7-9 regulerer oppdragsgivers plikt til å stille kriterier og krav i anskaffelser som har som formål å redusere anskaffelsens samlede klimaavtrykk eller miljøbelastning, jf. FOA § 7-9 (1). Vennligst se vedlegg A.2.

## 10 Evaluering og avslutning av konkurransen

### 10.1 Evaluering

Evaluering vil skje på grunnlag av innlevert dokumentasjon.

#### 10.1.1 Evaluering Pris

Evalueringen vil gjøres etter følgende modell for prisevalueringen:

Modell	Forklaring
Lineær	Beste tilbud/pris tildeles 10 poeng. Beste tilbud/pris * 2 eller høyere tildeles 0 poeng. Øvrige tilbud tildeles score etter en lineær skala.

#### 10.1.2 Evaluering kvalitet

Evalueringen vil skje slik at beste tilbud, vurdert etter oppdragsgivers innkjøpsfaglige skjønn, vil gis beste score (maksimalt 10). Øvrige tilbud vil tildeles score etter relative avvik fra beste tilbud. Øvrige tilbud vil tildeles score etter relative avvik fra beste tilbud, basert på følgende metode:

Poeng	Innhold
10	Det beste tilbudet
9-8	Tett opp mot det beste tilbudet, men med enkelte svakheter
7-6	Svakere enn det beste tilbudet
5-4	Mye svakere enn det beste tilbudet
3-2	Svært mye svakere enn det beste tilbudet
1	Så vidt oppfylt minimum for å oppnå karakter
0	Tilbudets innhold er uakseptabelt, eller er ikke mulig å evaluere.

Nøkkelpersonellets kompetanse: Den samlede kompetanseprofilen vil vurderes helhetlig, og relevant utdanning og faglige kvalifikasjoner vil kunne kompensere for kortere yrkeserfaring og omvendt. Det vil ikke gis ytterligere uttelling for mer enn 10 års relevant erfaring.

### 10.2 Avvisning av tilbud

Avvisningsreglene i FOA kapittel 24 kommer til anvendelse. Tilbyderne oppfordres til å gjøre seg kjent med disse.

### 10.3 Avlysning av konkurranse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen ved saklig grunn, jf. FOA § 25-4 (1). Som saklig grunn regnes blant annet bortfall av planlagt finansiering, manglende godkjenning fra politisk hold og manglende konkurranse.

## **10.4 Melding om valg av leverandør**

Etter at valg av leverandør er gjort vil alle berørte leverandører informeres skriftlig om dette.

Meldingen vil inneholde navn på hvem som er tildelt kontrakt samt en redegjørelse for det valgte tilbudets egenskaper og relative fordeler i samsvar med angitte tildelingskriterier, jf. FOA § 25-1.

Meldingen vil også angi tidspunkt for utløp av karensperioden.

## **10.5 Klage**

Tilbydere kan klage på valg av leverandør.

Dersom oppdragsgiver finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med tildelingskriteriene kan tildelingsbeslutningen annulleres frem til kontrakt er signert.