



# KONKURRANSEGRUNNLAG

## **Åpen tilbudskonkurranse**

etter forskriftes del I og del II

for inngåelse av avtale om:

**Konsulentbistand til utforming  
reguleringsplan (detaljregulering) for IØR sitt  
avfalls- og deponiområde**

11.06.2026

## 1 GENERELL BESKRIVELSE

### 1.1 Oppsummering av anskaffelsen

Oppdragsgiver:	
Organisasjon:	Indre Østfold Renovasjon IKS (IØR)
Organisasjonsnummer:	974 642 239
Postadresse:	Skiptvetveien 85, 1815 Askim
Kontaktperson:	Jim Juliussen-Burås
Tlf:	+47 04 215
E-post:	<a href="mailto:post@iorenovasjon.no">post@iorenovasjon.no</a>
Hjemmeside:	<a href="https://iorenovasjon.no/">https://iorenovasjon.no/</a>
Oppdragsgivers konsulent:	
Organisasjon:	Damhaug Consulting AS
Kontaktperson:	Reidar Seim
Tlf:	+47 414 78 037
E-post:	<a href="mailto:r.seim@d-consult.no">r.seim@d-consult.no</a>
Anskaffelse og konkurranseregler:	
Type anskaffelse:	Tjenestekjøp.
Tilbudsprosedyre:	Åpen tilbudskonkurranse med mulighet for dialog.
Regelverk:	Anskaffelsesforskriften (FOA) del II, jf. punkt 2.1.
Beskrivelse:	<p>IØR har behov for ekstern konsulentbistand til å utarbeide reguleringsplan (detaljregulering), for sitt samlede anleggsområde, Skiptvetveien 85, Askim, slik at hele området får enhetlig reguleringsformål tilpasset dagens og fremtidig bruk.</p> <p>Området benyttes i dag til:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- omlasting av husholdningsavfall</li><li>- gjenvinningsstasjon</li><li>- håndtering av næringsavfall</li><li>- deponi for rene og lett forurensede masser</li><li>- ordinært deponi</li></ul> <p>Formålet med reguleringsarbeidet er å sikre en langsiktig, forutsigbar og korrekt arealbruk iht. til regelverk og driftstillatelse.</p>
Kontraktslengder:	Frem til oppgaven er fullført, dvs. til vedtatt reguleringsplan. Oppdragsgiver har ensidig opsjon på forlengelse av kontrakten med 1 + 1 år, og vil da kunne omfatte tilleggsytelser innen samme kontraktsformål, men kun inntil maksimal verdi av kontrakten på MNOK 2,49.
Kontraktsbetingelser:	NS 8402:2010 med justeringer, jf. bilag 1.
Frister og framdriftsplan	

Konkurransen legges inn på Mercell:	12.06.2026
Tilbudskonferanse:	Avholdes ikke
Siste frist for skriftlige spørsmål:	05.08.2026
Tilbudsfrist og tilbudsåpning:	13.08.2026, kl. 12.00, jf. punkt 2.2 og punkt 5.2
Melding om tildeling av kontrakt:	21.08.2026 (antatt)
Kontraktsinngåelse:	31.08.2026 (antatt)
Vedståelsesfrist:	kl. 24:00, 3 måneder etter tilbudsfristen
Iverksettelse av oppdraget:	01.09.2026

## 1.2 Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget består av dette dokumentet samt følgende bilag:

1. Kontraktsvilkår,
2. Tilbudsskjema til utfylling

## 1.3 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN-databasen via Mercell.

## 1.4 Felles tilbudskonferanse

Avholdes ikke.

## 1.5 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandør finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan leverandøren skriftlig be om tilleggsopplysninger. Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen. I begge tilfeller gjelder fristen for å stille skriftlige spørsmål i punkt 1.1.

Dersom leverandør unnlater å varsle feil eller uoverensstemmelser som leverandør har oppdaget eller åpenbart kunne eller burde ha oppdaget, kan vedkommende ikke senere påberope dette som innsigelse i forhold til gjennomføringen av denne konkurransen.

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen. Dvs. at verken oppdragsgiver eller konsulent skal kontaktes direkte for spørsmål. Dette for at all kommunikasjon skal kunne loggføres.

Når leverandøren er inne på konkurransen skal fanebladet «Kommunikasjon» velges. Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på «Send».

Hvis spørsmålet angår alle leverandører, vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon, eller som en revisjon av konkurransen. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet «Kommunikasjon».

## 1.6 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av tilbudsgrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell-portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet «Tilleggsinformasjon» i Mercell-portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, dersom det er gitt tilleggsinformasjon i konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen.

## **2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD**

### **2.1 Anskaffelsesprosedyre**

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov av 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (LOA), og forskrift av 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (FOA). Anskaffelsen skal foretas gjennom en åpen tilbudskonkurranse etter forskriftens del II (anskaffelser over nasjonal terskelverdi). I en åpen tilbudskonkurranse kan alle interesserte tilbydere levere tilbud, og det er ingen prekvalifisering.

Oppdragsgiver vil vurdere å gjennomføre dialog gjennom forhandlinger med en eller flere av leverandørene som leverer tilbud i konkurransen, jf. FOA §9-3. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Utvelgelse av hvem det blir gjennomført forhandlinger med blir gjort etter en vurdering på grunnlag av tildelingskriteriene. Dialogen skal skje i samsvar med kravene til likebehandling og god forretningsskikk, samt reglene om taushetsplikt. Oppdragsgiver skal særlig sørge for at det ikke blir gitt opplysninger om innholdet i tilbudene til de andre leverandørene eller forhold som kan stille noen leverandører bedre enn andre.

Forhandlinger blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger ikke er hensiktsmessig. Dialog i form av rettinger/avklaringer blir gjennomført ved behov. Leverandøren må derfor levere sitt beste tilbud, komplett og i samsvar med konkurransegrunnlaget innen tilbudsfristen.

### **2.2 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming**

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen angitt i punkt 1.1. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp).

Er leverandøren ikke bruker hos Mercell, eller dersom en har spørsmål knyttet til funksjonaliteten i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support, kontaktinfo på kontaktsiden tilknyttet kunngjøringen.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som medfører ønske om å endre tilbudet før tilbudsfristen utgår, kan leverandøren gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristens utløp. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Ved innlevering kan leverandøren bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er den aktuelle virksomhet som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan fremskaffes på

[www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no). Det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen bør settes i gang så snart som mulig.

Tilbudet skal være på norsk, men dokumentasjon, attester mv. kan være på skandinaviske språk eller engelsk.

Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet «Dokumenter» i Mercell-portalen:

Dokumentasjon
<b>Signert tilbudsskjema (i signert PDF-format og Excel-format, ref. bilag 2)</b> (samt evt. eget separat tilbudsbrev fra leverandør)
<b>Eventuell forpliktelseserklæring fra underleverandør(er)</b> dersom leverandør må støtte seg på slike for oppfylling av kvalifikasjonskrav, jf. pkt. 2.7
<b>Omfang og innhold av tjenesten</b> utfyllende opplysninger vedrørende gjennomføringen av oppdraget, jf. tildelingskriteriene i pkt. 4.2.
<b>Forbehold og avvik</b> Se krav til dokumentasjon i punkt 2.3.
<b>Sladdet versjon av tilbudet</b> Komplett sladdet versjon i PDF-format eller tilsvarende av tilbudet, der leverandøren har sladdet det som anses å være forretningshemmeligheter, se punkt 2.8.

Leverandør er ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i konkurransegrunnlaget / tilbudsgrunnlaget besvares/belyses.

Oppdragsgiver dekker ikke leverandørens kostnader eller utgifter av noe slag knyttet til deltagelse i denne konkurransen.

### 2.3 Forbehold og avvik

Det understrekes at leverandør har risikoen for uklarheter i eget tilbud og at uklarheter, forbehold og avvik kan medføre avvisning. Før leverandør eventuelt avgir tilbud med forbehold eller avvik, bør de rettslige konsekvenser av dette derfor vurderes.

Dersom leverandør tar forbehold eller tilbudet inneholder avvik fra deler av konkurransegrunnlaget, skal dette klart fremgå av tilbudet. Forbehold og avvik skal være presise og entydige, slik at oppdragsgiver kan vurdere disse og deres konsekvenser uten kontakt med leverandør. Det skal spesifiseres hvilke konsekvenser leverandør mener at forbeholdet eller avviket har for ytelse, pris eller andre forhold.

Tilbud med vesentlige forbehold eller avvik skal avvises. Leverandør må påregne at forbehold/avvik som ikke kan prises av oppdragsgiver, vil bli ansett som vesentlige.

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende, vil bli betraktet som forbehold dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

## **2.4 Alternative tilbud**

Tilbud skal leveres i overensstemmelse med konkurransegrunnlaget. Alternative tilbud aksepteres ikke.

## **2.5 Deltilbud**

Tilbudet må omfatte hele tjenesten, og det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

## **2.6 Vedståelsesfrist**

Vedståelsesfristen for tilbudet er angitt i punkt 1.1.

## **2.7 Eventuell bruk av underleverandør**

Leverandør skal opplyse om han har til hensikt å bruke underleverandører til å oppfylle kontrakten. Dersom det benyttes underleverandører, skal dette angis i tilbudet. Det skal i tilbudet opplyses om navn og organisasjonsnummer til underleverandør(er) og hvilke deler av tjenesten som hver enkelt underleverandør skal utføre.

I samsvar med FOA §8-13 har ikke leverandøren anledning til å ha mer enn to ledd under seg i leverandørkjeden.

Dersom leverandør må støtte seg på underleverandør for å tilfredsstille kvalifikasjonskravene i punkt 3.2, skal dette også angis i tilbudet. I tillegg skal det vedlagt tilbudet være en erklæring der underleverandøren forplikter seg til å stille nødvendig kapasitet ved en eventuell kontrakt.

## **2.8 Offentlighet**

Tilbud og anskaffelsesprotokoll kan unntas offentlighet, jf. offentleglova av 19.5.2006 nr.16 § 23, inntil valg av leverandør er bestemt.

Leverandør skal opplyse om hvilke deler av tilbudet som anses å være forretningshemmeligheter, se punkt 2.2 om innlevering av tilbud og tilbudsutforming. Ved begjæring om innsyn, skal oppdragsgiver uavhengig av dette, vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

Oppdragsgiveren vil søke å ta hensyn til leverandør innenfor de rammer som følger av gjeldende lovverk.

Oppdragsgiveren påtar seg imidlertid intet erstatningsansvar knyttet til offentliggjøring av tilbudsdokumentasjon.

## **2.9 Taushetsplikt**

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 7-4, jf. lov av 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) § 13.

## **2.10 Lønns- og arbeidsvilkår**

Forskrift av 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter (forskrift om arbeidsvilkår i off. kontrakter) stiller krav om at ansatte i virksomheter som utfører tjenester eller bygg- og anleggsarbeider for offentlige oppdragsgivere, ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det

som følger av gjeldende allmenngjøringsforskrifter eller landsomfattende tariffavtaler for den aktuelle bransje.

Kontrakten, jf. bilag 1 inneholder derfor bestemmelser som stiller krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, som leverandør må sette seg særlig inn i.

### 3 KVALIFIKASJONSKRAV

#### 3.1 Generelt om kvalifikasjonskravene

For denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene i forskriftens § 9-5, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene. Bekreftelse av at det ikke foreligger grunner for avvisning, samt oppfylling av kvalifikasjonskravene angitt i pkt. 3.2, er en forutsetning for videre deltagelse i konkurransen.

Leverandør skal i tilbudsskjema levere egenerklæring som foreløpig dokumentasjon for at man oppfyller kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger grunner for avvisning. Det er derfor ikke nødvendig å vedlegge dokumentasjon med tilbudet, utover det som er angitt i punkt 2.2.

Valgt leverandør vil bli bedt om å fremlegge dokumentasjonsbevis for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene før tildelingsbrevet sendes. Det presiseres likevel at oppdragsgiver kan be om slik dokumentasjon av flere leverandører før tildelingsbrevet sendes ut.

#### 3.2 Kvalifikasjonskravene som gjelder for denne konkurransen

##### 3.2.1 Betaling av skatt mv

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold når det gjelder innbetaling av skatt og merverdiavgift.	<ul style="list-style-type: none"><li>Attest for skatt og merverdiavgift</li></ul> <p>Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra utløpet av tilbudsfristen. Utenlandske leverandører skal legge frem attest(er) fra tilsvarende styresmakter i hjemlandet sitt.</p>

##### 3.2.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjon
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	<ul style="list-style-type: none"><li>Firmaattest. Utenlandske leverandører skal fremlegge tilsvarende attest fra foretaksregister i det landet selskapet er etablert.</li></ul>

### 3.2.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjon
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kredittrating utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon, ikke eldre enn 3 måneder, minimum kredittverdig.</li></ul> <p>Dersom leverandøren ikke oppfyller ovenfor nevnte krav til dokumentasjon, kan annen dokumentasjon som oppdragsgiver finner egnet til å dokumentere økonomisk og finansiell kapasitet aksepteres, som f.eks. morselskapsgaranti eller annen garanti/sikkerhet.</p>

### 3.2.4 Leverandørens grunnleggende kompetanse og erfaring

Krav	Dokumentasjon
Leverandøren skal ha relevant erfaring og kompetanse fra tilsvarende oppdrag.	<ul style="list-style-type: none"><li>Redegjørelse for relevante oppdrag siste 3 år. Redegjørelsen skal inneholde beskrivelse av oppdrag, oppdragsgiver, verdi, tidspunkt, navn og kontaktdata på kontaktperson.</li></ul>

## 4 KRAV TIL YTELSEN OG TILDELINGSKRITERIER

### 4.1 Kravspesifikasjon

Leveransen skal omfatte komplett planforslag frem til kommunens sluttbehandling/endelige vedtak av reguleringsplan (detaljregulering), inkludert nødvendig dialog med planmyndighet, utarbeidelse av planmateriale, håndtering av innspill, revisjon av planforslag etter offentlig ettersyn og bistand frem til endelig vedtak.

Det kan nevnes at området som nå skal reguleres, er i kommuneplanens arealdel definert som nåværende og fremtidig avfallsanlegg.

#### 4.1.1 Leveransens omfang

Oppdraget omfatter fullstendig reguleringsplanprosess, herunder følgende faser:

A. Planfaglig ansvar – Utforming av reguleringsplan

Leverandøren skal:

- Utarbeide et planinitiativ for godkjenning i kommunen
- utarbeide komplett reguleringsplan etter plan- og bygningsloven, inkludert:
  - plankart
  - reguleringsbestemmelser
  - planbeskrivelse
- være ansvarlig søker etter plan- og bygningsloven.

B. Prosessansvar

Oppdraget skal minimum omfatte:

- oppstartsmøte med planmyndighet
- varsling av planoppstart



- medvirkning og dialog med naboer og berørte parter
- håndtering og oppsummering av innspill og merknader
- tilpasning av planforslag
- bistand i politisk behandling, inkludert presentasjon ved behov

#### C. Faglige utredninger

Det bestemmes endelig av kommunen, men det forventes at følgende tema skal inngå i leveransen:

- ROS analyse
- trafikk og adkomst
- støy
- naturmangfold
- forurensset grunn og deponi
- overvann og sigevann
- klima og miljøvurderinger

Alle utredninger skal være tilpasset tiltakets art og omfang og tilfredsstillende gjeldende krav fra planmyndigheter og sektormyndigheter.

#### 4.1.2 Avgrensning og roller

- Reguleringsplanen skal omfatte:
  - Arealer som oppdragsgiver enten eier, fester eller leier
  - arealer som i dag benyttes av datterselskapet Retura Østfold AS
  - fremtidig utvidelse av virksomheten, inkludert mulig økt deponivolum/høyere kotehøyde
- IØR er eneste oppdragsgiver og tiltakshaver i oppdraget
- Konsulenten skal forholde seg til IØR, uavhengig av brukere av området

Dette er et grunnleggende premiss for å sikre korrekt eierstyring, selvkostbehandling og etterlevelse av regelverk.

#### 4.1.3 Nærmere om prisene i bilag 2

I prisskjema 3.1 skal leverandøren angi oppmøtepriser for fysisk oppmøte hos oppdragsgiver, som oppdragsgiver har bedt om, eller nødvendige møter hos planmyndighet, dvs. Indre Østfold kommune, Askim.

Fysiske møter inkludert i fastpris-delen, dvs. fase A, inngår ikke her.

Prisene gis enten for oppmøte med kun 1 person, eller 2 personer. Dersom leverandør stiler med flere personer enn dette i fysiske møter, er dette for leverandørens egen regning. Inkludert i oppmøteprisen skal alle kostnader i forbindelse med oppmøte inkluderes, herunder reise og diett, utlegg, timekostnad til reise og evt. andre kostnader.

Antallet oppmøter hos oppdragsgiver er stipulert. Antallet fysiske møter kan økes etter avtale. Det er oppdragsgiver som avgjør om møtene må skje fysisk eller ikke.

I prisskjema 3.2 skal fastpris for gjennomføring av prosjektets fase A fylles inn. Denne prisen skal inkludere alle kostnader som er nødvendige for oppdraget som beskrevet over, herunder tidsbruk til nødvendige fysiske eller digitale møter.

Eventuelle tilleggsarbeider for fase A faktureres i henhold til timeprisene angitt i prisskjema 3.11. I dette prisskjemaet har oppdragsgiver stipulert antall timer for evaluering, men antall timer kan bli både større og mindre enn det som er oppgitt. I dette skjemaet kan leverandør supplere med flere fag/roller.

Utførelse av prosjektets fase B, og de ulike fagutredningene i fase C, utføres etter medgått tid ut fra timeprisene angitt i prisskjemaene 3.3 – 3.10. I samme prisskjemaer skal det også angis et timebudsjett for hver av aktivitetene. Eventuelle overskridelser reguleres etter bilag 1, punkt 4. I disse prisskjemaene skal også navn/rolle på medarbeider tenkt benyttet for gjennomføring av hver aktivitet angis. Medarbeidere angitt i prisskjema 3.3 – 3.10, legges også til grunn ved vurdering av kompetanse og erfaring, jf. punkt 4.2. Tilbyder kan supplere med flere navn/linjer.

#### 4.1.4 Godkjenning av rådgivere

Ved gjennomføring av oppdraget, kan Leverandøren kun benytte rådgivere som er godkjent av oppdragsgiver. De rådgivere som er godkjent ved inngåelsen av avtalen, fremgår av kontrakten.

Leverandøren kan søke om godkjenning av nye rådgivere. Oppdragsgiver vil vurdere om leverandørens ønske om å få godkjent nye rådgivere vil medføre betydelig ulempe eller om bytte innebærer en vesentlig brist i de forutsetningene som lå til grunn da leverandøren fikk tildelt oppdraget.

Oppdragsgiver kan trekke tilbake godkjenningen av den enkelte rådgiver dersom det foreligger saklig grunn, herunder manglende kompetanse, kapasitet, gjentatt mangelfull oppfølging eller andre forhold som er egnet til å svekke oppdragsgivers berettigede tillit.

Leverandøren bærer de merkostnader et skifte av rådgiver kan medføre.

Dersom det benyttes rådgivere som ikke på forhånd er godkjent av oppdragsgiver, anses dette som vesentlig mislighold som gir oppdragsgiver rett til å heve kontrakten, jf. punkt 16 i NS 8402.

## 4.2 Tildelingskriteriene

Evalueringen skjer på basis av hvilket tilbud som totalt sett gir det beste forholdet mellom pris, kvalitet og miljø basert på følgende kriterier:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
<b>1 Pris</b> , beregnet ut fra følgende: 1.1. Tilbudssum, jf. prisskjema 3.12, bilag 2	30 %	Tilbudt pris dokumentert ved: – Utfylt bilag 2 – Prisskjema.

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
<p><b>2 Oppdragsforståelse og kvalitet</b>, vurdert ut fra følgende:</p> <p>2.1. Forståelse av oppdraget basert på gjennomføringsplanen, inkludert involverte fagfelt, fremdrift og opplegg for medvirkning fra oppdragsgiver (20 %).</p> <p>2.2. Kompetanse og erfaring hos leverandørens prosjektleder og øvrig tilbudt personell, og i hvilken grad det aktuelle personellet er tilgjengelig for oppdragsgiver (20 %).</p>	40 %	<p>Leverandøren skal besvare dette kravet ved følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Utfyllende opplysninger om de ulike fasene i leveransen, inkludert gjennomføringsplan, beskrivelse av organisering, opplegg for oppfølging mv.</li> <li>– Omtale av kompetanse og erfaring for tilbudt personell, herunder relevante referanseoppdrag, samt tilgjengelighet.</li> <li>– Kort CV for tilbudt personell.</li> </ul>
<p><b>3 Klima og miljø</b>, ut fra en samlet vurdering av følgende:</p> <p>3.1. Forpliktende og konkrete tiltak som reduserer belastningen innen klima og miljø ved gjennomføring av kontrakten, f.eks. ISO 14001- eller miljøfyrtårns-sertifisering, gjennomføring av reiser og drift av kontor, i hvilken grad klima og miljø hensyntas i planutforming og fagutredninger, samt eventuelle andre forpliktende tiltak som gir konkrete utslippsreduksjoner innen klima og miljø.</p>	30 %	<p>Leverandøren skal besvare dette kravet ved følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Leverandørens beskrivelse av gjennomføringen av oppdraget.</li> <li>– Kopi av eventuelle sertifikater.</li> </ul>

#### 4.3 Evaluering

Ved evaluering av pris legges en lineær skala til grunn, der tilbudet med laveste totalpris får 10 poeng, og en forskjell på 100 % fra laveste totalpris gir 0 poeng.

Innen kriteriet for Oppdragsforståelse og kvalitet, får beste tilbud innen hver av de to delkriteriene 10 poeng, og der karakterene til de øvrige tilbudene innen samme delkriterium gis poeng som etter beste skjønn gjenspeiler de relevante forskjellene mellom tilbudene.

Ved evalueringen gis høy uttelling for tilbud som dokumenterer en konkret, realistisk og oppdragstilpasset gjennomføringsplan, tydelig rolle- og ansvarsfordeling, relevant erfaring fra tilsvarende planprosesser og god tilgjengelighet hos tilbudt nøkkelpersonell. Generelle beskrivelser uten tydelig relevans for dette oppdraget vil gi lavere uttelling.

Innen kriteriet for Klima og miljø, får det totalt sett beste tilbudet 10 poeng, og der karakterene til de øvrige tilbudene gis poeng som etter beste skjønn gjenspeiler de relevante forskjellene mellom tilbudene

Det tas ellers hensyn til eventuelle forbehold og avvik under det enkelte kriterium.

## **5 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE**

### **5.1 Registrering av tilbud**

Tilbudene får i Merrell automatisk registrert tidspunkt for mottakelse etter hvert som de kommer inn, jf. punkt 2.2.

### **5.2 Tilbudsåpning**

Tilbudsåpningen vil ikke være offentlig.

### **5.3 Avvisning**

Oppdragsgiver er forpliktet til, eller har rett til å avvise leverandører eller tilbud dersom det påvises forhold som nevnt i FOA kap.9.

## **6 AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN**

### **6.1 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse**

Oppdragsgiver kan kostnadsfritt avlyse konkurransen eller forkaste samtlige tilbud dersom det foreligger saklig grunn.

### **6.2 Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling**

Oppdragsgiver vil evaluere tilbudene i henhold til kravene i konkurransegrunnlaget og tildelingskriteriene. Når oppdragsgiver har besluttet hvem som skal tildeles kontrakt, varsles dette skriftlig til alle deltakerne samtidig og i rimelig tid før kontrakt inngås. Med «kontrakt inngås» menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten.

Før tildeling av kontrakten vil oppdragsgiver kreve at den valgte leverandøren straks leverer oppdaterte dokumentasjonsbevis på kvalifikasjonsvilkårene i punkt 3.2.

Det løper en karensperiode på minimum 10 kalenderdager regnet fra den dato meddelelse om tildeling er sendt elektronisk. Ved utløpet av karensperioden har oppdragsgiver til hensikt å inngå kontrakt, og eventuelle klager på tildeling må fremsettes innen fristen.