



Saksnummer: 26/012670

Konkurransesgrunnlag

Åpen tilbudskonkurranse etter forskriftens del I og II ved anskaffelse av

Avtale om rådgivning og gjennomføring av gjenbruk og redesign av interiør

Tilbudsfrist: 19.08.2026 kl. 12.00

Innholdsfortegnelse

1	Innledning	4
1.1	Om oppdragsgiver	4
1.2	Om anskaffelsen	4
1.2.1	Anskaffelsens formål	4
1.2.2	Anskaffelsens økonomiske verdi	5
1.2.3	Kontrakt	5
1.3	Oppbygging av konkurransegrunnlaget	5
2	Administrative bestemmelser	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre	5
2.2	Språk	6
2.3	Fremdriftsplan	6
2.4	Tilbudskonferanse	6
2.5	Oppdatering av konkurransegrunnlaget	7
2.6	Spørsmål til konkurransegrunnlaget	7
2.7	Leverandørens deltakelseskostnader	7
3	Sosiale hensyn	7
3.1	Lønns- og arbeidsvilkår	7
3.2	Krav om bruk av lærlinger	7
4	Konfidensialitet og offentlighet	8
5	Krav til tilbudet	9
5.1	Vedståelsesfrist	9
5.2	Tilbud på hele eller deler av leveransen	9
5.3	Avvik	9
5.4	Tilbudsutforming	9
6	Tilbudslevering	12
6.1	Tilbudsfrist	12
6.2	eBevis	12
6.3	Leveringsmåte	12
6.4	Elektronisk signatur ved levering	13
7	Kvalifikasjonskrav	13
7.1	Forpliktelseserklæring	13
7.2	Skatteattest	13

7.3	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	14
7.4	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet.....	14
7.5	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	15
8	Kravspesifikasjon og tildelingskriterier	17
8.1	Kravspesifikasjon	17
8.2	Besvarelse av kravspesifikasjonen og tildelingskriteriene	17
8.3	Tildelingskriterier	17
8.4	Evaluering	18
8.4.1	Evaluering av kvalitative tildelingskriterier	18
8.4.2	Evaluering av pris / kostnad	19
9	Avslutning av konkurransen	19
9.1	Avlysning av konkurransen	19
9.2	Meddelelse om valg av leverandør.....	19

1 Innledning

Statens pensjonskasse, heretter kalt SPK, inviterer til konkurranse for inngåelse av avtale om kjøp av rådgivning og gjennomføring av gjenbruk og redesign av interiør.

Leverandøren skal innlevere tilbud i henhold til informasjonen i dette konkurransegrunnlaget og kontrollere at det mottatte konkurransegrunnlaget inneholder alle tekstsider og vedlegg som er angitt.

1.1 Om oppdragsgiver

SPK er en ledende leverandør av offentlig tjenstepensjon. SPK er underlagt Arbeids- og inkluderingsdepartementet, og det er Stortinget som fastsetter rammevilkårene våre. På vegne av staten forvalter vi pensjonsrettigheter på 810 milliarder kroner for ca. 1 300 virksomheter og mer enn én million tidligere og nåværende tilsatte i stat, skole, forskning, apotek og organisasjoner. I 2025 betalte vi ut 37,5 milliarder kroner i pensjoner.

For statsansatte er medlemskapet i SPK obligatorisk. Andre virksomheter med tilknytning til det offentlige, for eksempel statlige selskaper, er kunder hos oss på frivillig basis. Deres ansatte blir dermed medlemmer i Statens pensjonskasse.

I tillegg til alderspensjon, tilbyr SPK uførepensjon, etterlattepensjon, gode forsikringsordninger og gunstig boliglån. SPK er dessuten en stor leverandør av pensjonskurs, og vi forvalter pensjonsfondet for alle apotekene i Norge.

Statens pensjonskasse har ca. 460 årsverk. Virksomheten er i sin helhet lokalisert i Oslo.

For ytterligere informasjon om SPK, se SPKs nettside <https://www.spk.no/>.

1.2 Om anskaffelsen

1.2.1 Anskaffelsens formål

Anskaffelsens formål er å inngå en avtale med en leverandør som kan bistå Kunden med vurdering, utvikling og gjennomføring av tiltak knyttet til ombruk, gjenbruk, reparasjon og redesign av eksisterende møbler og inventar i forbindelse med ombygging av Kundens lokaler.

Oppdraget skal påbegynnes så snart som mulig etter kontraktsinngåelse og ferdigstilles i perioden februar–mars 2027, i forkant av planlagt innflytting i ombygde lokaler april 2027.

Avtalen vil **ikke** omfatte anskaffelse av nye møbler.

1.2.2 Anskaffelsens økonomiske verdi

Avtalens verdi er estimert til NOK 1 500 000 eks. mva. inkl. opsjoner.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens omfang og innhold vises det til kravspesifikasjonen, se konkurransegrunnlagets del B bilag 1.

1.2.3 Kontrakt

For oppdraget skal det inngås kontrakt med én leverandør.

Avtalens varighet vil være 12 måneder fra signeringsdato.

1.3 Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget består av to deler:

Del A (dette dokument) inneholder prosedyrer og rammer som beskriver hvordan prosessen vil forløpe inntil kontraktstildelingen. Del A har følgende vedlegg:

- Besvarelsesmal - Tilbudsbrev
- Besvarelsesmal - Kvalifikasjonskrav
- Besvarelsesmal - Forpliktelseserklæring
- Besvarelsesmal - Avvik
- Besvarelsesmal - Læringer

Del B inneholder kontrakten for denne anskaffelsen, Avtale om rådgivning og gjennomføring av gjenbruk og redesign av interiør. SPKs kravspesifikasjon ligger også i denne delen.

Kontrakten har følgende bilag og vedlegg:

- Bilag 1 Kundens behov- og kravspesifikasjon
- Bilag 2 Leverandørens løsningsbeskrivelse
- Bilag 3 Prosjekt- og fremdriftsplan
- Bilag 4 Administrative bestemmelser
- Bilag 5 Pris og prisbestemmelser
- Bilag 6 Endringer i avtalen etter avtaleinngåelse
- Vedlegg 1 Møbleringsplan gjenbruk 3. etasje
- Vedlegg 2 Møbleringsplan gjenbruk 2. etasje
- Vedlegg 3 Prisskjema
- Vedlegg 4 CV-mal

2 Administrative bestemmelser

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) samt forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974 del

I og del II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

I en åpen tilbudskonkurranse kan alle interesserte leverandører gi tilbud.

SPK planlegger å tildele kontrakt uten å ha kontakt med leverandørene utover å foreta eventuelle mindre avklaringer/korrigeringer av tilbudene.

Forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom SPK, 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.

2.2 Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet.

2.3 Fremdriftsplan

SPK har lagt opp til følgende tentative tidsplan for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget Spørsmål vil ikke bli besvart i uke 28 – 32 grunnet ferie. Spørsmål kan likevel sendes inn.	11.08.2026 kl. 12.00
Tilbudsfrist	19.08.2026 kl. 12.00
Evaluering	Uke 34 - 36
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 36 - 37
Karensperiode	10 dager fra dato for meddelelse
Kontraktsinngåelse	Etter utløp av karensperioden
Tilbudets vedståelsesfrist	19.11.2026 kl. 16.00

2.4 Tilbudskonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbudskonferanse.

2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Merccell i god tid før tilbudsfristens utløp.

2.6 Spørsmål til konkurransegrunnlaget

Spørsmål til konkurransegrunnlaget skal oversendes i god tid via kommunikasjonsmodulen i Merccell, senest innen fristen oppgitt i kapittel 2.3. Leverandøren skal ikke ta personlig kontakt med noen i SPK i forbindelse med anskaffelsesprosessen.

Spørsmål og svar vil tilgjengeliggjøres i anonymisert form til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Merccell.

2.7 Leverandørens deltakelseskostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering, eller oppfølging av tilbudet og anskaffelsesprosessen for øvrig vil ikke bli refundert.

3 Sosiale hensyn

3.1 Lønns- og arbeidsvilkår

Denne konkurransen omfatter tjenester som omfattes av LOA § 5e lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Det gjelder derfor egne krav og beføyelser knyttet til dette i kontrakten, jf. Konkurransegrunnlagets del B.

3.2 Krav om bruk av lærlinger

Det er et krav at leverandøren er tilknyttet en lærlingordning, og at en eller flere lærlinger deltar i utførelsen av kontraktsarbeidet. Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minst 10% av arbeidede timer utføres av lærlinger. Minst én av dem som deltar i arbeidet med å oppfylle kontrakten, skal være lærling, jf. LOA§ 5h.

For denne anskaffelsen gjelder kravet følgende fagfelt: møbeltapetsererfaget.

Utenlandske leverandører kan oppfylle kravet om bruk av lærlinger ved å benytte lærlinger fra en lærlingordning i opprinnelseslandet eller ved å benytte praksiselev fra en opplæringsordning i opprinnelseslandet.

En leverandør kan oppfylle lærlingekravet ved at utførende underleverandør oppfyller.

Krav om bruk av lærlinger gjelder når følgende vilkår er oppfylt:

- anskaffelsen har en anslått verdi på minst 1,3 millioner kroner ekskl. mva.
- kontrakten har en varighet på over tre måneder
- kontraktens hovedelement omfatter arbeider der det er relevant å benytte arbeidskraft med fag- eller svennebrev
- kravet ikke er uforholdsmessig i den konkrete kontrakten
- det er et særlig behov for læreplasser i den aktuelle bransjen

Statistikk over antall søkere og inngåtte lærekontrakter er tilgjengelig på <https://www.udir.no/tall-og-forskning/statistikk/statistikk-fag-og-yrkesopplaring/sokere-og-larekontrakt/sokere-sortert-etter-utdanningsprogram/>. Det er et «særlig behov» for læreplasser i en bransje når det ved siste søkning til videregående opplæring var klart flere søkere til læreplass innenfor et utdanningsprogram enn antallet inngåtte lærekontrakter innen samme program.

Denne kontrakten vil inneholde krav om bruk av lærling for møbeltapetsererfaget. Kravet skal være oppfylt senest ved oppstart av kontraktarbeidene. En leverandør som er godkjent lærebedrift, og som kan dokumentere reelle forsøk på å inngå lærekontrakt uten å lykkes, anses imidlertid likevel å ha oppfylt dette kontraktkravet.

Tilbyder skal fylle ut «Besvarelsesmal - Lærlinger».

SPK forbeholder seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever krav om bruk av lærlinger.

4 Konfidensialitet og offentlighet

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. 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 §§ 7-3 og 7-4, jf. offentleglova § 13 jf. forvaltningsloven § 13.

Leverandørene skal levere en utgave av tilbudet hvor det leverandøren anser som forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn vil SPK foreta en selvstendig vurdering av om opplysningene er av en slik art at SPK plikter å unnta disse fra offentlighet, jf. offentleglova § 29.

5 Krav til tilbudet

5.1 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 2.3 ovenfor.

5.2 Tilbud på hele eller deler av leveransen

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

5.3 Avvik

Dersom tilbudet inneholder avvik fra konkurransegrunnlagets bestemmelser og betingelser, herunder kontrakten og kravspesifikasjonen, skal dette klart fremgå av tilbudsbrevet. I besvarelsesmalen for avvik (vedlegg til dette konkurransegrunnlaget) skal leverandøren angi presist og entydig sine avvik. Leverandøren skal angi hvilke konsekvenser avviket har for ytelsen, prisen og/eller andre forhold ved tilbudet. Henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som avvik dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktbestemmelser.

Avvik kan medføre at tilbudet blir avvist fra konkurransen.

Se for øvrig kapittel 5.4 og besvarelsesmalen for avvik.

5.4 Tilbudsutforming

Tilbudet skal leveres etter utformingen som det elektroniske systemet for innlevering angir. Dokumentasjon skal lastes opp som filer i samme filformat som besvarelsesmalen dersom ikke annet format er spesifisert. Tilbudet skal inneholde følgende dokumentasjon:

Dokumentasjon	Innhold	Filnavn
Signert tilbudsbrev: Besvarelsesmal - Tilbudsbrev	Tilbudsbrevet skal inneholde følgende: <ol style="list-style-type: none"> 1. Referanse til konkurransegrunnlagets navn og nummer. 2. Leverandørens adresse, telefonnummer og organisasjonsnummer. 3. Leverandørens kontaktperson med 	Dokumentet skal leveres med filnavn: « Tilbudsbrev - <leverandørnavn>.pdf ».

Dokumentasjon	Innhold	Filnavn
	<p>telefonnummer og e-post adresse.</p> <p>4. Bekreftelse på tilbudets vedståelsesfrist, jf. kapittel 5.1</p> <p>5. Forpliktende underskrift fra en person med myndighet til å signere på vegne av leverandøren</p>	
<p>Dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskravet</p> <p>Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner:</p> <p>Besvarelsesmal - Kvalifikasjonskrav</p>	<p>Leverandørens besvarelse av kvalifikasjonskravene om tekniske og faglige kvalifikasjoner oppgitt i kap. 7.</p>	<p>Dokumentasjonen skal leveres med filnavn: «Kvalifikasjon – <leverandørnavn>.pdf».</p>
<p>Dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskravet</p> <p>Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet:</p> <p>Kredittvurdering</p>	<p>Leverandørens besvarelse av kvalifikasjonskravet om teknisk og finansiell kapasitet oppgitt i kap. 7.</p>	<p>Dokumentasjonen skal leveres med filnavn: «Kredittvurdering – <leverandørnavn>.pdf».</p>
<p>Forpliktelseserklæring fra annen virksomhet:</p> <p>Besvarelsesmal - Forpliktelseserklæring</p>	<p>Forpliktelseserklæring skal kun leveres dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, se kapittel 7.1. Disse virksomhetene må i tillegg levere separate egenerklæringer.</p>	<p>Dokumentet(-ene) skal leveres med filnavn: «Forpliktelseserklæring <navn på støtteforetak> – <leverandørnavn>.pdf»</p>
<p>Dokumentasjon for eventuelle avvik:</p>	<p>Dokumentet skal inneholde eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget, jf.</p>	<p>Dokumentet skal leveres med filnavn: «Avvik - <leverandørnavn>.pdf».</p>

Dokumentasjon	Innhold	Filnavn
Besvarelsesmal - Avvik	kapittel 5.3 og besvarelsesmal for avvik.	
Dokumentasjon for bruk av lærlinger: Besvarelsesmal - Lærlinger	Redegjørelse for leverandørens lærlingordning, jfr. kap. 3.2.	Dokumentet skal leveres med filnavn: « Lærlinger - <leverandørnavn>.pdf ».
Leverandørens besvarelse	Dokumentet skal inneholde leverandørens svar på SPKs kravspesifikasjon med etterspurt dokumentasjon, samt eventuell annen etterspurt dokumentasjon i forbindelse med tildelingskriteriene. Leverandøren skal besvare på anvist sted i bilagene i Del B. Leverandøren skal sende inn hele Del B (alle bilag).	Dokumentet skal leveres med filnavn: « Tilbud – <leverandørnavn>.pdf ». Dette <u>skal i tillegg</u> leveres i Word -format.
Leverandørens pristilbud: Vedlegg 3 Prisskjema	Prisbilaget (Bilag 5 Priser og prisbestemmelser) skal ha vedlagt ferdig utfylt prisskjema, jf. kapittel 8.3.	Dokumentet skal leveres i Excel-format eller tilsvarende med filnavn: « Prisbilag – <leverandørnavn>.xls ».
Leverandørens tilbudte nøkkelpersonell: Vedlegg 4 CV-mal	Bilag 4 Administrative bestemmelser skal ha vedlagt ferdig utfylt CV-mal.	Dokumentet skal leveres med filnavn: « Nøkkelpersonell - <leverandørnavn>.pdf ».
Sladdet tilbud	Leverandøren skal levere en sladdet utgave av tilbudet, som kan benyttes ved eventuell begjæring om innsyn, jf. kapittel 4. Merk at alle dokumenter innlevert i tilbudet skal leveres i sladdet versjon, også	Sladdet versjon skal samles i én fil og dokumentet leveres med filnavn: « Sladdet tilbud - <leverandørnavn>.pdf ».

Dokumentasjon	Innhold	Filnavn
	dokumenter hvor ingen sladding utføres.	

6 Tilbudslevering

6.1 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være levert senest innen tilbudsfristen angitt i kapittel 2.3. For sent innleverte tilbud vil bli avvist.

6.2 eBevis

SPK benytter eBevis i denne konkurransen.

Før SPK kan hente opplysninger gjennom eBevis må leverandøren gi samtykke. Dette gjøres i Altinn via KGV-systemet SPK bruker. Samtykke til innhenting må gis fra leverandøren som vinner konkurransen.

Dersom leverandøren ikke samtykker til bruk av eBevis må dokumentasjonen SPK ber om sendes inn manuelt.

eBevis gjør det mulig for SPK å elektronisk hente inn opplysninger som dokumenterer at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger avvsningsgrunner. SPK kan få tilgang til virksomhetsinformasjon fra Brønnøysundregistrene og restanser fra Skatteetaten. Mer informasjon om hvilke opplysninger som hentes inn finnes på anskaffelser.no.

6.3 Leveringsmåte

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, www.mercell.no. Tilbud som leveres på annen måte vil bli avvist.

Er leverandøren ikke bruker hos Mercell eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, eller hvordan tilbud skal innleveres, ta kontakt med Mercell Support:

support@mercell.com. Tlf: + 47 21 01 88 60.

SPK anbefaler at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon som fører til at leverandøren ønsker å endre tilbudet før fristen utgår, kan leverandøren gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt til tilbudsfristen går ut. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

6.4 Elektronisk signatur ved levering

Ved innlevering av tilbudet, vil leverandøren bli bedt om en elektronisk signatur for å autentisere leverandøren som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan bestilles på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no. Det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur, start denne prosessen i god tid før tilbudsinnlevering. Ved spørsmål bes leverandøren ta kontakt med Merzell support.

7 Kvalifikasjonskrav

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene. Se også pkt. 5.4 om tilbudsutforming.

7.1 Forpliktelseserklæring

Leverandøren kan velge å støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kravet til leverandørens økonomiske og finansielle stilling eller kravet til tekniske og faglige kvalifikasjoner. Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal leverandøren dokumentere at den råder over de nødvendige ressursene ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.

Dette gjelder uavhengig av den juridiske karakteren av forbindelsen mellom foretakene, dvs. at de støttende foretakene enten kan være leverandørens morselskap, et annet foretak i samme konsern, en samarbeidspartner eller lignende.

Mal for forpliktelseserklæring er vedlagt dette konkurransegrunnlaget.

7.2 Skatteattest

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift. Kravet gjelder kun for norske leverandører.	Attest fra skattedirektoratet for skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfrist. <i>Merk: Oppdragsgiver innhenter skatteattest gjennom eBevis.</i>

7.3 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<p>Norske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> Firmaattest <p><i>Merk: Oppdragsgiver innhenter firmaattest gjennom eBevis.</i></p> <p>Utenlandske leverandører:</p> <p>Bekreftelse på at leverandøren er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert</p>

7.4 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha en økonomisk og finansiell soliditet som gir oppdragsgiver trygghet for at leverandøren har finansiell kapasitet til å oppfylle sine kontraktsforpliktelser.	<p>Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Vurderingen må ikke være eldre enn 6 måneder fra tilbudsfrist.</p> <p>Leverandøren bes presentere en kredittvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap.</p> <p>Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.</p> <p>Nyetablerte selskaper som ikke har opparbeidet seg grunnlag for kredittvurdering, eller etablerte selskaper som ikke har tilfredsstillende kredittvurdering, må vedlegge en garantierklæring fra bank eller liknende finansieringsinstitusjoner, eller morselskapsgaranti, som garanti for</p>

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
	<p>leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet.</p> <p>Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan leverandøren fremlegge annen dokumentasjon som er egnet til å gi oppdragsgiver trygghet for at leverandøren har tilfredsstillende økonomisk og finansiell kapasitet.</p>

7.5 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
<p>Gjennomføringsevne</p> <p>Leverandøren skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne.</p>	<p>Det skal gis en kort og overordnet beskrivelse av virksomheten, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En redegjørelse for virksomhetens kjernekompetanse relatert til leveringsomfanget. • En oversikt over virksomhetens organisering og eierforhold. • En beskrivelse av hvordan leverandøren er organisert for gjennomføring av denne kontrakten, herunder beskrivelse av hvilke deler av oppdraget som skal ivaretas av underleverandør. <p><i>Merk: Ved bruk av underleverandører må det leveres inn forpliktelseserklæring for disse, se kap. 7.1.</i></p> <p>Besvarelsen skal inntas i besvarelsesmalen for leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner, se eget vedlegg.</p>
<p>Erfaring</p> <p>Leverandøren skal ha god erfaring fra sammenlignbare oppdrag.</p>	<p>Leverandøren skal beskrive inntil tre sammenlignbare leveranser de tre siste årene.</p> <p>Oppdragsbeskrivelsene skal minimum inneholde:</p>

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
	<ul style="list-style-type: none"> • Kundens navn • Navn, telefonnummer og e-post adresse til referanseperson hos kunden. • Kort beskrivelse av leveransen. • Tidspunkt for gjennomføring. • Omfang av leveranse i beløp. • Dokumentert gjenbruk/redesign • Dokumenterte miljøgevinster <p>Besvarelsen skal inntas i besvarelsesmalen for leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner, se eget vedlegg.</p> <p>SPK forbeholder seg retten til å kontakte referansepersonene som oppgis for å verifisere de oppgitte opplysningene.</p> <p>Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.</p>
<p>Miljøledelsessystem</p> <p>Leverandøren skal ha miljøledelsessystem tilpasset leveransens miljømålsetting, miljøegenskaper, kompleksitet og risiko.</p>	<p>En beskrivelse av leverandørens miljøledelsessystem.</p> <p>Hvis leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 14001, EMAS eller Miljøfyrtårn eller tilsvarende, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat under forutsetning av at miljøledelsestiltakene er omfattet av sertifiseringsordningen.</p>
<p>Kvalitetssikringssystem</p> <p>Leverandøren skal ha et kvalitetssikringssystem tilpasset leveransens kompleksitet, risiko og målsetting.</p>	<p>En beskrivelse av leverandørens kvalitetssikringssystem.</p> <p>Hvis leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 9001 eller tilsvarende kvalitetssikringssertifiseringer, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat.</p>

8 Kravspesifikasjon og tildelingskriterier

8.1 Kravspesifikasjon

SPKs kravspesifikasjon står i bilag 1 til Avtale om rådgivning og gjennomføring av gjenbruk og redesign av interiør, se konkurransegrunnlagets Del B.

8.2 Besvarelse av kravspesifikasjonen og tildelingskriteriene

Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjonen og tildelingskriteriene gjøres i form av utfylling av bilagene til kontrakten, i henhold til dokumentasjonskravene angitt i tabellen nedenfor under kapittel 8.3.

8.3 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris, kvalitet og miljø, basert på følgende kriterier:

Tildelingskriterier	Dokumentasjonskrav	Vekt
<p>Pris</p> <p>Under dette kriteriet vurderes:</p> <ul style="list-style-type: none"> tilbudte priser <p>Det er totalprisen som fremkommer i prisskjemaet som vil bli evaluert i konkurransen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Utfylt prisskjema, se konkurransegrunnlagets del B Vedlegg 3 Prisskjema 	25 %
<p>Kvalitet</p> <p>Under dette kriteriet vurderes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kompetanse og erfaring hos nøkkelpersonell Gjennomføring Garanti og service Logistikk <p>I evalueringen vil de to første delkriteriene telle mest, og de to siste mindre.</p> <p>Kunden vil evaluere den innleverte dokumentasjonen helhetlig ut fra</p>	<ul style="list-style-type: none"> Leverandørens besvarelser i konkurransegrunnlagets del B Bilag 2. CV-er, se konkurransegrunnlagets del B Vedlegg 4 CV-mal. 	45 %

<p>hvordan den dekker Kundens behovsbeskrivelse i Bilag 1.</p>		
<p>Miljø</p> <p>Under dette kriteriet vurderes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metode for vurdering av restlevetid • Metode for beregning av klima- og miljøeffekter • Håndtering av overskuddsmateriell • Produksjon og transport <p>I evalueringen vil de to første delkriteriene telle mest, og de to siste mindre.</p> <p>Kunden vil evaluere den innleverte dokumentasjonen helhetlig ut fra hvordan den dekker Kundens behovsbeskrivelse i Bilag 1.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Leverandørens besvarelser i konkurransegrunnlagets del B Bilag 2. 	<p>30 %</p>

8.4 Evaluering

Evaluering vil gjennomføres ved bruk av en poengmodell som gjør om pris- og kvalitetskriteriene til poeng.

Det er angitt prosenttall som tilsier hvilken vekt de ulike tildelingskriteriene skal gis i den samlede vurderingen. Summen utgjør 100 %.

Poengscoren for hvert tildelingskriterium multipliseres med den angitte vekten. Oppnådde, vektete poeng for alle tildelingskriterier summeres, og beste tilbud er det med høyest poengsum totalt.

8.4.1 Evaluering av kvalitative tildelingskriterier

For de kvalitative tildelingskriteriene vil poengscore blir fastsatt ut fra innkjøpsfaglig skjønn.

Det vil innenfor hvert tildelingskriterium bli gitt en poengscore mellom 0 og 10 per delkriterium/underkriterium. Total poengscore for hvert tildelingskriterium vil avhenge av poengscore per delkriterium/underkriterium og hvordan disse vektetes. Med mindre det beste tilbudet er best på alle delkriterier/underkriterier vil tilbudene ikke kunne oppnå maksimalt antall poeng på tildelingskriteriet.

Oppdragsgiver vil anvende en relativ poengmodell hvor poengene for de ulike kriteriene fastsettes etter en vurdering av tilbudene i forhold til hverandre (endogen

evalueringemetode). Tilbudet som vurderes som best på det aktuelle kriteriet gis 10 poeng, mens de øvrige tilbudene vil bli gitt en poengscore som gjenspeiler relevante forskjeller mot beste tilbud.

8.4.2 Evaluering av pris / kostnad

Pris vil omregnes til poeng slik at tilbud gjøres sammenlignbare.

Poengscore på priskriteriet vil bli fastsatt ut fra lineær metode, hvor laveste pris tildeles 10 poeng. De andre tilbudene får poengsum som er lineært fordelt med nullpunkt ved det doble av laveste konkurransepris. Høyere konkurransepris enn det dobbelte av laveste konkurransepris, får 0 poeng.

9 Avslutning av konkurransen

9.1 Avlysning av konkurransen

SPK har rett til å avlyse konkurransen med øyeblikkelig virkning dersom det foreligger saklig grunn.

9.2 Meddelelse om valg av leverandør

SPK informerer alle tilbydere skriftlig og samtidig om hvem SPK har til hensikt å tildele kontrakt til så snart valg av leverandør er gjort.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karenperioden fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsignering er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

Beslutningen om valg av leverandør kan annulleres frem til kontrakt er inngått.