

## Kvalifikasjonsgrunnlag



# Dynamisk innkjøpsordning for tømrerarbeid med tilhørende materiell

<b>TYPE TILDELTE KONTRAKTER:</b>	Bygg og anlegg – utførelsesentreprise/totalentreprise
<b>TYPE KUNNGJØRING:</b>	EØS-kunngjøring
<b>VALGT PROSEDYRE:</b>	Begrenset anbudskonkurranse
<b>OPPDRAGSGIVER:</b>	Sandnes kommune ved Sandnes eiendom
<b>ORDNINGENS FORV. VARIGHET:</b>	2026 – 2031 med mulighet for forlengelse
<b>SAKSNUMMER:</b>	26/07359

# Kvalifikasjonsgrunnlag

Kvalifikasjonsgrunnlaget beskriver hvordan konkurransen skal gjennomføres og omfatter alt som har med kvalifikasjonsfasen å gjøre.

## Innholdsfortegnelse

1	Innbydelse til dynamisk innkjøpsordning .....	3
2	Anskaffelsesprosedyre og konkurranseregler .....	7
3	Grunnlag for søknad om prekvalifisering .....	9
4	Søknad om prekvalifisering .....	10
5	Kvalifikasjonskrav .....	12
6	Tildelingskriterier under DIO-ordningen .....	16
7	Vedlegg .....	17

# 1 Innbydelse til dynamisk innkjøpsordning

Sandnes kommune ved Sandnes eiendom, heretter benevnt oppdragsgiver, innbyr med dette til begrenset anbudskonkurranse for etablering av dynamisk innkjøpsordning (heretter kalt DIO) for tømrerarbeid med tilhørende materiell.

En DIO er en to-trinns prosedyre etter forskrift om offentlig anskaffelser (anskaffelsesforskriften) del I og III, og kunngjøres som en begrenset anbudskonkurranse, jf. anskaffelsesforskriften § 26-5 (1). Denne konkurransen starter med en kvalifiseringsfase. Det er kun de leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene og som blir utvalgt, som i neste omgang vil få anledning til å levere tilbud.

## 1.1 Kort om anskaffelsen

Innkjøpsordningen skal omfatte kommunale bygg og boliger hos oppdragsgiver, herunder skoler, barnehager, bo- og aktivitetssenter, syke- og aldershjem, svømme- og idrettshaller, kontorbygg, kulturhus, kommunale utleieboliger, helsestasjoner mv.

Invitasjoner til å levere tilbud under ordningen vil i hovedsak gjelde mindre investerings- og vedlikeholdsprosjekter, basert på den til enhver tid gjeldende handlings- og økonomiplanen, og vil i hovedsak bli gjennomført som utførelsesentrepriser eller byggherreutviklede totalentrepriser.

Kontraksarbeidene omfatter alle typer tømrerarbeid, herunder:

- Fasadearbeider
- Reparasjon og oppsetting av innvendige vegger
- Skadebegrensning og sikring av bygg ved innbrudd og hæverket
- Utskifting av dører og vinduer
- Arbeider med asbestsanering
- Våtromsarbeider
- Brannsikring/tetting
- Ombygging, påbygg, rehabilitering og oppussing av varierende omfang, herunder istandsetting av kommunale boliger
- Arbeider på fredede/verneverdige bygg med antikvarisk verdi
- Korttidsengasjement for levering av tømrrertjenester med og uten tilhørende materiell
- Prosjekteringsarbeid knyttet til alle tømrerarbeid under denne avtalen, i det omfang oppdragsgiver har behov for dette

Kontraksarbeidene innbefatter også materialleveranser, deponering av rivningsmateriell og sikringstiltak for eget personell og brukere av bygningene, og i noen tilfeller byggeplass-administrasjon og fremdriftskontroll av sideentreprenør. Enkelte avrop kan inneholde andre bygningsmessige fag, som takteking, blikkenslagerarbeid og betongarbeider i tilknytning til tømreroppdrag.

I ordningens varighet vil det forekomme prosjekter med varierende kompleksitet, vanskelighetsgrad og risikonivå innenfor tiltaksklasse 1, 2 og 3 på tvers av alle fagområder. Hovedtyngden av prosjektene vil imidlertid kreve at leverandøren har godkjenning som utførende i tiltaksklasse 2. Leverandøren er ansvarlig for å sikre at nødvendige godkjenninger for ansvarsrett etter plan- og bygningsloven foreligger før arbeidene igangsettes.

Tømrerarbeidet i kontrakten har størst omfang og den høyeste verdien, og er ordningens hovedelement. For oppdrag som medfører at flere fag utfører arbeid på samme arbeidsplass, skal tømrerleverandøren ha rollen som hovedbedrift med mindre annet er avtalt. På oppdrag der andre faggrupper fra andre kontrakter er involvert som sideentreprenører, kan valgt leverandør bli pålagt ansvar for administrasjon og koordinering av fremdriften.

Innkjøpsordningen gjelder ikke tømrerarbeid, materiell eller andre bygningsmessige fag:

- For større nybygg og ombyggings-/rehabiliteringsprosjekter hvor oppdragsgiver gjennomfører egne konkurranser med ordinær kunngjøring
- Til prosjekter/oppdrag som oppdragsgiver har kapasitet og kompetanse til å utføre i egen regi
- Omfattet av til enhver tid gjeldende rammeavtale for levering av tømrerarbeid med tilhørende materiell. Dette gjelder for tiden oppdrag med estimert kontraktsverdi under 800 000 kroner ekskl. mva., eller Beløpsgrensen kan endres i henhold til bestemmelser i nye rammeavtaler
- Hasteoppdrag hvor kontraktsinngåelse ikke kan utsettes i den perioden det tar å gjennomføre avrop på den dynamiske innkjøpsordningen
- Omfattet av tilgrensede rammeavtaler, som f.eks. rammeavtale for kjøp av trelast og byggevarer, rammeavtale for kjøp av kjøkken og garderobe, rammeavtale for mur-, puss- og flisarbeider og rammeavtale for kjøp av maling, tapet og gulvbelegg med tilhørende tjenester

## 1.2 Kort om oppdragsgiver

Byggherre i prosjektene vil være Sandnes kommune ved kommunedirektør. Sandnes eiendom representerer byggherre.

Sandnes kommune ligger sentralt plassert som knutepunkt på Nord-Jæren og er Norges 11. største kommune med rundt 86 000 innbyggere. Sandnes er Norges 7. største by. For mer informasjon, se [www.sandnes.kommune.no](http://www.sandnes.kommune.no)

Sandnes eiendom er en virksomhet under tjenesteområdet Byutvikling og teknisk, Sandnes kommune, og ivaretar kommunens behov for lokaler. Hovedaktivitetene er investeringer, forvaltning, leie og avhending av eiendom.

Andre enheter og kommunale foretak i Sandnes kommune kan benytte etablert dynamisk innkjøpsordning for oppdrag som oppdragsgiver vurderer naturlig å falle inn under de typer tømrerarbeid og bygningsmessige fag som ordningen gjelder.

## 1.3 Om dynamisk innkjøpsordning

Bestemmelsene om dynamisk innkjøpsordning er inntatt i anskaffelsesforskriften §§ 26-4 – 26-7. I en dynamisk innkjøpsordning er all kommunikasjon elektronisk, både når ordningen etableres og ved gjennomføring av anskaffelsene.

Slik etableres ordningen:

1. Først kunngjøres en begrenset anbudskonkurranse på Doffin.

2. Alle søknadene behandles og alle leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene blir tatt opp i ordningen. Oppdragsgiver kan ikke begrense antallet leverandører som vil bli tatt opp i ordningen.
3. Først når oppdragsgiver skal kjøpe inn en konkret ytelse, ber enn om tilbud fra leverandørene.

Anskaffelser på den dynamiske innkjøpsordningen skal gjennomføres på denne måten:

4. Alle leverandører som er tatt opp i ordningen, skal inviteres til å gi tilbud i konkurranser som opprettes i ordningen. Tilbudsfristen skal i utgangspunktet være på minst 10 dager.
5. Oppdragsgiver utarbeider en tilbudsforespørsel med en nærmere beskrivelse av det aktuelle behovet. Denne sendes ut i EU-Supply (konkurransgjennomføringsverktøyet som oppdragsgiver benytter) til alle leverandørene i ordningen.
6. Det er frivillig å inngi tilbud. Oppdragsgiver tildeler kontrakt etter å ha vurdert tilbudet opp mot tildelingskriteriene oppgitt i tilbudsforespørselen.

Det må være minimum 3 leverandører som er tatt opp i ordningen før den vil bli benyttet/publisert konkurranser under ordningen.

Nye leverandører kan når som helst søke om å bli tatt opp i ordningen så lenge den er aktiv. Oppdragsgiver vil vurdere innkommende søknader fortløpende, og senest innen 10 virkedager etter at søknaden er mottatt. Leverandørene vil bli informert snarest mulig om de er kvalifisert for ordningen.

Alle nye kvalifiserte leverandører vil bli invitert til å delta i konkurransene under ordningen. For å sikre at nye leverandører får kjennskap til ordningen og kan søke om opptak, skal den være kunngjort på Doffin med all nødvendig informasjon tilgjengelig gjennom hele ordningens levetid. Kontrakt vil bli vedlagt i den enkelte konkurranse.

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via EU-Supply (<http://www.eu-supply.com/>)

### 1.3.1 Ordningens oppbygning

1. Dette dokumentet og senere tilbudsinvitasjoner i EU-Supply inneholder informasjon og rettleiding for hvordan konkurransen vil bli gjennomført.
2. Kontrakter tildelt under dynamisk innkjøpsordning vil fortrinnsvis reguleres av NS 8406:2009 Forenklet norsk bygge- og anleggskontrakt eller NS 8407:2011 Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser, samt spesielle kontraktsbestemmelser om etiske krav og seriøsitetsbestemmelser m. fl. Tilbud som innehold vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene vil bli avvist.

#### 1.4 Anskaffelsens estimert verdi

Anskaffelsens verdi er anslått til NOK 10–30 millioner ekskl. mva. per år, fordelt på 3–8 konkurranser (invitasjoner). Samlet verdi for DIO-ens forventede varighet (5 år) er anslått til NOK 50–150 millioner ekskl. mva., med en maksimalverdi på NOK 220 millioner ekskl. mva.

Estimatet er gjort på bakgrunn av historiske tall og/eller forventet fremtidig bruk etter oppdragsgivers skjønn. Estimatet innebærer ikke noen forpliktelser til kjøp. Det konkrete antallet kontrakter er avhengig av oppdragsgivers skiftende behov i innkjøpsordningens levetid. Det bemerkes særskilt at årlig forbruk vil kunne varieres betydelig, blant annet som følge av eventuelle tiltakspakker for økt sysselsetting.

#### 1.5 Innkjøpsordningens varighet

DIO-en forventes å vare i 5 år fra planlagt oppstart 1. oktober 2026. Ordningen kan på ethvert tidspunkt avsluttes eller forlenges via en kunngjøring i Doffin, jf. anskaffelsesforskriften § 26-5 (3). Invitasjon til å levere tilbud i en konkurranse kan sendes tidligst fra den dagen ordningen starter.

I de enkelte DIO-konkurransene vil kontraktene ha ulik varighet. Kontrakten gjelder fra kontraktsinngåelse og inntil partene har innfridd sine forpliktelser etter avtalen.

#### 1.6 Oppdragsgivers forbehold under ordningens varighet

Oppdragsgiver tar forbehold om:

1. Endringer i volum som følge av endrede økonomiske rammevilkår, organisatoriske endringer og kommunal aktivitet, samt endrede forutsetninger eller behov.
2. Prosjektgjennomføring for det enkelte oppdrag i avtaleperioden under forutsetning av administrativ og politisk godkjenning, samt eventuelt andre nødvendige godkjenninger foreligger. Manglende godkjenninger, konkurranse eller økonomisk dekning vil kunne lede til avlysning av oppdrag.
3. Å gjennomføre konkurranse utenom ordningen dersom oppdragets faglige innhold krever spesialkompetanse eller dersom oppdragets faglige innhold krever tilpasning og tekniske avklaringer som gjøre dem uegnet til å anskaffes gjennom innkjøpsordningen.

## 2 Anskaffelsesprosedyre og konkurranseregler

### 2.1 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres som begrenset anbudskonkurranse, jf. anskaffelsesforskriften § 13-1.

### 2.2 Konkurranseregler

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73 (anskaffelsesloven) og forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) av 12. august 2019 nr. 974 del I og del III, samt bestemmelser som følger av dette kvalifikasjonsgrunnlaget.

### 2.3 Tidsplan for etablering av DIO-ordning

Etablering av ordningen og opptak av leverandører er planlagt gjennomført etter følgende tidsplan:

Milepæl	Planlagt tidspunkt
Dato for oversendelse av innkjøpsordning til kunngjøring	29. juni 2026
Frist for å stille spørsmål til kvalifikasjonsgrunnlaget	7 virkedager før søknadsfrist, klokken 12:00
Frist for å levere søknad om å bli kvalifisert før første mulige konkurranse ved etableringen av innkjøpsordningen	31. august 2026, klokken 12:00
Søknad om opptak til innkjøpsordningen	Under innkjøpsordningens levetid kan søknad om opptak leveres fortløpende.
Meddelelse om resultat av kvalifisering under ordningen	Senest innen 10 virkedager etter mottak av søknad.
Oppstart dynamisk innkjøpsordning	1. oktober 2026

Ovenstående tidsplan er tentativ. Oppdragsgiver kan i perioder, særlig i sommermånedene, ha redusert kapasitet som følge av ferieavvikling. I slike perioder kan det forekomme at forespørsler om opptak til ordningen ikke behandles innen 10 virkedager, og at spørsmål til kvalifikasjonsgrunnlaget ikke besvares innen ordinær frist.

### 2.4 Kunngjøring og konkurransegjennomføringsverktøy

Konkurransen er kunngjort gjennom kommunens konkurransegjennomføringsverktøy i DOFFIN (Database for offentlige innkjøp) og TED-databasen (EUs Publication Office).

Konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) er det digitale systemet som benyttes for gjennomføring av offentlige anskaffelser. Oppdragsgiver vil bruke EU-Supply (<https://eu.eu-supply.com/>) som elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy for denne konkurransen, heretter benevnt KGV.

All kommunikasjon og kontakt med oppdragsgiver, inkludert spørsmål, skal skje gjennom «Meldinger» i oppdragsgivers KGV.

### 2.5 Behandling av kvalifikasjonssøknadene

Oppdragsgiver vil vurdere om kvalifikasjonskravene er oppfylt på bakgrunn av innlevert dokumentasjon.

Oppdragsgiver har plikt til å avvise leverandører som ikke oppfyller fastsatte kvalifikasjonskrav. Ellers gjelder bestemmelsene om avvisning i anskaffelsesforskriften § 24-2 fullt ut.

Oppdragsgiver vil gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom forespørsel om deltakelse avvises, eller konkurransen avlyses.

## **2.6 Oppdragsgivers forbehold om avlysning av konkurransen**

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn. For eksempel vil følgende forhold alltid være saklig grunn til å avlyse konkurranse:

1. Endringer i Oppdragsgivers behov som følge av endrede økonomiske rammevilkår/budsjett, organisatoriske og politiske endringer og kommunal aktivitet.

Oppdragsgiver vil ikke dekke kostnader ved deltakelse i konkurransen i et slikt tilfelle eller av annen saklig grunn.

### **3 Grunnlag for søknad om prekvalifisering**

#### **3.1 Kvalifikasjonsgrunnlagets oppbygning**

Kvalifikasjonsgrunnlaget består av dette dokumentet med tilhørende vedlegg, samt eventuelle svar på spørsmål til kvalifikasjonsgrunnlaget, tilleggsopplysninger eller tilleggsdokumenter til kvalifikasjonslaget publisert i KGV.

Kvalifikasjonsgrunnlaget er utarbeidet med utgangspunkt i NS 3450:2014 «Konkurransgrunnlag for bygg og anlegg», og er tilpasset regelverket for offentlige anskaffelser samt denne konkurransen.

#### **3.2 Spørsmål og svar til kvalifikasjonsgrunnlaget**

Oppdragsgiver vil anonymisere alle spørsmål og svar, og sende disse til de leverandørene som har meldt sin interesse via konkurransegjennomføringsverktøyet. Dersom leverandør oppdager uklarheter eller feil i konkurransegrunnlaget, skal det stilles spørsmål så snart som mulig.

#### **3.3 Informasjonsmøte**

Det er ikke planlagt informasjonsmøte i forbindelse med gjennomføring av konkurransen.

## 4 Søknad om prekvalifisering

### 4.1 Søknadens utforming

For å kunne bli kvalifisert leverandør til den dynamiske innkjøpsordningen, må leverandør levere etterspurt dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene. Kvalifikasjonssøknaden skal inneholde:

1. Signert søknadsbrev
2. Beskrivelse av taushetsbelagt informasjon, dersom aktuelt. Se punkt 4.3
3. Solidaransvarserklæring eller lignende, dersom aktuelt, jf. punkt 5.1, første avsnitt
4. Forpliktelseserklæring eller lignende, dersom aktuelt, jf. punkt 5.1, andre avsnitt
5. Utfylt ESPD-egenerklæringsskjema fra andre virksomheter som leverandøren støtter seg på eller deltar i konkurransen i felleskap med, dersom aktuelt, jf. punkt 5.2 og punkt 5.3
6. Utfylt ESPD-egenerklæringsskjema, jf. punkt 5.3
7. Dokumentasjonsbevis knyttet til kvalifikasjonskravene, som beskrevet i tabellene i kapittel 5

Hvert vedlegg skal leveres som en egen fil. Filnavnene skal begynne med et tall i henhold til listen over slik at dokumentene enkelt kan sorteres. Følgende filformater aksepteres for søknadsdokumentene: Microsoft Office formater og søkbar PDF uten autentisering eller passordbeskyttelse.

Det presiseres at søknadsbrevet skal undertegnes av en som har fullmakt til å forplikte leverandøren.

Ta kontakt med EU-Supply brukerstøtte dersom du ikke er bruker hos EU-Supply, eller dersom du har spørsmål til funksjonalitet i verktøyet:

- Tlf.: 23 96 00 10 / E-post: [support@eu-supply.com](mailto:support@eu-supply.com)

### 4.2 Språk

Kvalifikasjonssøknaden med tilhørende dokumentasjon og kommunikasjon skal utformes på norsk. Alle henvendelser knyttet til konkurransen skal være på norsk.

### 4.3 Offentleglova og taushetsbelagt informasjon

Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd av 19. mai 2006, nr. 16 (offentleglova) gir innsynsrett i offentlige dokument, herunder tilbud til offentlige konkurranser. Innsynsretten gjelder ikke for opplysninger som omfattes av lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker av 10. februar 1967 (forvaltningsloven) § 13.

Dersom deler av søknaden anses å beskrive tekniske innretninger, fremgangsmåter eller drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, skal dette presiseres i søknaden. Det skal i så tilfelle vedlegges en kopi av søknaden der disse opplysningene er sladdet. 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.

#### **4.4 Levering av søknaden**

Kvalifikasjonssøknaden skal leveres elektronisk via oppdragsgivers [KGV](#), innen fristen angitt i tabell til punkt 2.3 «Tidsplan for etablering av DIO-ordning».

#### **4.5 Frist for begjæring om midlertidig forføyning**

Fristen for å sette frem en begjæring om midlertidig forføyning mot oppdragsgivers eventuelle beslutning om å avvise en søknad om å delta i konkurransen, er 15 dager fra dagen etter at oppdragsgiver har sendt meddelelse om beslutningen til leverandøren.

#### **4.6 Kvalifikasjonskostnader**

Leverandør må selv dekke alle kostnader for søknad og deltakelse i den dynamiske innkjøpsordningen.

## 5 Kvalifikasjonskrav

Leverandøren skal ved frist for søknad om prekvalifisering levere dokumentasjon på oppfyllelse av samtlige kvalifikasjonskrav. Oppfyllelse av kvalifikasjonskravene er minimumskrav, og skal sikre at leverandør er egnet til å oppfylle kontraktsforpliktelsene ved anskaffelser under ordningen. Det legges til grunn at vilkårene i kvalifikasjonskravene er oppfylt så lenge ordningen varer.

Oppdragsgiveren kan på ethvert tidspunkt, både i kvalifikasjonsfasen og under ordningens varighet, be leverandørene om å levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene eller egenerklæringen dersom det er nødvendig for å sikre at ordningen gjennomføres på en korrekt måte.

### 5.1 Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene

Dersom leverandøren støtter seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, krever oppdragsgiver at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakter under DIO-ordningen, jf. anskaffelsesforskriften § 16-10 (4). Leverandøren må derfor levere utfylt solidaransvarserklæring eller lignende rettslig bindende bekreftelse fra det andre foretaket om at de hefter solidarisk for eventuelt ansvar under ordningen. Se vedlegg A: «Utfyllingsskjema solidaransvarserklæring».

Dersom Leverandør støtter seg på kapasiteten til andre foretak for å oppfylle kvalifikasjonskravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner, skal det fremlegges dokumentasjon på at leverandør vil ha rådighet over de nødvendige ressursene under DIO-ordningen. Dette kan eksempelvis gjøres ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra den eller de aktuelle foretakene. Se vedlegg B: «Utfyllingsskjema forpliktelseserklæring kvalifikasjonskrav».

Virksomhetene som leverandøren støtter seg på skal oppfylle de relevante kvalifikasjonskravene.

### 5.2 Leverandører som deltar i fellesskap

Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, jf. anskaffelsesforskriften § 16-11, skal de deltakende leverandørene levere separate ESPD-egenerklæringsskjemaer.

Leverandører som deltar i fellesskap, er solidarisk ansvarlig for hverandres deltakelse og forpliktelser ovenfor Oppdragsgiver. Leverandøren skal levere gruppens interne avtale til oppdragsgiver og utpeke en gruppeleder til å være representant ovenfor oppdragsgiver.

### 5.3 Det Europeiske Egenerklæringsskjemaet (ESPD)

ESPD-egenerklæringsskjemaet er foreløpig dokumentasjon for at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene, at det ikke foreligger grunner for avvisning og at leverandøren oppfyller eventuelle utvelgeskriterier.

For å få delta i konkurransen må Leverandør fylle ut det elektroniske ESPD-skjemaet og bekrefte oppfyllelse av samtlige kvalifikasjonskrav, samt at det ikke foreligger andre grunner til avvisning. ESPD-forespørsel for aktuell konkurranse finnes i KGV-verktøyet og lastes ned ved å klikke «*Eksporter*

ESPD-forespørsel». Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal virksomhetene levere separate egenerklæringer.

### 5.3.1 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III, *Avvisningsgrunner, seksjon D*. Det presiseres at i denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunner.

### 5.3.2 Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD skjemaet

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

## 5.4 Krav knyttet til leverandørens registrering, autorisasjoner mv.

### 5.4.1 Firmaattest

<b>Krav:</b>	Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak
<b>Dokumentasjonsbevis:</b>	Norske foretak: Firmaattest fra Foretaksregisteret i Brønnøysund.  Utenlandske foretak: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandøren er etablert.

### 5.4.2 Attest for skatt og merverdiavgift

<b>Krav:</b>	Leverandøren skal ikke ha vesentlige restanser for skatt og merverdiavgift, eller det skal foreligge en godkjent nedbetalingsplan
<b>Dokumentasjonsbevis:</b>	Norske foretak: Skatte- og merverdiavgiftsattest, ikke eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp ( <a href="#">Altinn - Attestbestilling</a> )  Utenlandske foretak: Attest utstedt av vedkommende myndighet i leverandørs hjemstat som bekrefter at foretaket har oppfylt sine forpliktelser vedrørende skatte- og merverdiavgiftinnbetalinger. Attest skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

## 5.5 Krav knyttet til økonomisk og finansielle kapasitet

Krav:	Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakter under DIO-ordningen. Leverandør må minimum oppnå en vurdering som kredittverdig.
Dokumentasjonsbevis:	<p>Norske foretak: Som dokumentasjon vil oppdragsgiver innhente kredittvurderingen Commercial Delphi Score fra Experian. Leverandøren må minimum oppnå en vurdering som «Kredittverdig», det vil si at leverandøren må være i risikoklasse 5 eller høyere på Experians skala.</p> <p>Leverandøren kan ved innlevering av tilbud selv legge ved oppdatert kredittvurdering fra anerkjent kredittvurderingsselskap som viser at tilbyder oppnår tilsvarende kredittnivå. Kredittvurderingen skal vise den gjeldende økonomiske situasjonen til selskapet og være basert på siste tilgjengelige regnskap.</p> <p>Utenlandske foretak: Kredittvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap som viser at leverandøren oppfylder kravet. Kredittvurderingen skal vise den gjeldende økonomiske situasjonen til selskapet, være basert på siste tilgjengelige regnskap og være gjennomført av et selskap som har konsesjon til å drive med kredittopplysningsvirksomhet.</p> <p>For alle foretak: Dersom Leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiveren har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiveren anser egnet.</p>

## 5.6 Krav knyttet til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

### 5.6.1 Krav til leverandørens erfaring

Krav:	Leverandør skal ha erfaring fra minst tre relevante oppdrag som han har utført og ferdigstilt de siste 5 årene. Med relevante oppdrag menes kontrakter for tømmerarbeid av sammenlignbar størrelse og kompleksitet som beskrevet i kvalifikasjonsgrunnlaget, hvor minst et av oppdragene omfatter byggeplass-administrasjon og fremdriftskontroll for flere bygningsmessige fag.
Dokumentasjonsbevis:	<p>Oppdragsgiver har utarbeidet et skjema som leverandøren skal benytte for å besvare dette kvalifikasjonskravet, se vedlegg C: «Utfyllingsskjema referanseoppdrag leverandør». I skjemaet fremgår det hvilke opplysninger leverandøren skal gi om de tre <u>mest</u> relevante referanseoppdragene.</p> <p>I tillegg skal leverandør vedlegge en liste over andre relevante oppdrag.</p> <p>Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til oppdrag under DIO-en, selv om</p>

	erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør. I slikt tilfelle skal personellens tilknytning, rolle og varighet i det aktuelle referanseprosjektet beskrives klart og entydig.
--	--

Flere mindre, relevante oppdrag innenfor samme tidsrom kan samlet gi leverandøren en tilsvarende kvalifikasjon.

#### 5.6.2 Krav til leverandørens kapasitet og gjennomføringsevne

<b>Krav:</b>	Leverandøren skal ha tilstrekkelig kapasitet og gjennomføringsevne for oppfyllelse av kontrakt som beskrevet i kvalifikasjonsgrunnlaget
<b>Dokumentasjonsbevis:</b>	En beskrivelse av personell og enheter som leverandøren råder over til å utføre kontrakten, dvs. personell og enheter i eget foretak, og dersom aktuelt, personell og enheter til andre foretak som leverandør støtter seg på for å oppfylle tekniske og faglige kvalifikasjoner, ref. punkt 5.1, andre avsnitt.

#### 5.6.3 Krav til kvalitetssikringssystem

<b>Krav:</b>	Leverandøren skal ha kvalitetssikringssystem tilpasset leveransens kompleksitet, risiko og målsetting
<b>Dokumentasjonsbevis:</b>	En beskrivelse av leverandørens kvalitetssikringstiltak. Her må det minimum gis en overordnet beskrivelse av innholdet i systemet, herunder en oversikt over kontrollplaner og sjekklister som er relevant for oppdraget.  Hvis leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 9001 eller tilsvarende kvalitetssikringssertifiseringer, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat.

#### 5.6.4 Krav til miljøledelsessystem

<b>Krav:</b>	Leverandøren skal ha miljøledelsessystem tilpasset leveransens miljøegenskaper, kompleksitet og risiko.
<b>Dokumentasjonsbevis:</b>	En beskrivelse av leverandørens miljøledelsestiltak. Leverandøren skal fremlegge en kortfattet redegjørelse, som oppgir Leverandørens uttalte miljømål, status for miljøarbeid i egen virksomhet og planlagte tiltak, av relevans for denne kontrakt.  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.

## 6 Tildelingskriterier under DIO-ordningen

Tildelingen av oppdrag vil skje på basis av hvilket tilbud som har «det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet», eller «den laveste prisen», eller «den laveste kostnaden».

Oppdragsgiver kan velge ett eller flere av tildelingskriteriene som er listet under, og kriteriene kan vektas forskjellig fra konkurranse til konkurranse og presiseres i invitasjon til å gi tilbud.

- Pris/kostnad/livssyklus kostnad
- Kompetanse/erfaring
- Teamsammensetting
- Tilgjengelighet/responstid/leveringstid/ferdigstillelse
- Oppdragsforståelse/løsningsforslag
- Service
- Kvalitet
- Klima- og miljøhensyn

## 7 Vedlegg

- A. Utfyllingsskjema solidaransvarserklæring
- B. Utfyllingsskjema forpliktelseserklæring kvalifikasjonskrav
- C. Utfyllingsskjema referanseoppdrag leverandør