

REGLER FOR KONKURRANSEN

Åpen anbudskonkurranse
etter
forskriftens del I og del III

for anskaffelse av

Brakker, containere og mobile vogner
til Nasjonalt Ankomstsenter

Saksnr. 26/1870

Innhold

1 GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1 Oppdragsgiver	3
1.2 Anskaffelsens formål og omfang	3
1.2.1 Hovedleveranse	3
1.2.2 Opsjoner	3
1.3 Kontraktsvilkår og kontraktsperiode	4
1.4 Avrop	5
1.5 Deltilbud	5
1.6 Alternative tilbud	5
1.7 Parallelle tilbud	5
1.8 Fremdriftsplan	5
2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD	6
2.1 Anskaffelsesprosedyre	6
2.2 Språk	6
2.3 Skatteattest	6
2.4 Offentlighet og taushetsplikt	7
2.5 Vedståelsesfrist	7
2.6 Rettelse, supplerings eller endring av konkurransegrunnlaget	7
2.7 Spørsmål og tilleggsopplysninger	7
2.8 Leverandørens ansvar	7
2.9 Avlysning	7
2.10 eBevis	8
3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)	8
3.1 Generelt om ESPD	8
3.2 Utfylling av ESPD	8
3.3 Nasjonale avvisningsgrunner	8
4 KVALIFIKASJONSKRAV	8
4.1 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.	9
4.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	9
4.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	9
4.4 Tekniske og faglige kvalifikasjoner: Miljøledelsessystem	10
4.5 Tekniske og faglige kvalifikasjoner: Kvalitetssikringssystem	10
4.6 Støtte fra andre foretak for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav	11
5 TILDELINGSKRITERIER	11
5.1 Evalueringsmodell	12
5.2 Om miljøkrav/miljøhensyn	12
6 INNLEVERING AV TILBUD	12
6.1 Tilbudets utforming	12
6.2 Elektronisk signatur	13
7 Vedlegg	13

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Utlendingsdirektoratet (UDI/Oppdragsgiver), inviterer til anskaffelse av brakker, containere og mobile vogner til Nasjonalt Ankomstsenter (NAS), Mosseveien 58, 1640 Råde

Oppdragsgiver gjennomfører regjeringens innvandrings- og flyktningpolitikk og gir faglige innspill til utvikling av politikken. UDI skal legge til rette for lovlig innvandring og hindre misbruk av regelverket. Videre har Oppdragsgiver ansvar for innkvartering av asylsøkere og skal bidra til retur av personer uten lovlig opphold. For mer informasjon om Oppdragsgiver se, [Innvandring til Norge - UDI](#)

All kommunikasjon skal foregå via Oppdragsgivers KGV.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Formålet med anskaffelsen er å dekke UDI (oppdragsgiver) sitt behov for levering, etablering, leie og ev. kjøp av modulbaserte brakker, samt leie av containere og mobile vogner, til Nasjonalt ankomstsenter, for å sikre tilstrekkelig kapasitet til midlertidige innkvarterings- og støttefunksjoner over tid. Det skal inngås kontrakt med én leverandør. Kontrakten består av en Hovedleveranse og opsjoner.

Ytterligere informasjon om anskaffelsen og leveransen følger av vedlagte Kontrakt med vedlegg.

1.2.1 Hovedleveranse

Hovedleveransen omfatter *leie* av totalt 23 brakker/modulenheter på ca. 18–20 kvm.

Leveransen består av:

- 20 brakker til bo- og innkvarteringsformål, etablert i ett plan
- 3 brakker til vakt-/vekkerformål, som skal sammenkobles til én modulbasert løsning

Brakkene som omfattes av Hovedleveransen er ment å dekke et mer varig behov og skal tilfredsstille relevante krav i TEK17 for varig opphold. Det legges til grunn leieperioder på inntil 8 år.

1.2.2 Opsjoner

Opsjonene kan benyttes ved behov i kontraktperioden, innenfor de rammer som fremgår av Kontrakten.

Det samlede omfanget av opsjonene vil være avhengig av oppdragsgivers faktiske behov.

Opsjon 1 – Øvrig leie:

Oppdragsgiver har rett, men ikke plikt, til å leie ytterligere brakker og moduler ved behov. Opsjonen omfatter blant annet:

- Standard moduler (18-20 m2), med krav til oppfyllelse av relevante krav i TEK17 for varig opphold.
- Standard moduler (18-20 m2), uten krav til oppfyllelse av TEK17
- lager- og frysecontainere,
- mobile vogner, herunder HMS- og sanitærvogner,
- letthus

Brakkene på opsjonen er blant annet tiltenkt benyttet til innkvartering, vakt/vektformål, administrasjon og øvrige støttefunksjoner. Leieperiodene vil variere og forventes normalt å være fra 6 måneder til 4 år, avhengig av type enhet og oppdragsgivers behov.

Opsjon 2 – Kjøp av brakker fra Hovedleveransen:

Oppdragsgiver har rett, men ikke plikt, til å kjøpe (utkjøp) brakker som inngår i *Hovedleveransen*. Opsjonen kan benyttes helt eller delvis på ethvert tidspunkt i løpet av kontraktsperioden, samt ved utløpet av denne.

Opsjonen gir oppdragsgiver fleksibilitet til å gjennomføre kjøp av enkeltbrakker eller flere brakker samtidig, basert på løpende behov, tildelte budsjetter og politiske beslutninger om asylankomster. Eksempelvis kan oppdragsgiver velge å kjøpe et visst antall brakker i en fase av kontraktsperioden og ytterligere brakker på et senere tidspunkt.

Usikkerhetsfaktorer og ikke-eksklusiv:

Usikkerhetsfaktorer: Det faktiske volumet knyttet til opsjonene vil avhenge av oppdragsgivers behov, politiske beslutninger, tildelte budsjetter og antall ankomster.

Kontrakten er ikke eksklusiv. Ikke-eksklusivitet innebærer at Oppdragsgiver står fritt til å dekke tilsvarende behov gjennom andre anskaffelser dersom behov, kapasitet eller beredskapshensyn tilsier dette.

Det tas forbehold om tildeling av nødvendig budsjett for hvert år.

1.3 Kontraktsvilkår og kontraktsperiode

Kontraktsvilkår

Kontrakten reguleres av vedlagte *Kontrakt Brakker, containere og vogner NAS (Kontrakten)* med tilhørende vedlegg. Det skal inngås kontrakt med én leverandør.

Kontrakten regulerer en samlet leveranse av brakker, containere og mobile vogner, bestående av en Hovedleveranse og opsjoner som kan benyttes av oppdragsgiver i henhold til punkt 1.2.

Ved signering av Kontrakten inngås bindende avtale om gjennomføring av Hovedleveransen.

Leveranser under opsjonene konkretiseres gjennom bestilling (avrop), hvor det fastsettes nærmere omfang, varighet mv, innenfor rammene av Kontrakten. Ved slik bestilling besluttet det om, og i hvilket omfang, opsjonene skal benyttes, herunder helt eller delvis og i én eller flere bestillinger (avrop).

Kontraktsperiode

Kontraktsperioden er 4 år regnet fra avtalen er signert av begge parter, med opsjon for Oppdragsgiver til å forlenge avtalen med 1 + 1 + 1 + 1 år.

Forlengelse skjer automatisk dersom Oppdragsgiver ikke innen 3 (tre) måneder før Kontraktsperiodens utløp gir skriftlig melding om at opsjonen ikke skal benyttes.

Den maksimale kontraktsperioden er **8 år**. Den samlede kontraktsperioden er fastsatt med bakgrunn i leveransens karakter, behovet for fleksibilitet og forventet levetid for modulene.

1.4 Avrop

Se Kontraktens pkt. 1 og *Avropsskjema* for mer informasjon om avrop.

1.4.1 Avrop og varighet

Avrop må vurderes fortløpende og konkret, herunder hvilken varighet som er hensiktsmessig, og kan være av både kortere og lengre, herunder langvarig, karakter. Dette gjelder særlig for leveranser som brakker mv., hvor behovet ofte vil strekke seg over tid.

Mot slutten av kontraktperioden vil oppdragsgiver vurdere behovet for avrop med varighet utover kontraktperioden. Avrop kan derfor få en varighet som strekker seg ut over kontraktperioden på 8 år, forutsatt at gyldig avrop er inngått innen kontraktperiodens utløp.

Ved vurderingen av avropsvarighet utover kontraktperioden vil UDI blant annet legge vekt på behovet, status i aktuelle prosjekter og hvordan disse utvikler seg. Behovsvurderingen vil blant annet bygge på hensynet til kontinuitet i leveransen, kost-nyttebetraktninger samt anskaffelsesregelverkets grunnleggende prinsipper, jf. LOA § 4, og lovens formål, jf. LOA § 1.

1.4.2 Kontraktsbestemmelser under avrop

Avrop (bruk av opsjoner) under *Kontrakten* skal gjennomføres innenfor de rammer som følger av Kontrakten, og konkretiseres i hvert enkelt avrop gjennom *Avropsskjema*.

Avhengig av det konkrete behovet kan det enkelte avrop omfatte elementer som reguleres av ulike kontraktsregimer. Den samlede kontraktsreguleringen for avropet vil i slike tilfeller bestå av Kontrakten supplert med relevante standardavtaler og kontraktsdokumenter, slik det fastsettes i *Avropsskjemaet*.

1.5 Deltilbud

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

1.6 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

1.7 Parallelle tilbud

Det er ikke anledning til å gi parallelle tilbud.

1.8 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Befaring NAS	Ca. 2 uker etter kunngjøring
Referat fra befaring	1-2 dager etter befaring.
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	Framgår av KGV/Mercell
Tilbudsfrist	Framgår av KGV/Mercell
Evaluerings	1 – 2 uker etter tilbudsfrist
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører (tildeling)	Ca. 3 uker etter tilbudsfrist

Utløp av karenstperiode	Minimum 10 dager etter at meddelelse om tildeling er sendt
Kontraktsinngåelse	Snarest etter utløpt karenstperiode
Implementering	Ca. 1 - 2 ukers overlapping etter kontraktens oppstart.
Tilbudets vedståelsesfrist	Framgår av KGV/Mercell

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige, og kan bli endret. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

Enkelte frister kan fremkomme også av KGV/Mercell. Dersom det er motstrid, er det fristen oppgitt i KGV/Mercell som gjelder.

Frister knyttet til gjennomføringen av kontrakten fremgår av kontrakten.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974 del I og del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jf. FOA § 13-1(1).

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1) b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jfr. forskriftens § 24-8(2) a.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette dokument med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via oppdragsgivers KGV.

Tilbudet skal utarbeides etter retningslinjer gitt i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg, og leveres elektronisk ved å benytte oppdragsgivers KGV.

2.2 Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet. Eventuell etterspurt dokumentasjon som ikke finnes på norsk kan leveres på engelsk, eller et annet skandinavisk språk.

2.3 Skatteattest

Valgte leverandør skal på forespørsel gjøre tilgjengelig attest for skatt og merverdiavgift. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk.

Opplysningene skal ikke være eldre enn 6 måneder, regnet fra den dato oppdragsgiver meddeler hvem som har vunnet kontrakt.

Oppdragsgiver kan innhente skatteopplysningene via eBevis. Alternativt innhentes skatteattesten manuelt.

Ved bygge- og anleggskontrakter skal også alle underleverandører levere skatteattest ved inngåelse av kontrakter i tilknytning til oppdraget, som overstiger kr 500 000 ekskl. mva.

2.4 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter 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 § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

Leverandørene bes levere inn en sladdet versjon av sitt komplette tilbud i forbindelse med tilbudsinnleveringen. Ved begjæring om innsyn vil oppdragsgiver selvstendig vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at Oppdragsgiver kan unnta disse fra offentlighet. Leverandør bes i tillegg levere inn utfylt dokument *Begrunnelse for sladding av tilbud*.

2.5 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i Merzell.

2.6 Rettelse, supplering eller endring av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i KGV.

2.7 Spørsmål og tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller er uklart, kan leverandøren be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver via KGV.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via KGV.

2.8 Leverandørens ansvar

Leverandøren har risikoen for uklarheter i tilbudet. Dette innebærer at leverandøren er ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i konkurransegrunnlaget besvares/belyses, og at Oppdragsgiver får nok informasjon til å kunne vurdere hvorvidt kravene som er stilt er oppfylt og ev. hvilken merverdi det tilfører. Avvik og forbehold kan medføre avvisning.

2.9 Avlysning

Oppdragsgiver har rett til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering, dersom det ikke tildeles budsjett for kommende budsjettår, bortfalt behov, manglende tillatelser eller manglende godkjenning fra politisk hold. Oppdragsgiver er en beredskapsorganisasjon som må håndtere raske svingninger i ankomster. Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at konkurransen kan avlyses som følge av forhold knyttet endringer i ankomstsituasjonen. Avlysning pga. slike forhold gir ikke grunnlag for erstatning.

2.10 eBevis

Oppdragsgiver benytter eBevis for å innhente opplysninger knyttet til kvalifikasjonskrav og avvisningsgrunner i denne konkurransen. Opplysninger om restanser fra Skatteetaten og firmaopplysninger fra Brønnøysundregistrene er blant informasjonen som hentes inn.

Kontrakten som benyttes i denne konkurransen inneholder en bestemmelse om samtykke til bruk av eBevis. Når leverandør leverer sitt tilbud i KGV, vil han like etter motta en forespørsel om å gi fullmakt til å innhente opplysninger via eBevis. Fullmakten må besvares i Altinn. Dersom du ikke samtykker til bruk av eBevis må dokumentasjonen oppdragsgiver ber om sendes inn manuelt.

3 DET EUROPEISKE EGNERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

3.1 Generelt om ESPD

Som en bekreftelse på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav og at det ikke foreligger avvisningsgrunner, skal leverandøren fylle ut ESPD-skjema i KGV. I denne konkurransen må leverandøren ved tilbudsinntegning vedlegge all nødvendig dokumentasjon for at de oppfyller konkurransens kvalifikasjonskrav, se punkt 4.

Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i felleskap, skal de deltagende leverandørene levere separate ESPD-skjema.

3.2 Utfylling av ESPD

Følg instruksjonene om utfylling av skjema i leverandørportalen i KGV.

Mer veiledning finnes også på www.anskaffelser.no

Mercell supporttelefon: +47 21 01 88 60.

3.3 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 anskaffelsesforskriftens § 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.

4 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet (ESPD) om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor. Videre skal det vedlegges nødvendig dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene.

4.1 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller registrert i et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	• Norske selskaper: Firmaattest • Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

4.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten.	• Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som driver virksomhet i tråd med gjeldende regelverk, herunder kredittopplysningslov med forskrift. • Oppdragsgiver tar forbehold om selv å innhente ytterligere kredittrating eller annen økonomisk informasjon som, men ikke begrenset til, årsregnskap inklusive noter, styrets årsberetninger og revisjonsberetninger. • 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.

4.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
4.3.1 Menneskelige og tekniske ressurser - Gjennomføringsevne: Det kreves at leverandøren har en organisasjon som har kapasitet til å gjennomføre i henhold til kontrakten.	En beskrivelse av leverandørens tekniske personell eller tekniske enheter leverandøren disponerer over til oppfyllelse av kontrakten, enten de tilhører foretaket eller ikke. Utfylt <i>Dokumentasjon tekniske og faglige kvalifikasjoner – kapasitet og erfaring.</i>
4.3.2 Erfaring Leverandøren skal ha erfaring fra lignende oppdrag. <i>Med lignende oppdrag menes oppdrag av tilsvarende størrelse som inneholder:</i> • <i>Levering og etablering av modubaserte bygg/brakker, hvor minst 1 oppdrag er levert i samsvar med TEK17 eller tilsvarende byggt teknisk regelverk.</i> • <i>Tilkobling til teknisk infrastruktur (VA, elektro, ev. brannsystemer)</i> • <i>Klargjøring for bruk til beboelse, drift eller tilsvarende formål.</i> • <i>Utleie og oppfølging/drift av modubaserte bygg.</i>	Oversikt over leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de 3 siste årene. Oversikten skal inneholde følgende informasjon: • Kortfattet beskrivelse av oppdragets innhold og kompleksitet • Oppdragets verdi • Antall og type moduler/brakker levert • Opplysninger om eventuelle krav til byggt teknisk regelverk (f.eks. TEK17), der dette er relevant. • Tidspunktet for gjennomføring (oppstart og ferdigstillelse), samt eventuell leie/driftsperiode. • Mottaker med kontaktperson (referanse) hos oppdragsgiver for leveransen med e-postadresse og telefonnummer. Det er leverandørens ansvar å dokumentere oppdragets relevans. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte oppgitte referanser. Utfylt <i>Dokumentasjon tekniske og faglige kvalifikasjoner – kapasitet og erfaring.</i>

4.4 Tekniske og faglige kvalifikasjoner: Miljøledelsessystem

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha et velfungerende miljøledelsessystem som er relevant for kontraktens innhold.	Leverandøren skal minimum dokumentere sine rutiner for: • Miljøpolitikk • Miljøstyringsordning <i>Alternativt kan leverandør dokumentere kravet ved fremleggelse av relevante miljøsertifikater, slik som ISO 14001, EMAS, Miljøfyrtårn eller tilsvarende.</i>

4.5 Tekniske og faglige kvalifikasjoner: Kvalitetssikringssystem

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha et velfungerende kvalitetssikringssystem som er relevant for kontraktens innhold.	Leverandør skal levere inn et kvalitetssikringssystem som minimum beskriver: • Organisasjonens kvalitetspolitikk og kvalitetsmål. • Arbeidsprosesser og arbeidsprosedyrer som er relevante for kontraktens innhold. • Metode som ivaretar avvikshåndtering, kvalitetskontroll og kontinuerlig forbedring. <i>Alternativt kan leverandøren dokumentere kravet ved fremleggelse av relevante sertifikater, slik som ISO 9001 eller tilsvarende.</i>

4.6 Støtte fra andre foretak for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

En leverandør kan støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til **økonomisk og finansiell kapasitet** og **tekniske og faglige kvalifikasjoner**.

Dersom en leverandør har til hensikt å støtte seg på andre foretaks kapasitet vedrørende kvalifikasjonskrav til **økonomisk/finansiell kapasitet**, skal det fremlegges dokumentasjon på at Leverandøren vil ha rådighet over nødvendige midler hos det aktuelle foretaket/leverandøren, ved eksempelvis en forpliktelseserklæring. Se *Forpliktelseserklæring*. Foretaket som støtter leverandøren på økonomisk og finansiell kapasitet, hefter solidarisk for utførelsen av kontrakten. Oppdragsgiver kan holde foretaket som støtter leverandøren ansvarlig for gjennomføring og betaling av ethvert krav grunnet manglende oppfyllelse av forpliktelser som springer ut av kontraktsforholdet.

Dersom en leverandør har til hensikt å støtte seg på andre foretaks/leverandørers kapasitet vedrørende kvalifikasjonskrav til **tekniske/faglige kvalifikasjoner**, skal det fremlegges dokumentasjon på at det aktuelle foretaket/leverandøren forplikter seg til å levere alle tjenester/områder som det støttes på i kvalifiseringen under hele kontraktsperioden, se *Forpliktelseserklæring*.

Dokumentasjonen skal være undertegnet av person med fullmakt til å binde foretaket/leverandøren.

Aktuelle støttende foretak skal også levere **ESPD-egenerklæringsskjema**. De støttende foretak bekrefter ved innsending av ESPD at de aktuelle kravene oppfylles av hovedleverandør og støttende foretak i fellesskap. I tillegg bekrefter støttende foretak krav i pkt. 2.3 Skatteattest og i pkt. 4.1 om å være et lovlig etablert foretak.

5 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har den laveste prisen.

Nr.	Kriterium	Vekting av underkriterier	Dokumentasjonskrav
TK 1	Pris 100%		

Nr.	Kriterium	Vekting av underkriterier	Dokumentasjonskrav
	<u>Evalueringspris</u> med grunnlag i tilbudte enhetspriser.	100%	Utfylt <i>Prisskjema</i>

5.1 Evalueringsmodell

Pris evalueres med bakgrunn i enhetspriser i alle arkfaner (*Hovedleveranse, Opsjon 1 og 2*) oppgitt i *Prisskjema* (Excel) som multipliseres med estimerte mengder og summeres til en evalueringspris. Estimerte mengder låses før tilbudsfrist. Prisevalueringen gjennomføres etter metoden «skjult handlekurv». Det betyr at fastsatte mengder vil i denne konkurransen holdes skjult. Tilbyder med laveste evalueringspris vinner konkurransen.

5.2 Om miljøkrav/miljøhensyn

Det følger av anskaffelsesloven § 5b første ledd at «Oppdragsgiver skal ta hensyn til klima og miljø i alle anskaffelser for å redusere anskaffelsens samlede klimaavtrykk og miljøbelastning».

Det følger av anskaffelsesloven § 5b andre ledd at «I anskaffelser som er kunngjøringspliktige etter forskrifter fastsatt med hjemmel i denne loven, skal oppdragsgiver som vektet tildelingskriteriene, vekte klima- og miljøhensyn med minimum tretti prosent. Hvis oppdragsgiver angir tildelingskriteriene i prioritert rekkefølge, skal klima- og miljøhensyn være blant de tre høyest prioriterte. Tildelingskriterier etter første og andre punktum kan erstattes eller kombineres med klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen dersom dette gir en bedre klima- eller miljøeffekt. Dette skal begrunnes i anskaffelsesdokumentene»

Oppdragsgiver har vurdert at det i denne konkurransen vil gi bedre effekt å angi obligatoriske i kravspesifikasjonen. Selv om man vektet klima og miljø med 30 % prosent under tildelingskriteriene har man ingen garanti for at klima- og miljøeffekt faktisk blir oppnådd, da leverandører kan vinne konkurransen basert på tildelingskriteriene pris og kvalitet, og hvor tilbudene deres knyttet til miljø- eller klimabelastningen kan ha små forskjeller, eller har liten faktisk effekt. Vi vurderer derfor at man lettere kan nå et konkret mål ved å bruke obligatoriske krav i kravspesifikasjonen.

Obligatoriske miljøkrav fremgår av *Kundens kravspesifikasjon* pkt. 8 *Miljø*.

6 INNLEVERING AV TILBUD

Tilbudet skal leveres via oppdragsgivers KGV.

Tilbudet skal i sin helhet leveres etter den utformingen oppdragsgivers KGV angir, innen tilbudsfristen. Innlevering av tilbud pr e-post eller lignende vil medføre avvisning av tilbudet. Tilbudet skal være bindende. Leverandøren har risiko for uklarheter i tilbudet.

6.1 Tilbudets utforming

Tilbudet skal i sin helhet leveres etter den utformingen det elektroniske systemet for innlevering angir, innen tilbudsfristen. Leverandøren skal fylle ut alle **gule** felter og besvare alle punkter i konkurransedokumentene.

Komplett tilbud skal bestå av:

Dokumentasjon
• Utfylt og signert Tilbudsskjema
• Utfylt ESPD-skjema i KGV
• Dokumentasjon på kvalifikasjonskravene, jf. pkt. 4, herunder ◦ Utfylt Dokumentasjon tekniske og faglige kvalifikasjoner – kapasitet og erfaring
• Hvis aktuelt, utfylt Forpliktelseserklæring og utfylt ESPD fra støttende foretak, jf. pkt. 4.6.
• Dokumentasjon oppfyllelse av obligatoriske krav: ◦ Utfylt Leverandørens beskrivelse
• Dokumentasjon på tildelingskriteriene, jf. pkt. 5: ◦ Utfylt Prisskjema
• Sladdet tilbud (dokumentpakke med samtlige tilbudsdokumenter i sladdet utgave iht. reglene i offl.) • Begrunnelse for sladding ◦ Utfylt Begrunnelse for sladding av tilbud

6.2 Elektronisk signatur

Vi anbefaler leverandørene å benytte seg av elektronisk signatur for å autentisere seg ved innlevering av tilbud. Elektronisk signatur kan bestilles på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

7 Vedlegg

- Alle vedlegg fremgår av KGV