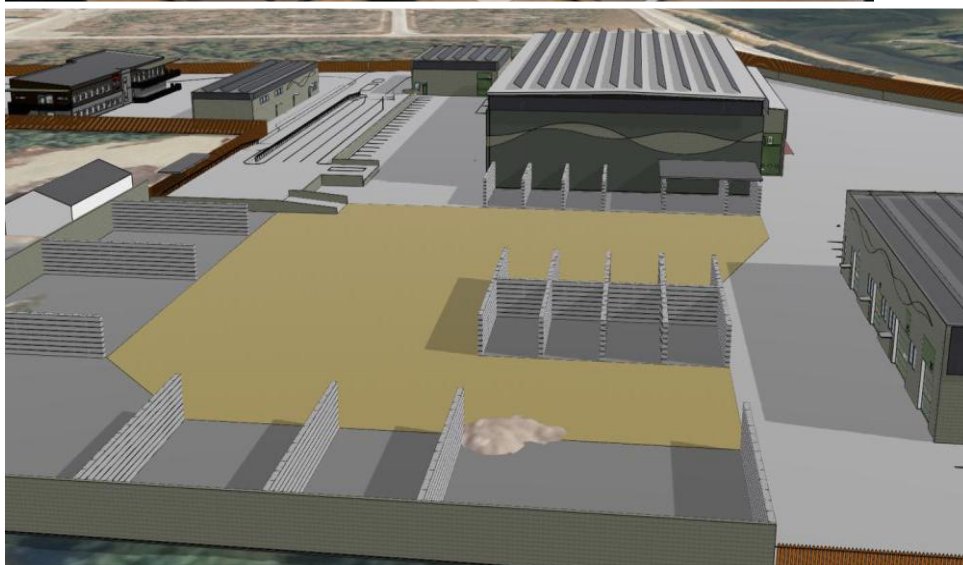


MNA – BYGGHERREOMBUD OG KU HOVEDANLEGG SKAGE - M/OPSJON AVFALLSANLEGG MATMORTUA NÆRØYSUND

Del 1 – KONKURRANSEBESKRIVELSE



Innhold

1.	INNBYDELSEN.....	3
1.1	KORT OM ANSKAFFELSEN	3
1.2	OPSJON	3
1.3	KORT OM OPPDRAGSGIVER	4
1.4	OPPDRAGSGIVERS RETT TIL Å AVVISE TILBUD SOM OVERSKRIDER BUDSJETT SAMT AVLYSE KONKURRANSEN VED SAKLIG GRUNN	5
2.	ANSKAFFELSESPROSEDYRE OG KONKURRANSEREGLER	5
2.1	KONKURRANSEREGLER	5
2.2	ANSKAFFELSESPROSEDYRE	5
2.3	KUNNGJØRING	5
2.4	TILBUDSÅPNING.....	6
2.5	TIDSPLAN	6
3.	GRUNNLAG FOR TILBUDET	7
3.1	KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGGING.....	7
3.2	SPØRSMÅL OG SVAR TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET	7
3.3	RETTELSE, SUPPLERINGER OG ENDRINGER AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	8
3.4	BEFARING OG INFORMASJONSMØTE.....	8
4.	KRAV TIL TILBUDET	9
4.1	TILBUDETS UTFORMING	9
4.1.1	<i>Organisering av tilbudsdokumentene</i>	<i>9</i>
4.1.2	<i>Språk</i>	<i>9</i>
4.2	TILBUDETS INNHOLD.....	9
4.2.1	<i>Avvik og forbehold</i>	<i>9</i>
4.2.2	<i>Alternative tilbud.....</i>	<i>10</i>
4.2.3	<i>Deltibud</i>	<i>10</i>
4.3	OFFENTLIGHETSLOVEN	10
4.4	LEVERING AV TILBUD	11
4.4.1	<i>Leveringsadresse</i>	<i>11</i>
4.4.2	<i>Tilbudets innhold og organisering</i>	<i>11</i>
4.4.3	<i>Tilbudsfrist.....</i>	<i>12</i>
4.5	VEDSTÅELSESRIST.....	12
4.6	TILBUDSKOSTNADER.....	12
5.	ESPD OG KVALIFIKASJONSKRAV	13
5.1	GENERELT	13
5.2	NASJONALE AVVISNINGSGRUNNER	13
5.3	SAMLET ANGIVELSE FOR ALLE KVALIFIKASJONSKRAV I ESPD	13
5.4	SPESIELT FOR EVT. GRUPPETILBUD	14
5.5	OM ADGANGEN TIL Å STØTTE SEG PÅ ANDRE FORETAKS KAPASITET	14
5.5.1	<i>Om retten.....</i>	<i>14</i>
5.5.2	<i>Dokumentasjonskravene</i>	<i>14</i>
5.5.3	<i>Underleverandører som tilbyder ikke støtter seg på.....</i>	<i>15</i>
5.6	KVALIFIKASJONSKRAVENE	16
5.6.1	<i>Krav til leverandørens registrering, autorisasjon m.v.</i>	<i>16</i>
5.6.2	<i>Økonomisk og finansiell kapasitet.....</i>	<i>17</i>
5.6.3	<i>Tekniske og faglige kvalifikasjoner</i>	<i>18</i>
5.6.4	<i>KS-system.....</i>	<i>19</i>
5.6.5	<i>Skatteattest</i>	<i>19</i>
6.	TILDELINGSKRITERIER	20
6.1	OVERSIKT	20

6.1.1	Nærmere om evaluering av pris.....	21
6.1.2	Nærmere om evaluering av kvalitet.....	21
6.1.3	Klima- og miljøhensyn (jfr FOA §7-9)	22
7.	MEDDELELSE OM HVEM SOM SKAL TILDELES KONTRAKT	24
8.	VEDLEGG TIL KONKURRANSEN	24

1. INNBYDELSEN

Midtre Namdal Avfallsselskap IKS (i det etterfølgende benevnt som MNA) ønsker med dette å invitere interesserte leverandører til å gi tilbud på **byggherreombud (BHO) og SHA-koordinator for utførelsen (KU)** i forbindelse med bygging av nytt avfallsanlegg på Skage industriområde i Overhalla kommune.

Det er også tilsvarende planer for bygging av avfallsanlegg ved Matmortua i Nærøysund. Tidspunkt og vedtak for dette prosjektet er ikke klart enda, det bes derfor om en opsjon på dette prosjektet.

1.1 Kort om anskaffelsen

Oppdraget som BHO skal starte pr omgående og strekke seg minst til og med ferdig sluttoppgjør for entreprisarbeidene. Oppdraget kan evt bli forlenget til utgangen av totalentreprenørens reklamasjonsperiode.

Oppdraget som KU skal starte når byggearbeidene starter og strekke seg til og med overtakelse av entreprisarbeidene.

Leverandøren som tildeles denne kontrakten (BHO og KU) vil ikke ha anledning til å delta som rådgiver i forbindelse med prosjekteringen som gjelder forprosjekt og kravspesifikasjon for totalentreprisen og heller ikke i etterfølgende fase som gjelder detaljprosjektering i totalentreprisen.

Dette med begrunnelse i å ivareta tilstrekkelig uavhengighet.

Tomta som er valgt ligger ved Fv 17, like øst for tettstedet Skage i Overhalla kommune, og består av myr og noe vegetasjon. Tomta har lett adkomst fra kommunal vei på industriområdet.

Ytelser som skal inngå fremgår av Del 2 «Kontraktgrunnlaget».

Som alminnelige kontraktsbestemmelser gjelder NS8403, men unntak og presiseringer som er fastsatt i de spesielle kontraktsbestemmelsene.

1.2 Opsjon

Om prosjektet i Nærøysund blir vedtatt, vil dette ha tilsvarende omfang for byggherreombud og KU. Dette beskrives derfor ikke nærmere, men blir lagt inn i prisskjema med estimert timetall.

1.3 Kort om oppdragsgiver

Midtre Namdal Avfallsselskap IKS (MNA) er et interkommunalt selskap som eies av 12 kommuner. Selskapet er underlagt lov om interkommunale selskaper. MNA utfører renovasjon i eierkommunene og behandler avfall fra husstander og bedrifter. MNA har også ansvaret for innsamling og behandling av slam for eierkommunene.

Selskapets visjon er *Tenk miljø – skap verdier*, og dette oppnås gjennom målrettet samarbeid med kunder og andre aktører innenfor fagfeltene. Våre aktiviteter skal bygge på verdiene Miljøbevist, Nyskapende og Ambisiøs. Dette er verdier som vi tenker å ta med oss inn i prosjektet med nytt hovedanlegg på Skage Industriområde i Overhalla.

Midtre Namdal Avfallsselskap IKS (senere omtalt som MNA) har i dag sitt hovedanlegg for avfallsmottak på Sandmoen i Overhalla kommune. Administrasjonen er lokalisert i Barlia 45 i samme kommune. Retura-NT AS og ReTrans AS (avd. Namsos) er i dag lokalisert i felles lokaler på Spillum i Namsos.

MNA skal nå bygge nytt hovedanlegg på Skage industriområde i Overhalla kommune, der alle overnevnte funksjoner samles på samme område.

Selskapet er kvalitet-, miljø- og arbeidsmiljø sertifisert etter NS-EN ISO 9001:2015, NS-EN ISO 14001:2015 og NS-EN ISO 45001:2018.

MNA tar gjennom sitt datterselskap Retura NT AS også hånd om avfall og avfallstyper fra næringsaktører.

Innsamling og transport fra husstander er i sin helhet satt ut til det nyetablerte selskapet ReTrans AS. Dette selskapet er eid av tre avfallsselskap i Trøndelag, der MNA eier 1/3.

MNA – med sine datterselskaper – har til sammen ca 70 årsverk og en årlig omsetning på om lag 250 millioner kroner. MNA ønsker å være blant de ledende bedriftene innenfor avfallsbransjen.

Byggherrens kontaktperson i prosjektet er kvalitets- og utviklingssjef;

- Geir Ivar Hildrum
- geir@mna.no
- 907 74 465

1.4 Oppdragsgivers rett til å avvise tilbud som overskrider budsjett samt avlyse konkurransen ved saklig grunn

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på retten til å avvise ett eller flere tilbud som overskrider budsjettet iht. FOA § 24-8 (2) bokstav d), samt retten til å avlyse konkurransen ved saklig grunn iht. FOA § 25-4, eksempelvis ved manglende finansiering eller manglende/for liten konkurranse.

2. ANSKAFFELSESPROSEDYRE OG KONKURRANSEREGLER

2.1 Konkurranseregler

Som konkurranseregler gjelder lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 (FOA) del I og del III.

2.2 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen skjer ved **åpen anbudskonkurranse**.

Det innebærer at det ikke er anledning til å forhandle, og følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Tilbud som inneholder vesentlig avvik, skal avvises – jf. FOA §24-8 (1) b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som avviker fra anskaffelsesdokumentene iht. FOA §24-8 (2). Tilbyderen oppfordres derfor til å følge anvisninger i konkurransegrunnlaget, og stille spørsmål innen fristen ved evt. uklarheter via konkurransegjennomføringsverktøyet, jf. punkt 3.2

2.3 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort på Doffin (www.doffin.no) via portalen EU-supply.com

Er du ikke bruker av EU-supply, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, kan du ta kontakt med Support på tlf 23 96 00 10 eller på skjema på [denne linken](#).

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget vil bli registrert i EU-Supply og kunngjort via e-post til hver tilbyder som har registrert interesse.

2.4 Tilbudsåpning

Tilbudene vil bli åpnet av oppdragsgiver like etter tilbudsfristen. Tilbyderne gis ikke anledning til å delta på åpningen. Tilbudssummene til samtlige vil bli oppgitt til alle tilbyderne i forbindelse med at tilbyderne blir meddelt hvem som får kontrakten.

2.5 Tidsplan

Milepæl	Tidspunkt
1. Kunngjøring av denne konkurranse	15.09.2026
2. Frist for spørsmål	12.10.2026
3. Innleveringsfrist for tilbud	19.10.2026 kl 1200
4. Åpning	19.10.2026
5. Avklaring/utvelgelse/tildeling/karenstid	Uke 43 - 45/ 2026
6. Kontraktsinngåelse	Uke 45 /2026
7. Oppstart BHO	Uke 45 / 2026
8. Byggetid anslått	2,5 år

I tidsplanen fra punkt 5 er tidspunktene å anse som tentative.

3. GRUNNLAG FOR TILBUDET

3.1 Konkurransesgrunnlagets oppbygging

Konkurransesgrunnlaget består av;

- 1 Del 1 Konkurransesbeskrivelsen (dette dokumentet).
- 2 Del 2 Kontraktgrunnlaget.
- 3 Tilbudsbrev
- 4 Tilbudsskjema.
- 5 Forpliktelseserklæring fra foretak som tilbyder støtter seg på.
- 6 Oversiktskart

I tillegg gjelder det elektroniske egenerklæringsskjemaet (ESPD) for konkurransen som skal fylles ut.

3.2 Spørsmål og svar til konkurransesgrunnlaget

All kommunikasjon underveis i anskaffelsesprosessen skal foregå i portalen EU-Supply. Dersom tilbyder har spørsmål til konkurransesgrunnlaget fordi det anses uklart eller ønsker tilleggsopplysninger i løpet av tilbudsperioden skal henvendelsen skje via meldingsportalen EU-Supply. Dersom det oppdages feil, bes det om at dette formidles på samme måte. Dersom spørsmålene mottas senere enn 6 dager før tilbudsfristens utløp, er det ikke sikkert at spørsmålene vil bli besvart før tilbudsfristens utløp. Dette fordi oppdragsgiver er forpliktet til å forlenge tilbudsfristen dersom det gis tilleggsopplysninger senere enn seks dager før tilbudsfristen, med mindre opplysningene er «ubetydelige» for utarbeidelse av tilbudet, eller spørsmålet om tilleggsopplysninger ikke er mottatt innen rimelig tid før tilbudsfristen. Spørsmålene og svarene vil bli tilgjengelig for alle som har meldt sin interesse i portalen EU-Supply. Spørsmål vil derfor ikke bli besvart på individuell basis. Anonymiteten er ivaretatt ved at det ikke vil fremgå hvem som har stilt spørsmålene.

3.3 Rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristen sitt utløp har oppdragsgiver rett til å gjøre rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget med vedlegg som ikke er vesentlige. Disse vil bli publisert via portalen EU-Supply.

Dersom tilbyderer finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning eller inneholder forhold som tilbyderer ikke kan akseptere, kan han via portalen EU-supply.com, og kun her, stille spørsmål og be om tilleggsopplysninger. Tilbyderer oppfordres til å ta kontakt i god tid før tilbudsfristens utløp, slik at oppdragsgiver har muligheten til å vurdere om konkurransegrunnlaget skal endres, presiseres eller utdypes.

Spørsmålene besvares i anonymisert form og svar og rettelser av konkurransegrunnlaget legges kun ut i portalen EU-supply, og de som har registrert sin interesse for konkurransen, jf. pkt 1.1 ovenfor, vil få varsel per epost fra portalen.

3.4 Befaring og informasjonsmøte

Det vil bli ikke bli avholdt tilbudsbefaring. Tomta er i dag bevokst med skog og tett vegetasjon og en befaring vil ikke kunne gi informasjon om prosjektet utover det som fremgår av konkurransegrunnlaget.

4. KRAV TIL TILBUDET

4.1 Tilbudets utforming

4.1.1 Organisering av tilbudsokumentene

Tilbudet skal organiseres og inndeles iht punkt 4.4.2 nedenfor slik at det er lett å behandle det. Unødig informasjon som ikke er etterspurt skal ikke vedlegges tilbudet.

4.1.2 Språk

Tilbudet *skal* leveres på norsk.

Alle dokumenter/kommunikasjon som omhandler denne anskaffelsen, skal være/foregå på norsk.

4.2 Tilbudets innhold

4.2.1 Avvik og forbehold

Evt. forbehold/avvik skal tydelig oppgis i tilbudsbrevet. Evt. forbehold/avvik som ikke fremgår av tilbudsbrevet, men blir avdekket under evalueringen, eller etter evt. klage før kontraktsinngåelse, vil vurderes opp mot avvisningsreglene.

Det gjøres spesielt oppmerksom på følgende:

Det avgjørende er ikke om tilbyder har omtalt noe som forbehold/avvik, men om det reelt sett – innholdsmessig – er et forbehold/avvik. Tilbyderen bærer risikoen for uklarheter.

Generelt gjelder at kravene ikke er å anse som absolutte minstekrav, i den betydning at avvik/forbehold fra disse automatisk vil lede til avvisning. Det samme gjelder uklarheter.

Oppdragsgiver vil foreta en konkret vurdering av i hvilke grad avviket fra kravet etter sin art, størrelse og betydning/relevans anses som vesentlig og derved må lede til avvisning. Dette vurdert opp mot evt. begrunnelse for avviket, samt evt. mulighet for å ivareta likebehandlingen på tross av avviket ved evalueringen av tildelingskriteriene; dvs. i form av

prissetting av avviket uten kontakt med tilbyder hvor tilbudt pris får et påslag, eller ved poengtrekk under de øvrige tildelingskriterier.

Det minnes imidlertid om at oppdragsgiver alltid har en rett til å avvise tilbud med forbehold, avvik eller uklarheter dersom disse anses som noe mer enn «ubetydelige», jf. FOA § 24-8 (2) bokstav a). Det anbefales derfor at tilbyder heller stiller spørsmål i forkant av tilbudsinnleveringen.

4.2.2 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternativt tilbud. Et alternativt tilbud er et tilbud som på oppdragsgivers oppfordring beskriver en annen løsning enn den som er beskrevet i anskaffelsesdokumentene, jf. FOA § 4-5 bokstav a). Dette innebærer ikke at evt. avvik automatisk leder til avvisning, men innebærer risiko for avvisning, jf. foregående punkt.

4.2.3 Deltibud

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av oppdraget. Begrunnelsen for at oppdragsgiver ikke har valgt å dele opp anskaffelsen i 2 delkontrakter er at man anser at når 1 person har kompetanse til å utføre begge funksjonene (BHO og KU) er dette ressursbesparende.

4.3 Offentlighetsloven

Offentlighetsloven gjelder for denne anskaffelsen. Allmennheten har rett til innsyn i tilbud og protokoll først *etter* at valg av leverandør er gjort. Oppdragsgiver er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn.

Tilbyderne skal levere en sladdet versjon av tilbudet hvor tilbyder har sladdet bort opplysninger om forretningsmessige forhold som tilbyder mener vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde ved en evt fremtidig begjæring om innsyn fra andre. Ved en evt begjæring om begrunnelse og innsyn vil tilbyder ikke bli forespurt om ytterligere kommentar eller sladding før oppdragsgiver vurderer om opplysninger skal offentliggjøres. Oppdragsgiver er forpliktet til, og vil, på selvstendig grunnlag vurdere om opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unndra dem fra offentlighet – jfr Offentlighetsloven §11.

4.4 Levering av tilbud

4.4.1 Leveringsadresse

Tilbudet skal leveres elektronisk via portalen EU-Supply (www.EU-Supply.com) innen tilbudsfristen. Er du ikke bruker hos EU-Supply, eller har du spørsmål knyttet til verktøyet (f.eks. hvordan du skal gi tilbud), ta kontakt med EU-Supply Support på tlf: 23 96 00 10 eller på e-post til support@EU-Supply.com.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

4.4.2 Tilbudets innhold og organisering

1) Tilbudsbrev

Det **skal** leveres tilbudsbrev, ***Vedlegg 03 «Tilbudsbrev» skal benyttes.***

Det legges til grunn at den som har lastet opp tilbudet i portalen har nødvendig fullmakt til å forplikte leverandøren med mindre det skulle foreligge spesielle holdepunkter for annet.

2) Tilbudsskjema

I tillegg til tilbudsbrevet skal tilbudsskjema fylles ut (***vedlegg 04***)

Det understrekes at tilbudsskjemaet SKAL benyttes, uten endringer i form av tillegg eller sletting, og at samtlige felt må fylles ut. Dette slik at oppdragsgiver sikrer sammenlignbare tilbud, og derved ikke blir forpliktet til å avvise tilbudet, jf. den begrensede adgangen til å rette feil og avklare i henhold til FOA § 23-5. Åpenbare feil vil bli rettet dersom det er utvilsomt hva det skal rettes til, jf. eksempelvis regnefeil.

3) CV for tilbudt personell

Tilbyder skal levere CV for person som oppfyller kravene til både BHO-rollen og KU-rollen.

I tillegg skal det leveres tilsvarende CV for kollega/Back-up som kan tre inn hvis det er nødvendig.

Signert-/ESPD-skjema og evt. forpliktelseserklæringer, jf. punkt 5.

Tilbyder skal levere utfylt ESPD-skjema.

Hvis tilbyder støtter seg på andre foretak skal også disse levere ESPD-skjema.

I tillegg skal leverandør dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, ved å fremlegge forpliktelseserklæring fra de foretakene tilbyder støtter seg på **(vedlegg 5)**.

4) Sladdet tilbud

Tilbyder skal i tillegg levere en sladdet versjon av tilbudet der tilbyder har sladdet bort opplysninger om forretningshemmeligheter som tilbyder mener det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde ved evt. fremtidig begjæring om innsyn fra andre. Det vises i denne sammenheng til at det i tilbudsbrevet skal krysses av for om man anser tilbudet for å inneholde taushetsbelagte forretningshemmeligheter som kreves slettet, samt de opplysninger som fremgår av punkt 4.3 ovenfor.

4.4.3 Tilbudsfrist

Frist for å levere tilbud er oppgitt ovenfor i punkt 2.5, underpunkt 3 ovenfor. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk etter tilbudsfristens utløp.)

4.5 Vedståelsesfrist

Tilbyderne skal vedstå seg tilbudet i 90 kalenderdager fra innleveringstidspunktet, jfr tilbudsbrevet.

4.6 Tilbudskostnader

Alle kostnader i forbindelse med å gi tilbudet bæres av tilbyder.

Kostnader som tilbyder pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet vil ikke bli refundert av oppdragsgiver. Kostnader til reise i forbindelse med tilbuds-/innkjøpsprosessen vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

5. ESPD OG KVALIFIKASJONSKRAV

5.1 Generelt

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, se punkt 5.6, og av at det ikke foreligger avvisningsgrunner, skal tilbyder fylle ut ESPD-skjema. ESPD-skjemaet finnes i KGVverktøyet. Leverandør som blir innstilt til kontraktsinngåelse skal før tildeling av kontrakten - på forespørsel fra oppdragsgiver - straks levere den dokumentasjon som det er satt krav om. **Denne dokumentasjonen skal altså ikke vedlegges tilbudet, kun ESPD-erklæringen, i tillegg til ESPD og forpliktelseserklæringer fra eventuelle virksomheter tilbyder støtter seg på,** jf. punkt 5.5 nedenfor. Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt be tilbyder levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene for kvalifikasjonskrav, dersom det anses nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

5.2 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 forsyningsforskriften § 20-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunner. 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

5.3 Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD

I denne konkurransen kan leverandørene i ESPD skjemaet gi en samlet erklæring om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som fremkommer av punkt 5.6 nedenfor. Dette gjøres i ESPD skjemaets del IV seksjon a.

5.4 Spesielt for evt. gruppetilbud

Det er ikke anledning til å gi gruppetilbud.

5.5 Om adgangen til å støtte seg på andre foretaks kapasitet

5.5.1 Om retten

Tilbyder kan støtte seg på kapasiteten til et annet foretak for oppfyllelse av kravene til økonomisk og finansiell stilling (5.6.2), og kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner (5.6.3). Denne retten gjelder uavhengig av den juridiske karakteren av forbindelsen mellom dem. Tilbyder kan eksempelvis støtte seg på selskap i samme konsern, eller underleverandører som skal utføre deler av oppdraget. Oppdragsgiver kan m.a.o. ikke kreve at ansvarlig tilbyder, og potensiell kontraktspart, alene oppfyller kvalifikasjonskravet. Det avgjørende er om foretakene samlet oppfyller kravet, jf. dokumentasjonskravene under neste punkt.

5.5.2 Dokumentasjonskravene

Dersom leverandør støtter seg på andre foretak, skal det merkes for «Ja» i ESPD-skjemaets del II seksjon C som vist på bilde nedenfor:

C: Opplysninger om støtte fra andre virksomheter

Støtter leverandør seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kvalifikasjonskravene i del IV og eventuelle kriterier og regler fastsatt i del V nedenfor?

☒ Ja ☐ Nei

- Vennligst legg ved et eget ESPD-skjema med opplysningene som etterspørres i avsnitt A og B i denne del og del III for hver av de aktuelle virksomhetene. ESPDene skal være tilbørlig utfyllt og underskrevet av de aktuelle virksomhetene. Legg merke til at dette også bør omfatte teknikere eller tekniske organer som ikke direkte tilhører leverandørens virksomhet, særlig de som er ansvarlige for kvalitetskontrollen og, hvis det dreier seg om offentlige bygge- og anleggskontrakter, de teknikere eller tekniske organer som leverandøren kan råde over til utførelsen av arbeidet. I den grad det er relevant for den eller de spesifikke kapasiteter som leverandøren støtter seg på, skal opplysningene i del IV og V angis for hver av de aktuelle virksomhetene. F.eks. for tekniske organer som deltar i kvalitetskontroll: del IV, avsnitt C, punkt 3.

Som det fremgår av teksten, skal det i så fall leveres separate egenerklæring (ESPD) for hver av virksomhetene leverandøren støtter seg på.

Egenerklæringene skal inneholde opplysninger som etterspørres i ESPD-skjemaets seksjon A og B i del II og del III, samt opplysningene i del IV og V i den grad de er relevante for den eller de spesifikke kravene leverandøren støtter seg på virksomhetene for.

I tillegg skal leverandør dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, ved å fremlegge vedlagte forpliktelseserklæring (vedlegg 05) utfylt og signert av person med nødvendig fullmakt, for det foretak man støtter seg på. Som det fremgår av denne, vil signering av erklæringen innebære solidarisk ansvar for utførelsen av kontrakten.

Det understrekes at erklæringen også skal signeres dersom det gjelder selskap i samme konsern, eller underleverandører som skal utføre deler av oppdraget.

5.5.3 Underleverandører som tilbyder ikke støtter seg på

Det understrekes at det ikke er nødvendig å innhente ESPD-skjema og forpliktelseserklæringer fra underleverandører) som tilbyder ikke støtter seg på, dvs. når tilbyder alene oppfyller kvalifikasjonskravene og det derfor ikke er nødvendig.

Dersom tilbyder har til hensikt å benytte underleverandører skal det kun merkes «JA» i ESPD-skjemaets del II seksjon D som vist på bildet nedenfor:

D: Opplysninger om underleverandører som leverandøren ikke støtter seg på

- (Dette avsnitt fylles bare ut hvis oppdragsgiver uttrykkelig ber om opplysningene)

Har leverandøren til hensikt å bruke underleverandør til å oppfylle kontrakten?

☐ Ja ☒ Nei

Hvis ja og dersom er kjent, angis de foreslåtte/planlagte underleverandører

- Hvis oppdragsgiver uttrykkelig etterspør disse opplysningene utover opplysningene i dette avsnittet, vennligst angi opplysningene som etterspørres i avsnitt A og B i denne del og i del III for hver av (kategoriene av) underleverandørene.

Som det fremgår, er det ikke nødvendig å fylle inn navn. I den sammenheng minnes det om at den prosjekterende (vår kontraktspart) må innhente godkjenning fra oppdragsgiver før det inngås kontrakt med underrådgiver som er ment å utføre oppgaver som går ut over arbeid som er av rutinemessig art, eller er av mindre vesentlig betydning for oppdraget, jf. NS 8401 punkt 5.3.1.

5.6 Kvalifikasjonskravene

Kvalifikasjonskravene skal sikre at leverandøren har det faglige, tekniske og økonomiske grunnlag som anses nødvendig for å kunne oppfylle kontraktsforpliktelsene; at leverandøren er egnet til å kunne oppfylle kontraktsforpliktelsene.

5.6.1 Krav til leverandørens registrering, autorisasjon m.v.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren, og evt. underleverandører tilbyder støtter seg på, skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller 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.

5.6.2 Økonomisk og finansiell kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyderen – med evt. støtte av andre foretak - skal ha økonomisk styrke/soliditet og finansiell kapasitet til å gjennomføre oppdraget, jf. punkt 5.5 over.	1) Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet. 2) Tilbyder skal fremlegge årsregnskap for de to siste regnskapsår, sammen med revisors årsberetning. 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, jf. FOA § 16-4 (2). <u>Slik alternativ dokumentasjon kan eksempelvis være:</u> For nystartede selskaper regnskap og revisjonsberetning for den tiden selskapet har vært i drift, evt. i kombinasjon med bankgaranti. Oppdragsgiver vil foreta en saklig og forsvarlig vurdering av om den alternative dokumentasjonen anses for å oppfylle kvalifikasjonskravet.

5.6.3 Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbudt personell skal ha minimum utdanning som bachelor/ingeniør, kurs i SHA-arbeid og ha minimum 7 års relevant erfaring som byggherreombud og KU. Med relevant erfaring menes at den personen tilbyder tilbyr på oppdraget må; 1) ha god kunnskap om offentlige anskaffelsesregelverket og ha utarbeidet anbudsdokumentene Del 1 og Del 2 og gjennomført evaluering og tildeling iht forskriftens del II og III på minst 2 tilsvarende prosjekt 2) ha utført oppdrag som BHO på minst 2 prosjekter med samme størrelse og kompleksitet de siste 7 år. 3) ha utført oppdrag som KU på minst 2 prosjekter med samme størrelse og kompleksitet i forhold til antall entreprenører og vanskelighetsgrad mht HMS-krav og koordinering de siste 7 år. I tillegg må firmaet ha tilstrekkelig gjennomføringsevne, ved at firmaet kan stille med 1 person som back-up ved evt sykdom eller frafall av tilbudt person.	1) CV som inneholder slike opplysninger som dokumenterer utdanning og relevant erfaring samt opplysninger som vil bli vektlagt ved evaluering av tildelingskriteriet Kvalitet, jfr punkt 6.1.2. 2) Kursbevis for tilbudt personell for gjennomført kurs innen Byggherreforskriften. 3) Oversikt over prosjekter hvor tilbyder har vært BHO og/eller KU. Oversikten skal inneholde; -Prosjektnavn -Kort beskrivelse av referanseprosjektene for å dokumentere at kravet er oppfylt. -Oversikt over ansatte i firmaet med erfaring som BHO og KU.

5.6.4 KS-system

Krav	Dokumentasjonskrav
1) Leverandør må ha sitt eget implementerte kvalitetssikringssystem, jfr NS8401 punkt 7.3.	1) Dokumentasjon skal gis på en av følgende måter: • Kort beskrivelse av firmaets rutiner vedrørende kvalitetsstyring, med vekt på kvalitetssikring, ressursstyring, ledelsens ansvar, og kontinuerlig analyse og forbedring, eller • Attest for firmaets kvalitetssystem/styringssystem utstedt av uavhengige organer som bekrefter at leverandøren oppfyller visse kvalitetssikringsstandarder, eksempelvis NS-EN ISO 9001:2015
2) Leverandøren skal ha sitt eget implementerte miljøstyringssystem	2) Dokumentasjon skal gis på en av følgende måter: 1) Kort beskrivelse av leverandørens miljøledelsestiltak, eller 2) Attester fra uavhengige organer som dokumenterer miljøledelsessystemet. Det vises i denne forbindelse til EU-ordningen for Miljøstyring og miljørevisjon (EMAS), andre anerkjente miljøledelsessystemer i forordning (EF) nr. 1221/2009 artikkel 45 som Miljøfyrtårn eller tilsvarende, og andre miljøledelsesstandarder basert på relevante europeiske eller internasjonale standarder fra akkrediterte organer som ISO 14001 eller tilsvarende.

5.6.5 Skatteattest

Oppdragsgiver vil kreve at valgte leverandør(er) leverer skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare norske leverandører, jf. FOA § 7-2 (1).

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avvise leverandører som ikke har oppfylt sine forpliktelser til å betale skatter og avgifter slik dette fremgår av forskrift om offentlige anskaffelser.

Dersom leverandøren har fått betalingsutsettelse, må dette legges ved som tilleggsinformasjon til skatteattesten.

6. TILDELINGSKRITERIER

6.1 Oversikt

Tildelingen skjer på grunnlag av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet», basert på følgende tildelingskriteriet i henhold til oppgitt vekt:

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris Tilbudspris	50 %	Tilbudsskjema
Kvalitet Under dette kriteriet vurderes: Tilbudt navngitt nøkkelpersonells kompetanse og erfaring, utover minstekravene som gjelder for kvalifikasjonskravene – jfr punkt 5.6.3.	50 %	Tilbudsskjemaets punkt 5, med henvisning til CV for både BHO/KU og Back-up Hver CV skal inneholde opplysninger om: 1) formalkompetanse (utdanning/relevante kurs) 2) yrkeserfaring 3) Oversikt over relevante referanser i nyere tid, med navn på oppdrag, beskrivelse av relevans og rollen tilbudt ressurs har hatt, samt telefonnummer og e-postadresse til kontaktperson og dennes rolle i referanseprosjektet for 3 oppgitte referanser. 4) Erfaring med rollen som BHO og KU, der erfaring fra tilsvarende avfallsanlegg vektlegges.

6.1.1 Nærmere om evaluering av pris

Tilbyder skal oppgi timepriser for BHO/KU.

Disse timeprisene vil bli multiplisert med stipulerte timer i tilbudsskjemaet.

Fakturering skjer etter faktisk medgått timer.

Tilbyder skal oppgi fast pris pr. fysisk reise for BHO/KU og Back-up, inkludert reisetid, diett, transport, overnatting og øvrige reisekostnader. For evalueringen multipliseres oppgitt pris med det stipulerte antall reiser i tilbudsskjemaets punkt 2. Fakturering skjer etter faktisk gjennomførte reiser, begrenset til oppgitt enhetspris.

Evalueringspris beregnes som følgende:

Stipulert timekostnader basert på oppgitte timepriser

+ stipulerte reisekostnader basert på oppgitte reisekostnader

+ Opsjon- (Sum timespriser + estimerte reisekostnader) x 0,5

= Evalueringspris

Laveste pris gis topp score på 10 poeng. 100 % og høyere over laveste pris gis 0 poeng. Det interpoleres mellom laveste og 100 % høyere pris. Poengsum multipliseres med aktuell vektning.

6.1.2 Nærmere om evaluering av kvalitet

Målet for evalueringen av tilbudt kompetanse og erfaring er avdekking av relevante gradsforskjeller når det gjelder «forventet kvalitet/gjennomføringsevne» i aktuelle rolle, basert på:

1) dokumentert formalkompetanse (utdanning/kurs) utover minstekravet under kvalifikasjonskravet.

2) opparbeidet kompetanse gjennom yrkeserfaring/referanseprosjekter, hvor bl.a. omfang og grad av sammenlignbarhet vil bli vektlagt ved evaluering av oppgitte referanseprosjekter.

3) evt. referanseuttalelser. Referansene vil bli bedt om å uttale seg om evnen til å sette seg

raskt inn i oppdragsgivers behov, service/oppfølging og samarbeidsevne.

4) erfaring med anbudsarbeid, Anskaffelsesforskriftens del III, bygging og HMS-arbeid av tilsvarende avfallsanlegg, i størrelse og kompleksitet.

Dersom oppdragsgiver bestemmer seg for å innhente referanseuttalelser, vil det bli tatt kontakt med minimum 2 av de referansene tilbyder har oppgitt (etter fritt valg).

Oppdragsgiver står også fritt til å kontakte andre av referansene enn de to det er oppgitt kontaktinfo til, og kan vektlegge egne referanser – på lik linje med eksterne referanser.

Leverandøren er ansvarlig for at oppgitte referansepersoner besvarer eventuelle henvendelser fra oppdragsgiver. Dersom oppgitte referanser ikke besvarer denne henvendelsen, purres én gang på epost.

Det vil bli foretatt en sammenlignende separat evaluering av både BHO/KU og Back-up, hvor poeng blir fastsatt ut fra en sammenlignende vurdering basert på i en viss grad skjønn, men poengsettingen vil reflektere faktiske relevante forskjeller.

Til illustrasjon:

BHO/KU vil bli evaluert opp mot andre tilbydere for identifisering av den/de beste. Den/de beste får tildelt 10 poeng, og de øvrige får et skjønnsmessig trekk som reflekterer forskjellen. Poengsum multipliseres med aktuell vektning.

Vurderingen vil skje på grunnlag av CV, kursbevis, referanselister samt eventuelle innhentede referanseuttalelser.

Ved vurdering av yrkeserfaring vil antall års erfaring bli tillagt vekt, men ikke slik at antall år nødvendigvis vil bli avgjørende, jf. at type/bredde på erfaringen også er relevant.

Ved vurderingen av referanseprosjektene vil både antall og relevans bli vektlagt.

6.1.3 Klima- og miljøhensyn (jfr FOA §7-9)

For anskaffelser som følger forskriften del III, er oppdragsgiver forpliktet til å vekte et tildelingskriterium om klima- og miljø med minimum tretti prosent, eller, dersom dette gir bedre klima- og miljøeffekt, å stille klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen, jf. § 7-9 andre og fjerde ledd. Plikten gjelder imidlertid ikke dersom anskaffelsen «etter sin art» har «et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig og dette begrunnes i anskaffelsesdokumentene», jf. § 7-9 femte ledd.

Det dreier seg her om anskaffelse av en byggeleder-/rådgivningstjeneste. Dette er en type anskaffelse som DFØ i sin veileder har trukket frem som en type anskaffelse med lav klimaintensitet. KOFA har også uttalt at en rekke konsulenttjenester etter sin art har lav klimaintensitet, men at det må gjøres en konkret vurdering av arten av det som skal anskaffes. I sak 2024/1422 kom KOFA til at vilkåret i femte ledd var oppfylt, basert på den oppfatning at samtlige av oppgavene som skulle utføres under avtalen, er oppgaver som gjennomføres av en eller flere ansatte på et fast kontor med tilgang til de rette elektroniske verktøyene. Det ble videre vist til at hovedytelsen den ansatte skulle gjøre, var å vurdere hvilke kjøp som er fornuftige for kunden, og deretter få gjennomført disse. I tillegg skulle det utføres administrative oppgaver som knytter seg til kjøpene og gjennomføringen av kontrakten.

Rett nok vil dette oppdraget kreve noe reisevirksomhet, hvor lengden på reisene og fremkomstmiddel vil være leverandøravhengig. Oppdragsgiver mener allikevel at dette oppdraget som utgangspunkt må kunne anses for å ha et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig, da mye av oppdraget vil bli utført på leverandørens kontor.

Oppdragsgiver vurderer at bruk av klima og miljø som eget tildelingskriterium i denne anskaffelsen vil ha begrenset merverdi, fordi leveransen primært består i rådgivningsytelser.

7. MEDDELELSE OM HVEM SOM SKAL TILDELES KONTRAKT

Når tildelingsbeslutninga er fattet, vil det bli sendt en skriftlig meddelelse om hvem oppdragsgiver har til hensikt å inngå kontrakt med via EU-Supply, jfr. at kontrakt først anses inngått når den er signert av begge parter.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og opplysning om karenperioden, som vil være minimum 10 dager regnet fra dagen etter at meddelelsen er sendt, jf. FOA § 25-1 og § 25-2. Karenperioden er tidsrommet mellom meddelelsen og det tidspunktet oppdragsgiver tidligst kan inngå kontrakt.

Oppdragsgiver vil foreta en forsvarlig vurdering av eventuelle klager over tildelingsbeslutningen som mottas innen karenperiodens utløp.

8. VEDLEGG TIL KONKURRANSEN

Alle vedlegg og dokumenter som gjelder konkurransen framgår av punkt 3.1 i dette dokumentet.