



Norsk institutt for
kulturminneforskning

KONKURRANSEGRUNNLAG

Anbudskonkurranse
etter anskaffelsesforskriften del I og II

for anskaffelse av

**Rammeavtale med en leverandør: Miljøovervåking av
kulturlag**

Saksnummer 418/26/543/VVM

Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	PRESENTASJON AV OPPDRAGSGIVER	3
1.2	OPPDRAGSGIVERS KONTAKTPERSON	3
1.3	BESKRIVELSE AV LEVERANSEN	4
1.4	VERDI OG OMFANG	4
1.5	DELTLIBUD	4
1.6	SPRÅK	4
1.7	KONTRAKTSBESTEMMELSER OG AVTALEPERIODE	5
1.8	PLANLAGT FREMDRIFT	5
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD	6
2.1	ANSKAFELSESPROSEDYRE	6
2.2	KRAV TIL ARBEIDS- OG LØNNSVILKÅR	6
2.3	TAUSHETSPLIKT	6
2.4	VEDSTÅELSEFRIST	6
2.5	OPPDATERING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	6
2.6	TILLEGGSOPPLYSNINGER	6
3	KRAV TIL LEVERANDØRENS KVALIFIKASJONER	8
3.1	SKATTEATTEST	8
3.2	LEVERANDØRENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING	8
3.3	LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET	8
3.4	LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER	8
3.5	DOKUMENTASJON FOR RÅDIGHET OVER RESSURSER FRA TREDJEPART IFM. KVALIFIKASJONSKRAV	9
4	TILDELINGSKRITERIER	10
5	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	11
5.1	INNLEVERING AV TILBUD	11
5.1.1	<i>Bekreftelse på ønske om å levere tilbud</i>	<i>11</i>
5.1.2	<i>Innlevering av tilbud i Merccell-portalen</i>	<i>11</i>
5.2	ENDRE OG TILBAKEKALLE TILBUD	11
5.3	TILBUDETS UTFORMING	11
6	DOKUMENTSTRUKTUR	12

1 GENERELL BESKRIVELSE

NIKU – Norsk institutt for kulturminneforskning, heretter også kalt Oppdragsgiver, innbyr til åpen tilbudskonkurranse i forbindelse med anskaffelse av *Miljøovervåking av kulturlag*. Det skal inngås rammeavtale med en leverandør.

1.1 Presentasjon av oppdragsgiver

NIKU – Norsk institutt for kulturminneforskning – er et tverrvitenskapelig forskningsinstitutt med faglig ansvar for arkeologisk undersøkelse og miljøovervåking av Norges middelalderbyer, kirker, klostre og borganlegg. NIKU arbeider langsiktig innenfor feltet miljøovervåking og fungerer som en av kulturminneforvaltningens faglige rådgivere for bevaring av kulturlag i umettet og mettet sone.

Målet med miljøovervåking (MOV) av kulturminner er å skaffe et godt kunnskapsgrunnlag for tiltak og politiske beslutninger, og å sikre befolkningen rett til informasjon om kulturminnenes tilstand i tråd med nasjonale mål. Miljøovervåking skal også gi myndighetene kompetanse til å sette i gang tiltak for å vedlikeholde, eller forebygge forringelse av viktig kulturminneverdier og evaluere virkningen av slike tiltak.

Miljøovervåking:

- gir kunnskap og oversikt over miljøtilstanden
- skaffer faktagrunnlag for bærekraftig politikkutforming, forvaltning og næringsutvikling, og bidrar til bevissthet om miljøet
- gir datagrunnlag for miljøforskning og mulighet for å oppdage og forebygge miljøproblemer
- er nødvendig for å kunne utvikle, evaluere og følge opp mål, tiltak og virkemidler i miljøvernpolitikken

Miljøovervåking av middelalderske kulturlag i Norge har i all hovedsak vært gjennomført som en del av vilkårene knyttet til vedtak i forvaltningssaker. De har dermed hatt som mål å påvise eventuelle endringer i bevaringstilstand og -forhold som en følge av konkrete tiltak og måling har vært gjort innenfor relativt korte tidsspenn, som regel i fra ett til fem år.

Miljøovervåking vil sikre forvaltningen oppdatert og tilfredsstillende kunnskap om bevaringsforhold og bevaringstilstand for de middelalderske kulturlagene i våre byer og dermed gi de beste forutsetninger for å drive en kunnskapsbasert forvaltning. Målet for en kunnskapsbasert forvaltning av kulturlagene i middelalderby er å legge til rette for livskraftige bysentra, samtidig som ikke-fornybare kulturminneverdier kan tas vare på i et langtidsperspektiv.

Klimaet vårt er i endring. De økte nedbørsmengdene, eller endrete nedbørsmønstre, gir utfordringer for overvannshåndtering, særlig i tettbygde strøk og byer. Tilførsel av vann til kulturlagene vil i mange tilfeller i utgangspunktet være positivt, men økte nedbørsmengder kan også være en trussel mot kulturlagene dersom infiltreringsanlegg for håndteringen av overvannet ikke fungerer eller om for eksempel overflateforurensning fører til uønskede kjemiske endringer i kulturlagene. Miljøovervåking er også på dette feltet et viktig tiltak, slik at vi ved varsling om endrete forhold som følge av nedbør / økte vannmengder, som vurderes som negative for kulturlagene, kan iverksette nødvendige avbøtende tiltak.

1.2 Oppdragsgivers kontaktperson

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Oppdragsgiver:	NIKU, Arkeologi
Navn:	Vibeke Vandrup Martens

Eventuelle spørsmål må stilles i det elektroniske anbudskonkurransesystemet, slik at alle leverandører får adgang til samme informasjon.

1.3 Beskrivelse av leveransen

Rammeavtalen gjelder oppdrag for å overvåke bevaringsforholdene for kulturlag fra middelalder gjennom fortløpende logging av utvalgte parametere. Det skal installeres miljøovervåkingsutstyr dels i miljøbrønner, dels i kulturlag i profil på nærmere bestemte steder. Bevaringstilstanden for kulturlag skal dokumenteres av arkeolog samtidig som utstyr monteres, og det skal tas ut prøver til jordfysisk, jordkjemisk og/eller vannkjemisk analyse. Leverandøren skal utføre analyse av prøver tatt i forbindelse med installasjon av overvåkingsutstyr og i tillegg analysere prøvemateriale fra utgravinger hvor det ikke installeres overvåkingsutstyr.

Alle arbeider utføres i samarbeid med oppdragsgiver.

Miljøovervåking skal gjennomføres i tråd med Norsk Standard *NS-EN 17652:2022, «Kulturmiljø. Undersøkelse og overvåking av arkeologiske kulturlag for in situ-bevaring»*.

Oppdraget skal primært fokusere på:

- Endring i bevaringsforholdene
- Årsak til endringer
- Behovet for avbøtende tiltak i det aktuelle området

Ytterligere beskrivelse av oppdraget følger av kundens kravspesifikasjon.

1.4 Verdi og omfang

Inngåelsen av rammeavtale er ingen garanti for oppdrag og det er vanskelig å estimere omfanget av rammeavtalens verdi. Omfanget vil være avhengig av Riksantikvarens vedtak.

NIKU tar forbehold om eventuelle endringer i avtalens omfang som kan skyldes politiske og administrative beslutninger, endringer av standarder og/eller budsjettmessige endringer.

Anskaffelsens verdi er estimert til å være mellom 2–4 millioner kroner eks. MVA over hele avtaleperioden. Det presiseres at det oppgitte intervallet ikke er en bindende ramme for oppdragsgiver i kontraktsperioden og at det er knyttet stor usikkerhet til endelig verdi. Endelig avtaleverdi kan bli vesentlig høyere enn dette. Det er også en mulighet for at avtaleverdien kan bli vesentlig lavere. Riksantikvaren fatter vedtak om MOV-prosjekter og det kan derfor ikke garanteres hverken et minimum eller maksimum antall prosjekter per år.

1.5 Deltilbud

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

1.6 Språk

Tilbud kan leveres på norsk eller engelsk. All korrespondanse i forbindelse med anskaffelsen skal foregå på norsk eller engelsk.

Kontrakten som inngås er på norsk.

1.7 Kontraktsbestemmelser og avtaleperiode

Kontrakten vil reguleres av NS8406 med de endringer og tilføyelser som medfølger (se eget vedlegg). Avtalen skal ha en varighet på 2 år fra signering. Oppdragsgiver (NIKU) har opsjon på forlengelse av avtalen i ytterligere 1 + 1 år. Avtalen forlenges automatisk med 1 år av gangen, med mindre Kunden gir skriftlig varsel om annet senest 3 måneder før gjeldende avtaleperiode løper ut.

1.8 Planlagt fremdrift

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen. Bortsett fra Tilbudsfrist og Vedståelsesfrist er datoene nedenfor foreløpige.

Aktivitet	Tidspunkt
<i>Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget</i>	<i>14 dager før tilbudsfrist (2.10 kl 12:00)</i>
<i>Frist for å levere tilbud</i>	<i>15.10.2026 kl 12:00</i>
<i>Evaluering</i>	<i>Oktober-november 2026</i>
<i>Meddelelse om valg av leverandør</i>	<i>November 2026</i>
<i>Karensperiode</i>	<i>10 dager</i>
<i>Kontraktsinngåelse</i>	<i>Etter utløp av karensperiode</i>
<i>Tilbudets vedståelsesfrist</i>	<i>31.12.2026</i>

En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser med eventuelle senere endringer. For denne anskaffelsen gjelder FOA (anskaffelsesforskriften) del I og II.

Denne anskaffelsen følger prosedyren for åpen tilbudskonkurranse. Dette er en anskaffelsesprosedyre som åpner for at alle interesserte leverandører kan gi tilbud.

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre dialog med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Dialogen kan omhandle mindre avklaringer/korrigeringer, og/eller også de sider av tilbudene som er av betydning for hvordan tilbudet vurderes iht. tildelingskriteriene. Dersom oppdragsgiver velger å ha dialog om de sider av tilbudene som er av betydning for hvordan tilbudet vurderes iht. tildelingskriteriene, vil utvelgelsen av leverandører bli gjort etter en vurdering på grunnlag av tildelingskriteriene. Dersom oppdragsgiver vurderer det slik at det er mest hensiktsmessig å tildele kontrakt uten å gjennomføre dialog vil kontrakt tildeles utelukkende basert på en vurdering av tilbudene slik de forelå ved tilbudsfristens utløp. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud.

2.2 Krav til arbeids- og lønnsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår.

2.3 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. anskaffelsesforskriften §7-4, jf. forvaltningsloven §13.

2.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.8 ovenfor.

2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har levert tilbud. All kommunikasjon vil skje gjennom konkurranseportalen.

2.6 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver gjennom konkurranseportalen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgiver gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell, www.mercell.no.

Når du er inne på konkurransen skal tilbydere velge fanebladet kommunikasjon. Klikk deretter på symbolet for ny melding. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på symbolet for å sende. Oppdragsgiver mottar så meldingen. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Forespørsel og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Henvendelser mottatt senere enn 6 dager før innleveringsfristen for tilbudet kan ikke forventes å bli besvart.

3 KRAV TIL LEVERANDØRENS KVALIFIKASJONER

3.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandører skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.	Norske leverandører: Attest for skatt og merverdiavgift fra skattemyndighetene, ikke eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren 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 foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.	Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Vurderingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.

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.

3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha den nødvendige kompetansen beskrevet i bilaget til kontrakten.	Dokumentert faglig kompetanse og erfaring
Leverandøren skal ha erfaring fra installasjon av overvåkingsutstyr, analyse av geokjemiske vann- og jordprøver, statistikkbehandling, samt tolkning og presentasjon av resultatene	Kort beskrivelse av leverandørens mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Referanser vil kunne bli kontaktet ved behov for klargjøring av oppdragets relevans.
Leverandøren skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne og -kapasitet.	Kort redegjørelse for leverandørens gjennomsnittlige arbeidsstyrke i løpet av de siste tre år og for de redskaper, verktøy, materiell eller teknisk utstyr og programvare som leverandøren disponerer over til gjennomføring av oppdraget.
Det kreves et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem for ytelsene som skal leveres.	Redegjørelse vedrørende leverandørens kvalitetssikringssystem/- styringssystem

3.5 Dokumentasjon for rådighet over ressurser fra tredjepart ifm. kvalifikasjonskrav

Dersom en leverandør har til hensikt å støtte seg på andre foretaks kapasitet vedrørende finansiell/økonomisk kapasitet og/eller tekniske/faglige kvalifikasjoner, skal det fremlegges dokumentasjon på at leverandøren vil ha rådighet over nødvendige ressurser hos det aktuelle foretaket/underleverandøren, f. eks. ved en skriftlig forpliktelseserklæring eller skriftlig samarbeidsavtale om dette mellom leverandør og det aktuelle foretaket/underleverandøren. Dokumentasjonen skal være undertegnet av person med fullmakt til å binde foretaket/underleverandøren.

4 TILDELINGSKRITERIER

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

Tildelingskriterier	Dokumentasjonskrav	Vekt
Pris	Prisen evalueres på bakgrunn av utfyllt prisskjema og slik det fremgår av angitt volum.	30 %
Kvalitet, herunder: • Leverandørens løsningsbeskrivelse, inkl. valg av metoder, materiell, analyse. • Kompetanse og erfaring for tilbudt nøkkelpersonell, samt antall nøkkelpersoner tilbudt / gjennomføringskapasitet	Følgende dokumentasjon skal leveres: Løsningsbeskrivelse: • Beskrivelse av metoder • Beskrivelse av materiell • Beskrivelse av analyser Kompetanse og erfaring: • Dokumentert faglig kompetanse og erfaring i nøkkelpersoners CV. CV tilpasses med relevant informasjon for oppdraget.	60 %
Mobiliseringstid	Mobiliseringstid: • Tilbyders beskrivelse av mobiliseringstid, det vil si hvor lang tid det tar fra oppdragsgiver bestiller til tilbyder kan starte opp etablering av overvåkingpunkt på stedet.	10 %

Når det gjelder vektingen av de to underkriteriene under Kvalitet vil de vektes omtrent likt.

Vurderingen av leverandørene vil foregå på følgende måte: Leverandørene gis en karakter for hvert tildelingskriterium på en poengskala fra 0 til 10 der 10 er best. Hver av disse karakterene blir multiplisert med gjeldende vekttall.

5 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

5.1 Innlevering av tilbud

5.1.1 Bekreftelse på ønske om å levere tilbud

Leverandør kan bekrefte ønske om å levere tilbud elektronisk i Mercell-portalen ved å gå til fanebladet «Gi tilbud», og deretter trykke på knappen «Jeg ønsker å tilby». Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt Oppdragsgiver kan forvente tilbud eller ikke. Leverandør er ikke bundet til å gi tilbud gjennom denne bekreftelsen.

5.1.2 Innlevering av tilbud i Mercell-portalen

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen.

Dersom leverandør har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel hvordan en gir tilbud, kan Mercell Support kontaktes på tlf: 21 01 88 60, eller på e-post til: support@mercell.com.

Leverandør vil under innleveringsprosessen kunne bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell virksomhet som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan leverandør skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Det gjøres oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur, slik at denne prosessen bør leverandør sette i gang så snart som mulig.

5.2 Endre og tilbakekalle tilbud

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Dette gjøres gjennom å endre det leverte tilbudet i Mercell-portalen. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

5.3 Tilbudets utforming

Det bes om at tilbudet utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlaget. Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Komplett tilbud skal ha følgende disposisjon og bestå av følgende elementer under fanebladet «Dokumenter» i Mercell-portalen:

- Tilbudsbrev signert av ansvarlig representant for leverandøren. Tilbudsbrevet må inneholde følgende:
 - En aksept av vilkår i konkurransegrunnlaget og utkast til kontrakt og spesielle kontraktsvilkår.
 - Eventuelle forbehold må fremkomme her og være angitt i henhold til de bestemmelser som er gitt om forbehold og avvik i dette konkurransegrunnlaget. Videre må brevet inneholde navn og kontakinformasjon til leverandørens kontaktperson.
- Dokumentasjon av leverandørens kvalifikasjoner
- Leverandørens besvarelse av tildelingskriteriene
- Utfylt prisbilag
- Eventuell dokumentasjon for rådighet over ressurser fra tredjepart, jf. punkt 3.5.

6 DOKUMENTSTRUKTUR

Dette dokumentet (konkurransegrunnlag)

Vedlegg

- 1 Kundens beskrivelse av oppdraget (kravspesifikasjon) med Prisskjema
- 2 Endringer til NS8406.