

To-trinnsprosess over EØS terskelverdi

KONKURRANSEREGLER

TMS HHT og MDM som tjeneste



1.	Innledning	4
1.1	Orientering om leveransen	4
1.2	Fremdriftsplan*	4
1.3	Orientering om Oppdragsgiveren	5
1.4	Kommunikasjon	5
1.5	Kunngjøring	5
1.6	Lover og forskrifter	5
1.7	Anskaffelsesprosedyre	5
1.8	Språkkrav	6
1.9	Rettelser, suppleringer eller endringer	6
1.10	Spørsmål fra leverandører	6
1.11	Motstrid mellom KGV og dette dokumentet	6
1.12	Spørsmål og avklaringer fra Oppdragsgiveren	6
1.13	Kostnader i forbindelse med konkurransen	7
1.14	Utvelgelse av leverandører	7
1.15	Tildeling av kontrakt, begrunnelse og karenperiode	7
1.16	Avlysning	7
1.17	Tidsfrist for begjæring om midlertidig forføyning	7
2.	Seriøsitet og sentrale krav	7
2.1	Seriøsitetskrav	7
2.2	Integrity Due diligence (IDD - bakgrunnssjekk)	8
2.3	Offentlighet	8
2.4	Sanksjonslovgivningen	8
2.5	Taushetsplikt og habilitet	8
2.6	Sikkerhet	9
2.7	Personvern	9
2.8	Pliktig medlemskap i StartBank	9
2.9	Samtykke til innhenting av opplysninger om skatt og avgift	9
2.10	Egenrapportering av lønns og arbeidsvilkår	9
2.11	Klima og miljø	9
3.	Prekvalifisering	10
3.1	Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)	10
3.2	Nasjonale avvisningsgrunner	10
3.3	Støtte fra andre virksomheter	11
3.4	Krav til Leverandører som deltar i fellesskap (arbeidsfellesskap)	11
3.5	Søknadsbrev og dokumentasjon	11
3.6	Innleveringssted og innleveringsmåte	12
3.7	Kvalifikasjonskrav	12
4.	Tilbudsfase	14
4.1	Krav i anskaffelsesdokumentene	14
4.2	Avvik	14
4.3	Innleveringssted og innleveringsmåte	14
4.4	Tilbud på deler av leveransen	15
4.5	Alternative tilbud	15

4.6	Planlagt kost- og faktureringsplan	15
4.7	Tilbudsbrev og dokumentasjon	15
5.	Tildelingskriterier	15
5.1	Pris	16
5.2	Kvalitet	16
5.3	Evalueringsmetode og evalueringsmodell	17
6.	Norsk lov og tvister	17

1. Innledning

1.1 Orientering om leveransen

Bane NOR inviterer leverandører til å levere forespørsel om prekvalifisering i anskaffelse av TMS Håndholdte terminaler (HHT) og MDM som tjeneste. Med Leverandør menes i dette dokument den enhet som søker prekvalifisering.

Tjeneste som skal utføres i denne kontrakten er beskrevet i SSA-L bilag 1-11.

Avtalens varighet er på 2 (to) år. Avtalen fornyes deretter automatisk for 1 (ett) år om gangen med mindre den sies opp Kunden med 3 (tre) måneders varsel før fornyelsestidspunktet.

Anskaffelsens anslåtte verdi er 23 MNOK ekskl. mva.

1.2 Fremdriftsplan*

Aktivitet	Datoer
Frist for søknad om prekvalifisering	Se KGV
Oppdragsgiver sender invitasjon til å levere tilbud	05.11.2026
Tilbudsfrist	26.11.2026 **
Gjennomføring av forhandlinger	14.12-16.12.2026
Kontraktstildeling	Ultimo januar 2027
Kontraktsignering	Februar 2027
Vedståelsesfrist	Se KGV
Oppstartsmøte/kontraktsmøte med Leverandøren	Avtales etter kontraktsignering

* Oppdragsgiveren gjør oppmerksom på at tidspunktene er foreløpige. Leverandørene må forholde seg til frister som angis i TendSign (KGV) underveis i anskaffelsesprosessen. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med Leverandørens samtykke.

** Det legges opp til en tilbudsfrist på ca. 3 uker, fra invitasjon til å delta i konkurransen sendes til kvalifiserte leverandører. Interesserte leverandører bør ta høyde for dette i sin planlegging. Leverandører som planlegger å søke om prekvalifisering oppfordres derfor til å gjøre visse forberedelser på forhånd og, ved mottatt invitasjon, igangsette tilbudsarbeidet så tidlig som mulig.

En delbakgrunn for denne anbefalingen er at fristen for å stille spørsmål vil være satt noen dager før tilbudsfristen. Frist for å stille spørsmål vil fremgå av TendSign.

1.3 Orientering om Oppdragsgiveren

Bane NOR SF, heretter kalt Oppdragsgiver, er et statlig foretak med ansvar for den nasjonale jernbaneinfrastrukturen.

Oppdragsgiverens formål er å sørge for tilgjengelig jernbaneinfrastruktur og effektive og brukervennlige tjenester, inkludert knutepunkts- og godsterminalutvikling.

Oppdragsgiveren har ansvaret for planlegging, utbygging, forvaltning, drift og vedlikehold av det nasjonale jernbanenettet, trafikkstyring og forvaltning og utvikling av jernbaneeiendom.

Oppdragsgiveren har fem divisjoner med ansvar for utføring og leveranser innen sine virkeområder:

- Digitalisering og teknologi
- Drift og vedlikehold
- Utbygging
- Trafikk
- Eiendom

For ytterligere informasjon om Oppdragsgiveren vises det til www.banenor.no.

1.4 Kommunikasjon

All kontakt mellom Leverandør og Oppdragsgiver skal gå via meldingsfunksjonen i kommunikasjonsverktøyet for konkurransegjennomføring levert av TendSign (KGV).

1.5 Kunngjøring

Anskaffelsen er kunngjort i DOFFIN/TED.

1.6 Lover og forskrifter

Denne anskaffelsen reguleres av norsk lov og de særlige bestemmelsene i dette konkurransegrunnlaget.

Anskaffelsen er omfattet av lov 17.6.2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) og forskrift 12.8.2016 nr. 975 om innkjøpsregler i forsyningssektorene (forsyningsforskriften) del I og del II.

Leverandørene har ikke rett til å samarbeide i strid med bestemmelsene i lov 5.3.2004 nr. 12 om konkurranse mellom foretak og kontroll med foretakssammenslutninger.

Oppdragsgiver vil avvise tilbud fra virksomheter som ikke er rettighetshavere etter anskaffelsesloven § 3.

1.7 Anskaffelsesprosedyre

Denne konkurransen innledes med en kvalifiseringsfase. Ved denne prosedyreformen kan alle interesserte leverandører sende en forespørsel om å delta i konkurransen.

Alle kvalifiserte leverandører inviteres til å levere tilbud i konkurransen.

Oppdragsgiveren kan, før eller når som helst under forhandlingene, redusere det antall tilbud som det skal forhandles om. Slik reduksjon vil bli foretatt basert på tildelingskriteriene.

Forhandlingene kan gjelde alle sider ved tilbudene. Dersom forhandlingene resulterer i endring av tilbudet, skal dette bekreftes skriftlig.

Oppdragsgiver kan velge å tildele kontrakten uten å gjennomføre forhandlinger. Tildeling uten forhandlinger er ikke til hinder for at oppdragsgiver kan avklare og presisere opplysninger i tilbudene.

1.8 Språkkrav

Kvalifikasjonssøknaden og tilbudet kan leveres på norsk svensk, dansk eller engelsk. Relatert korrespondanse og annen dokumentasjon kan leveres på norsk, svensk, dansk eller engelsk.

Kommunikasjon med Oppdragsgiver skal foregå på norsk eller engelsk med mindre annet er avtalt.

1.9 Rettelser, suppleringer eller endringer

Oppdragsgiverens eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer til dette dokumentet eller konkurransegrunnlaget vil formidles i KGV.

Før tilbudsfristens utløp forbeholder Oppdragsgiveren seg retten til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige.

1.10 Spørsmål fra leverandører

Dersom Leverandøren har spørsmål til Oppdragsgiveren om anskaffelsesdokumentene, skal Leverandørens snarest stille skriftlig spørsmål til Oppdragsgiveren.

Alle spørsmål og andre henvendelser skal rettes til Oppdragsgiveren gjennom meldingsfunksjonen i KGV, innen eventuell fastsatt frist.

Svar på spørsmål fra Leverandører vil anonymiseres og sendes ut til alle Leverandører i konkurransen i KGV, med mindre svaret omfattes av øvrige rettelser, suppleringer eller endringer.

Dersom det oppdages feil, uoverensstemmelser eller utelatelser i anskaffelsesdokumentene, bes det om at dette formidles skriftlig gjennom meldingsfunksjonen i KGV.

1.11 Motstrid mellom KGV og dette dokumentet

Er det motstrid mellom informasjon gitt i KGV, f.eks. frister, krav eller instruksjoner og dette dokumentet, gjelder KGV foran dette dokumentet.

1.12 Spørsmål og avklaringer fra Oppdragsgiveren

Oppdragsgiverens eventuelle spørsmål eller avklaringer til den enkelte Leverandøren vil sendes via KGV.

Svar på spørsmålene skal sendes til Oppdragsgiveren via KGV innen angitt tidsfrist.

1.13 Kostnader i forbindelse med konkurransen

Samtlige utgifter i forbindelse med deltakelse i konkurransen skal dekkes av Leverandøren.

1.14 Utvelgelse av leverandører

Leverandører som har levert forespørsel om deltakelse i konkurransen og som ikke er invitert til å levere tilbud, vil få en skriftlig tilbakemelding og en kort begrunnelse for valget.

1.15 Tildeling av kontrakt, begrunnelse og karenperiode

Berørte leverandører vil få en skriftlig tilbakemelding om hvem Oppdragsgiveren kommer til å inngå kontrakt med og begrunnelse for valget, samt opplysninger om lengden på karenperioden før kontraktsinngåelse.

1.16 Avlysning

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til når som helst å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering eller manglende godkjenning fra politisk hold.

Det kan ikke gjøres gjeldende krav om fortjenestetap på grunnlag av avlysning hvor det foreligger saklig grunn.

1.17 Tidsfrist for begjæring om midlertidig forføyning

Frist for å begjære midlertidig forføyning etter anskaffelsesloven § 9 mot beslutning om å:

- avvise en forespørsel om å delta i konkurransen, jf. forsyningsforskriften § 20-1 og 20-2, eller
- avvise et tilbud, jf. forsyningsforskriften § 20-1, eller
- ikke velge ut en leverandør når det er satt en grense for antall deltakere, jf. forsyningsforskriften § 12-7

er 15 kalenderdager fra dagen etter at Oppdragsgiveren har sendt en meddelelse etter forsyningsforskriften § 20-10 (3) eller § 12-7 (4), jf. forsyningsforskriften § 16-5.

2. Seriøsitet og sentrale krav

2.1 Seriøsitetskrav

I kontrakten har Oppdragsgiveren kontraktsfestet sine seriøsitetskrav.

Oppdragsgiveren forventer at Leverandøren og Leverandørens samarbeidspartnere i tillegg har egne etiske retningslinjer og krav til seriøsitet, og at Leverandøren viderefører og følger opp etterlevelse av Bane NORs seriøsitetskrav gjennom å kartlegge, forebygge, begrense og gjøre rede for hvordan eventuell risiko og negativ påvirkning i egen virksomhet og i leverandørkjeden gjenoprettes.

2.2 Integrity Due diligence (IDD - bakgrunnssjekk)

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre en bakgrunnssjekk mht. virksomhetens integritet. Denne sjekken omfatter, og er ikke begrenset til, finansiell, styringsmessig og sosial integritet av kvalifiserte Leverandører, inkludert de virksomheter som Leverandøren støtter seg på for å oppfylle kravene om økonomisk/finansiell kapasitet og tekniske/faglige kvalifikasjoner. Slik bakgrunnssjekk kan foretas i alle faser av anskaffelsesprosessen før kontraktsignering.

Bakgrunnssjekken har som formål å verifisere Leverandørens integritet, at all informasjon som er innlevert i forbindelse med tilbudet er korrekt, og at opplysningene gitt under konkurransen fremdeles er gyldige. Hvis bakgrunnssjekken avdekker at leverandøren ikke oppfyller kvalifikasjonskravene, eller det avdekkes forhold som medfører grunnlag for avvisning iht. forsyningsforskriften eller sanksjonsregelverket, vil Leverandøren bli avvist.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å foreta nærmere undersøkelser knyttet til opplysningene. Slike undersøkelser kan ved behov også innebære besøk til Leverandørens lokaler eller prosjekter etter nærmere avtale med Leverandøren.

Leverandøren skal på forespørsel levere den dokumentasjon Oppdragsgiver anser nødvendig for å gjennomføre IDD-sjekk. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente relevant dokumentasjon for IDD-sjekk fra tredjeparter.

2.3 Offentlighet

Ved eventuell innsynsbegjæring bes Leverandøren å levere en utgave av tilbudet, hvor det som Leverandøren mener er taushetsbelagt opplysninger, for eksempel drifts- eller forretningshemmeligheter, er sladdet. Oppdragsgiver skal uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

Oppdragsgiver har taushetsplikt om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. lov 10.2.1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker § 13.

2.4 Sanksjonslovgivningen

Leverandøren skal overholde sanksjonsloven med tilhørende forskrifter. I forbindelse med innlevering av Kvalifikasjonssøknaden skal Leverandøren angi om det foreligger forhold hos Leverandøren selv eller andre virksomheter leverandøren støtter seg på for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, som er i strid med sanksjonsloven med tilhørende forskrifter, se egenerklæring integritet. Leverandøren må påregne å redegjøre nærmere for eierforhold hos Leverandøren selv og andre virksomheter som leverandøren støtter seg på.

2.5 Taushetsplikt og habilitet

Ved kontraktsinngåelse eller før oppstart av kontraktsarbeidet skal Leverandøren som er blitt tildelt kontrakten, sørge for at personell som får tilgang til opplysninger hos Oppdragsgiveren, signerer egenerklæring for taushetsplikt. Egenerklæringen pålegger personellet taushetsplikt for informasjon som er egnet til å skade eller svekke de legitime interessene til Oppdragsgiveren, Oppdragsgiverens forretningspartnere eller andre, samt lovbestemt taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder uten tidsbegrensning.

Tilbyder skal vurdere habilitet for tilbudte ressurser, og på forespørsel dokumentere dette.

2.6 Sikkerhet

Oppdragsgiveren arbeider systematisk for kontinuerlig forbedring av sikkerheten for å unngå skade på mennesker, miljø og materielle verdier. Oppdragsgiver har etablert en sikkerhetspolitikk med utgangspunkt i en nullvisjon, og denne skal legges til grunn ved planlegging, organisering og gjennomføring av alle aktiviteter som utføres for eller på vegne av Oppdragsgiveren.

Inkludert i systematisk sikkerhetsarbeid er Leverandørens kontinuerlige forbedring av egne arbeidsprosesser og sikkerhetsresultater, for å unngå skade på mennesker, miljø og materielle verdier. Leverandøren skal stille tilsvarende krav til underleverandører.

2.7 Personvern

Oppdragsgiver er behandlingsansvarlig for personopplysninger som leveres inn som en del av tilbudet. Personopplysningene benyttes i gjennomføring av anskaffelsen.

Oppdragsgiver behandler personopplysninger for å oppfylle informasjons- og dokumentasjonskrav for anskaffelsesprosessen i henhold til gjeldende regelverket om offentlige anskaffelser, og for å oppfylle Oppdragsgiverens berettigede interesser. Oppdragsgiveren behandler kun de personopplysninger som er nødvendige for å ivareta den enkelte prosessen.

Oppdragsgiveren oppbevarer personopplysningene så lenge det er nødvendig for gjennomføringen av anskaffelsesprosessen eller så lenge det er nødvendig for å etterleve myndighetskrav eller rettslige forpliktelser, herunder arkivloven.

Finn mer informasjon om behandlingen av personopplysninger i personvernerklæringen:

<https://www.banenor.no/verktoy/personvernerklaring/>

2.8 Pliktig medlemskap i StartBank

Ikke relevant

2.9 Samtykke til innhenting av opplysninger om skatt og avgift

Ikke relevant

2.10 Egenrapportering av lønns og arbeidsvilkår

Leverandøren skal ved kontraktsinngåelsen besvare et digitalt spørreskjema for egenrapportering av lønns- og arbeidsvilkår. Nevnte spørreskjema skal ved kontraktsinngåelsen også besvares av samtlige underleverandører. Likeledes skal spørreskjemaet fortløpende leveres av nye underleverandører som involveres underveis i kontraktsgjennomføringen.

Ved endringer hos hovedleverandør eller underleverandør i løpet av kontraktperioden, skal det leveres et nytt utfylt spørreskjema for egenrapportering av lønns- og arbeidsvilkår.

Byggherren kan også ved behov kreve ny egenrapportering i kontraktperioden.

2.11 Klima og miljø

Kontrakten inneholder krav til klima og miljø der dette er relevant, samt krav relatert til sikkerhet og kvalitet for ytre miljø. Dette inkluderer etterlevelse i alle ledd og systematisk og risikobasert innsats for å

unngå enhver skade på ytre miljø.

3. Prekvalifisering

3.1 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier, skal Leverandøren fylle ut ESPD skjema. Det er ikke påkrevd å signere ESPD skjema.

I tillegg skal leverandøren levere søknadsbrev og all etterspurt dokumentasjon på at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene samtidig med kvalifikasjonssøknaden, se punkt 3.5.

I ESPD skjemaets del IV seksjon a skal Leverandøren gi en samlet erklæring om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som fremkommer av anskaffelsesdokumentene.

Leverandør fyller inn ESPD skjema. Om Leverandøren har spørsmål til hvordan å fylle ut ESPD-skjemaet, kan Leverandøren ta kontakt med Mercell: <https://www.mercell.com/>

I de tilfeller der Leverandøren støtter seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle et eller flere av kvalifikasjonskravene, skal disse også fylle ut ESPD skjema. Leverandøren skal i KGV angi hvilke virksomheter Leverandøren støtter sin kapasitet på.

Oppdragsgiveren kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be Leverandørene levere alle eller deler av kvalifikasjonsdokumentasjonen dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på effektiv og riktig måte.

3.2 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i Oppdragsgiverens medlemsstat» gjelder følgende: 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 avvisningsgrunnene.

Følgende av avvisningsgrunnene i forsyningsforskriften § 20-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- § 20-2 (2). I denne bestemmelsen er det angitt at Oppdragsgiveren kan 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 kan avvise Leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene, er et særnorsk krav.
- § 20-2 (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.

3.3 Støtte fra andre virksomheter

Leverandøren kan støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene om økonomisk og finansiell kapasitet, samt tekniske og faglige kvalifikasjoner. Med andre virksomheter menes også mor-/ datterselskaper.

Leverandøren må dokumentere at Leverandøren har rådighet over de nødvendige ressursene hos disse andre virksomhetene, for eksempel ved å bruke vedlagte maler for forpliktelseserklæring. I tillegg må disse andre virksomheter oppfylle og dokumentere relevante kvalifikasjonskrav og levere ESPD skjema.

Dersom Leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, er det et krav at virksomhetene er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten, jf. forsyningsforskriften § 12-5 (4).

Dersom Leverandøren støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner, er det et krav at disse virksomhetene utfører de arbeider som krever slike kvalifikasjoner, jf. forsyningsforskriften § 12-5 (5).

3.3.1 Kompetanse ved utførelse av kritiske oppgaver

Ikke relevant

3.3.2 Kompetanse som totalentreprenør

Ikke relevant

3.4 Krav til Leverandører som deltar i fellesskap (arbeidsfellesskap)

Med Leverandør menes i dette dokument den enhet som deltar i konkurransen.

Flere Leverandører kan delta i konkurransen i fellesskap, jf. forsyningsforskriften § 12-6 (arbeidsfellesskap). Leverandører som utgjør et arbeidsfellesskap, omtales kun som Leverandør i dette dokumentet, med mindre annet er presisert.

Oppdragsgiveren vil vurdere hver enkelt deltaker i et arbeidsfellesskap mot bestemmelsene om avvisning, jf. forsyningsforskriften § 20-2 følgende, med unntak av § 20-2 (1) bokstav a om kvalifikasjonskrav, hvor fellesskapet vurderes som presisert under det enkelte kvalifikasjonskrav.

Arbeidsfellesskap skal være solidarisk ansvarlig for utførelsen av kontrakten. Arbeidsfellesskap som leverer tilbud, skal levere arbeidsfellesskaperklæring om at avtale om arbeidsfellesskap skal inngås.

Leverandører som utgjør et arbeidsfellesskap, kan i tillegg støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav i henhold til punkt 3.

Dersom Leverandør utgjør et arbeidsfellesskap, skal alle deltakere i arbeidsfellesskapet også levere den dokumentasjonen som angitt i disse konkurransereglene.

3.5 Søknadsbrev og dokumentasjon

Oppdragsgiver ber Leverandøren om å fylle ut søknadsbrev, levere ESPD-skjema og all etterspurt dokumentasjon på at Leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene samtidig med kvalifikasjonssøknaden.

Bemyndiget person skal signere søknadsbrevet. Dersom signatur skjer etter delegert fullmakt, skal dokumentasjon på fullmakt vedlegges søknadsbrevet.

Oppdragsgiver ber om at leverandøren leverer følgende dokumentasjon i kvalifikasjonssøknaden:

Dokumentasjon
Signert søknadsbrev
Utfylt ESPD-skjema (strukturert dokument i TendSign)
Utfylte og signerte forpliktelseserklæringer – økonomisk eller teknisk/faglig (kun dersom det er aktuelt)
Kopi av signert utkast til arbeidsfelleskapserklæring (kun dersom det er aktuelt)
Dokumentasjon på at søker oppfyller øvrige kvalifikasjonskrav - Utfylt og signert Egenerklæring Integritet - Dokumentasjon knyttet til kvalifikasjonskravet «Økonomisk og finansiell kapasitet» - Dokumentasjon knyttet til kvalifikasjonskravet «Erfaring og kompetanse» - Dokumentasjon knyttet til kvalifikasjonskravet «Miljøledelsessystem» - Dokumentasjon knyttet til kvalifikasjonskravet «Kvalitetsledelsessystem»

Merk: Det skal ikke leveres annen dokumentasjon enn det som fremgår av oversikten over i prekvalifiseringen, utover kvalifikasjonssøknaden (søknadsbrevet)! Dette innebærer at øvrige dokumenter fra konkurransegrunnlaget, deriblant utfylte kontraktsbilag, ikke skal legges inn i TendSign før tilbudsfasen.

3.6 Innleveringssted og innleveringsmåte

Kvalifikasjonssøknaden skal leveres elektronisk via KGV

Kvalifikasjonssøknaden skal ikke innleveres via e-post, meldingsfunksjonen i KGV eller på annen måte enn angitt.

Vær oppmerksom på at elektronisk signering av søknad og tilbud i KGV må gjennomføres før fristen utløper for at søknad/tilbud skal videresendes til oppdragsgiver i systemet.

3.7 Kvalifikasjonskrav

Utover øvrige krav som ellers fremgår av punkt. 3, skal kvalifikasjonskravene i dette punktet oppfylles og dokumenteres som angitt nedenfor.

3.7.1 Egenerklæring integritet

Vedlagt skjema for «Egenerklæring integritet» skal leveres utfylt.

3.7.2 Økonomisk og finansiell kapasitet

Leverandøren (ev. med støtte fra andre virksomheter) skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne gjennomføre kontraktsarbeidet.

Dokumentasjon:

- Årsregnskap for siste regnskapsår inklusive noter, styrets årsberetning og revisjonsberetning, samt eventuelle nyere opplysninger som har relevans for selskapets regnskapstall.
- Utvidet rapport fra et offentlig godkjent kredittvurderingsselskap som inneholder kredittvurdering av Leverandøren – typisk angitt ved bokstavkarakter eller kortfattet tekst, samt forklaring av disse.

Oppdragsgiver tar forbehold om å kunne supplere innlevert dokumentasjon ved å innhente annen finansiell informasjon, herunder (men ikke begrenset til) blant annet delårsregnskap eller utvidet rapport fra et offentlig godkjent kredittvurderingsselskap som inneholder en kredittvurdering av Leverandøren.

Årsregnskap og utvidet rapport fra et offentlig godkjent kredittvurderingsselskap kan leveres på norsk, svensk, dansk eller engelsk.

3.7.3 Tilstrekkelig erfaring og kompetanse

Leverandøren (ev. med støtte fra andre virksomheter) skal ha tilstrekkelig erfaring og kompetanse fra oppdrag av tilsvarende eller relevant art.

Dokumentasjon;

- En liste over de viktigste leveranser de siste 3 år, herunder opplysninger om verdi, tidspunkt, navnet på Kunde, beskrivelse av leverandørens rolle og ansvar (herunder en beskrivelse av hva som ble utført av leverandøren selv og hva som ble utført av underleverandører) og ved behov beskrivelse av kontraktens relevans for denne anskaffelsen.

Bane NOR forbeholder seg retten til å legge vekt på egne og andre oppdragsgiveres erfaringer.

3.7.4 Miljøledelsessystem

Leverandøren skal ha et dokumentert og implementert miljøledelsessystem som oppfyller kravene i NS-EN-ISO 14001, EMAS, Miljøfyrtårn eller tilsvarende.

Dokumentasjon:

- Gyldig kopi av det aktuelle sertifikatet
- Alternativt en redegjørelse (bør ikke overskride 5 A-4 sider) som dokumenterer at tilsvarende krav er ivarettatt, med en overordnet beskrivelse av innholdet i systemet, herunder oversikt over miljøplaner og sjekklister som er relevante

Merknad: Kravet må oppfylles av Leverandøren selv. Leverandøren kan ikke støtte seg på andre virksomheter for oppfyllelse av kravet. Alle deltakere i et arbeidsfellesskap må oppfylle kravet. Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner, skal også denne leverandøren oppfylle kravet.

3.7.5 Kvalitetsledelsessystem

Leverandøren skal ha et dokumentert og implementert kvalitetsledelsessystem i henhold til NS-EN ISO 9001:2015 eller tilsvarende.

Dokumentasjon:

- Kopi av gyldig NS-EN ISO 9001:2015 sertifikat eller attest for tilsvarende kvalitetsledelsessystem utstedt av akkreditert kvalitetskontrollinstitusjon
- Alternativt en redegjørelse (bør ikke overskride 5 A-4 sider) som dokumenterer at tilsvarende krav er ivarettatt, med en overordnet beskrivelse av innholdet i kvalitetsledelsessystemet. Redegjørelsen skal inkludere en samsvarsmatrise opp mot NS-EN ISO 9001:2015 eller tilsvarende kvalitetsledelsessystem.

Merknad: Kravet må oppfylles av Leverandøren selv. Leverandøren kan ikke støtte seg på andre virksomheter for oppfyllelse av kravet. Alle deltakere i et arbeidsfelleskap må oppfylle kravet.

4. Tilbudsfase

4.1 Krav i anskaffelsesdokumentene

Krav fastsatt i anskaffelsesdokumentene forventes oppfylt i tilbudene. Ethvert avvik fra krav i anskaffelsesdokumentene vil ikke nødvendigvis medføre avvisning. Dersom et tilbud inneholder avvik fra krav, vil Oppdragsgiveren foreta en vurdering av størrelsen på avviket, betydningen for Oppdragsgiver og konkurransen. Oppdragsgiveren vil herunder se på hvor stor betydning avviket har for leveransen eller oppdraget som helhet. Det presiseres at ett enkelt avvik alene kan være vesentlig og vil kunne medføre avvisning fra konkurransen.

4.2 Avvik

Avvik må være så entydige og klare at det ikke kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal evalueres, samt sette Oppdragsgiveren i stand til å prissette avviket. Avvik skal klart fremgå av skjemaet for avvik.

Avvik som ikke tydelig fremgår av tabellen i skjemaet for avvik, kan ikke gjøres gjeldende. Tilbudet anses å være i overensstemmelse med anskaffelsesdokumentene, med unntak av de avvik som eventuelt er opplistet i dette skjemaet. Skjema for avvik skal følge tilbudet selv om det ikke tas inn noen avvik.

Oppdragsgiveren gjør oppmerksom på at eventuelle avvik fra anskaffelsesdokumentene kan gi Oppdragsgiveren en rett og/eller en plikt til å avvise tilbudet fra konkurransen. Ved å levere et tilbud som avviker fra anskaffelsesdokumentene, risikerer Leverandøren å bli avvist fra konkurransen.

Oppdragsgiveren anbefaler Leverandørene å avklare eventuelle usikkerhetspunkter i anskaffelsesdokumentene med Oppdragsgiveren gjennom meldingsfunksjonen i KGV i forkant av tilbudsinngivelsen fremfor å levere et tilbud med avvik.

4.3 Innleveringssted og innleveringsmåte

Tilbudet skal leveres elektronisk via KGV.

Tilbudet skal ikke innleveres via e-post, meldingsfunksjonen i KGV eller på annen måte enn angitt.

4.4 Tilbud på deler av leveransen

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

4.5 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å innlevere alternative tilbud.

4.6 Planlagt kost- og faktureringsplan

Ikke relevant.

4.7 Tilbudsbrev og dokumentasjon

Oppdragsgiver ber Leverandøren om å levere tilbudsbrev. Bemyndiget person skal signere brevet. Dersom signatur skjer etter delegert fullmakt, skal dokumentasjon på fullmakt vedlegges tilbudsbrevet.

Oppdragsgiver ber om at Leverandøren leverer følgende dokumentasjon i tilbudet:

Dokumentasjon
Signert tilbudsbrev
Besvarelse på tildelingskriterier og krav
Evt. tilleggsdokumentasjon på at tildelingskriterier og krav er oppfylt, samt evt. relevante vedlegg.
Øvrige svar i konkurransegrunnlaget og alle kontraktsbilag
Skjema for avvik

All dokumentasjon som fremgår her, skal først leveres i tilbudsfasen, det vil det kun er leverandører som mottar en konkret invitasjon til å levere tilbud (deltar i selve konkurransen), som skal levere disse.

5. Tildelingskriterier

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet.

Vektingen mellom de ulike kriteriene er fordelt slik:

Pris – overordnet vekting 20%		Kvalitet – overordnet vekting 80%	
Tildelings-kriterium	Vekting:	Tildelings-kriterium	Vekting:
Totalpris	100 % Tilsvarende overordnet vekting 20%	Øvrig kvalitet	62% Tilsvarende overordnet vekting 49,6 %
		Klima og miljø	38% Tilsvarende overordnet vekting 30,4 %

5.1 Pris

5.1.1 Totalpris

Hoved tildelingskriterium	Underkriterier	Dokumentasjon
Totalpris (overordnet vekting 20%)	Evalueringen av pris vil baseres på totalpris for en periode på 2 år (avtalevarigheten) Eventuelle avvik som prissettes, jf. pkt 4.2 Avvik, kommer i tillegg.	Utfylt bilag 6 – Samlet pris og prisbestemmelser Evt. utfylt avviksskjema

5.2 Kvalitet

5.2.1 Klima og miljø

Hoved tildelingskriterium	Underkriterier	Dokumentasjon
Klima og miljø (overordnet vekting 30,4%)	Klimaavtrykket knyttet til terminalene ved å fremlegge EPD eller tilsvarende. Alternativt annen dokumentasjon som viser produktets klimaavtrykk (kg CO₂e) Leverandøren skal beskrive tiltak for å redusere klimagassutslipp tilknyttet leveransen, deriblant rutiner for avfallshåndtering.	EPD eller tilsvarende Beskrivelse, samt evt. supplerende dokumenter. Evt. utfylt avviksskjema

5.2.2 Øvrig kvalitet

Hoved tildelingskriterium	Underkriterier	Dokumentasjon
Øvrig kvalitet (overordnet vekting 49,6%)	Oppfyllelse av Oppdragsgivers kravspesifikasjon. Plan for etableringsfasen Tjenestenivå Administrative bestemmelser	Utfylt bilag 2 – Leverandørens beskrivelse av tjenesten Utfylt bilag 3 – Plan for etableringsfasen Utfylt bilag 4 – Tjenestenivå Utfylt bilag 5 – Administrative bestemmelser Evt. utfylt avviksskjema

5.3 Evalueringsmetode og evalueringsmodell

Ved evaluering av tilbudene benytter oppdragsgiver poengmodell.

Tilbudene blir tildelt poeng på en skala fra 0 til 10, hvor 10 er best. Poeng blir tildelt for hvert av tildelingskriteriene, vektet som angitt i pkt. 5, og blir deretter summert for total poengsum. Tilbudet som oppnår høyest total poengsum, blir innstilt som beste tilbud.

For tildelingskriteriet «**Total pris**» blir det gitt en poengsum på 10 til det Tilbudet som har lavest «Totalpris». Øvrige tilbud vil bli vurdert etter følgende modell: Det blir benyttet en hybridmodell. Modellen er lineær inntil et knekkpunkt på 90% (90% høyere pris enn laveste tilbud), da den går over til å bli forholdsmessig.

For tildelingskriterier under «**Kvalitet**» foretar Oppdragsgiver en faglig, skjønnsmessig vurdering av tilbudene.

Tildelingskriteriet består av flere **underkriterier**. Hvert underkriterium vil gis poeng fra 0 til 10, der 10 gis til beste besvarelse. Summen av de vektete underkriteriene vil utgjøre den poengsummen som gis på det aktuelle kriteriet, som i sin tur må vektes i henhold til kriteriets vekt, som angitt i pkt. 5.

6. Norsk lov og tvister

Anskaffelsesdokumentene skal være undergitt og fortolkes i samsvar med norsk rett.

Tvister som måtte oppstå i forbindelse med eller som et resultat av denne konkurransen, og som ikke løses i minnelighet, skal avgjøres ved søksmål. Søksmålet skal reises ved Oslo Tingrett.