

Konkurransegrunnlag

Anskaffelse av
Vektertjenester til tinghuset i Tromsø

Saksnummer: 26/2868

Åpen anbudskonkurranse over EØS-terskelverdi (FOA del I og II)

Innhold

1	Innledning.....	4
1.1	Om Oppdragsgiver.....	4
1.2	Om anskaffelsen	5
1.2.1	Formål og omfang	5
1.2.2	Verdi	5
1.2.3	Kontrakt og varighet	5
1.3	Kunngjøring av anskaffelsen.....	5
2	Regler for gjennomføring av anskaffelsen	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre	5
2.2	Konkurransedokumentene	6
2.3	Språk.....	6
2.4	Fremdriftsplan	6
2.5	Tilbudsbefaring.....	7
2.6	Rettelser, suppleringer og/eller endringer av konkurransedokumentene	8
2.7	Henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransen	8
2.8	Leverandørens deltakelseskostnader.....	8
3	Seriøsitetskrav	8
3.1	Krav til lønns- og arbeidsvilkår	8
3.2	Lærlingordning	8
4	Skatteattest	9
5	Konfidensialitet og offentlighet	9
5.1	Konfidensialitet.....	9
5.2	Offentlighet	9
6	Kvalifisering	10
6.1	Dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav	10
6.2	Krav til leverandørfelleskap og/eller støttende virksomheters kapasitet for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav	10
6.2.1	Krav til støttende virksomheters kapasitet for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav.....	10
6.3	Konkurransens kvalifikasjonskrav.....	11
6.3.1	Krav til Leverandørens registrering, autorisasjon mv.	11
6.3.2	Krav til økonomisk og finansiell kapasitet.....	11
6.3.3	Krav til tillatelse til å drive med vaktvirksomhet	12
6.3.4	Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner	12
6.3.5	Krav til kvalitetssikrings-/ledelsessystem	12
6.3.6	Krav til miljøledelsessystem.....	12
6.3.7	Krav til HMS-system	13

7	Tilbudet	13
7.1	Krav til tilbudet	13
7.1.1	Tilbud på hele eller deler av leveransen	13
7.1.2	Alternative tilbud	13
7.1.3	Parallelle tilbud	13
7.2	Evt. underleverandør(er) i gjennomføringen av kontrakten	13
7.3	Tilbudets utforming	14
7.4	Sladdet tilbud	14
7.5	Levering av tilbud og frist	14
7.6	Tilbakekalling av tilbud	15
7.7	Vedståelsesfrist	15
7.8	Avvik	15
7.9	Avvisning av tilbud	15
8	Avgjørelse av konkurransen	15
8.1	Tildelingskriterier	15
8.2	Klima- og miljøhensyn	16
8.3	Evalueringskriterier	17
9	Avslutning av konkurransen	17
9.1	Meddelelse om valg av Leverandør og karensperiode	17
9.2	Annullering av tildelingsbeslutning	17
9.3	Avlysning av konkurransen	18

1 Innledning

1.1 Om Oppdragsgiver

Konkurransen gjelder anskaffelse av vektertjenester til tinghuset i Tromsø. Kontrakt vil bli inngått med **Hålogaland lagmannsrett** og **Nord-Troms og Senja tingrett**, som begge har virksomhet i tinghuset.

Hålogaland lagmannsrett er ankesdomstol for Nord-Norge og én av Norges seks lagmannsretter. Lagdømmet omfatter fylkene Nordland, Troms og Finnmark, samt Svalbard og Jan Mayen. Lagmannsretten ledes av førstelagmannen, som sammen med to lagmenn og administrasjonssjef forestår den daglige driften. Domstolen har i tillegg 13 lagdommere, én jordskiftelagdommer, én utreder og sju saksbehandlere.

Nord-Troms og Senja tingrett er en domstol i første instans som behandler alle typer saker, både rettssaker og enkelte administrative oppgaver. Rettskretsen omfatter kommunene Balsfjord, Bardu, Dyrøy, Gáivuotna/Kåfjord/Kaivuono, Karlsøy, Lyngen, Målselv, Nordreisa/Ráisa/Raisi, Senja, Skjervøy, Storfjord/Omasvuotna/Omasvuono, Sørreisa og Tromsø. Domstolen har for tiden 16 dommere, inkludert sorenskriver, nestleder og dommerfullmektiger. I tillegg er det én administrasjonssjef, én seksjonsleder, én driftskoordinator og 14 saksbehandlere.

Tinghuset ligger i Fridtjof Nansens plass 17, 9008 Tromsø, og ble tatt i bruk i 2003. Bygget er arbeidssted for ansatte i begge domstolene og benyttes daglig av blant annet parter, prosessfullmektiger, vitner, meddommere, tolker, presse og publikum. Virksomhetens karakter innebærer at tinghuset har behov for et høyt og forutsigbart sikkerhetsnivå. Anskaffelsen av vektertjenester skal bidra til å ivareta sikkerheten for ansatte, aktører og besøkende i tinghuset, samt understøtte en trygg og forsvarlig gjennomføring av domstolenes virksomhet.

Mer informasjon om Oppdragsgiver og Norges domstoler for øvrig kan finnes på:

- [Hålogaland lagmannsrett | Norges domstoler](#)
- [Nord-Troms og Senja tingrett | Norges domstoler](#)

Domstoladministrasjonen

Domstoladministrasjonen (DA) er en statlig institusjon som har ansvaret for den sentrale administrasjonen av de alminnelige domstolene og jordskifterettene blant annet på områdene økonomi, organisasjonsutvikling, kompetansetiltak, kommunikasjon og IKT-systemer. DA har ca. 135 ansatte og holder til i Trondheim.

DA er domstolenes og jordskifterettens støttespiller og koordinerende serviceorgan. I tillegg har DA administrativ styringsfunksjon og tilsyn med domstolenes og jordskifterettens måloppnåelse. DA skal bidra til utvikling av domstolene og jordskifterettene slik at de er best mulig i stand til å møte utfordringene de stilles ovenfor.

1.2 Om anskaffelsen

1.2.1 Formål og omfang

Denne anskaffelsen gjelder kjøp av vektertjenester til tinghuset i Tromsø. Det skal inngås kontrakt med én Leverandør.

Nærmere beskrivelse av leveransen følger av Del 2 Bilag 1 – Oppdragsgivers kravspesifikasjon.

1.2.2 Verdi

Avtalens totale verdi over hele avtaleperioden inkl. opsjoner er anslått til å være ca. 5,5 MNOK ekskl. mva. Dette er en estimert kontraktsverdi som ikke kan anses å være bindende for Oppdragsgiver.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens omfang og innhold vises det til kravspesifikasjonen, se del 2 bilag 1.

1.2.3 Kontrakt og varighet

Det skal inngås kontrakt med én (1) Leverandør. Kontrakten vil ha en varighet på 2 år, med oppstart 1. mars 2027. Oppdragsgiver har opsjon på forlengelse av avtalen i ytterligere 2+2 år, slik at avtalens maksimale varighet til sammen vil være 6 år.

Avtalen reguleres av NS 8434:2008 Alminnelige kontraktsbestemmelser for manuelle vakt- og sikkerhetstjenester.

For mer informasjon om kontrakt og kontraktstruktur, se konkurransegrunnlagets punkt 2.2.

1.3 Kunngjøring av anskaffelsen

Kunngjøringen ble sendt til Doffin og TED på datoen som er angitt i pkt. 2.4.

2 Regler for gjennomføring av anskaffelsen

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (FOA).

Anskaffelsen omfattes av reglene om "særlig tjenester" jf. FOA § 5-3 annet ledd, ettersom anskaffelsen gjelder vaktjenester som omfattes av bestemmelsens tjenestekategorier. EØS-terskelverdien for kontrakter om særlige tjenester er 8.7 millioner kroner ekskl. mva. Den anslåtte kontraktsverdien ligger under denne terskelverdien, og anskaffelsen vil derfor gjennomføres etter reglene i FOA del I og del II. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører mulighet til å levere tilbud.

2.2 Konkurransedokumentene

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet, samt vedlegg. En fullstendig oversikt over alle konkurransedokumenter er:

Konkurransedokumenter som ikke vil bli en del av kontrakten:

- Hoveddokument: Dette dokumentet
- Vedlegg 1: Tilbudsskjema
- Vedlegg 2: Mal for forpliktelseserklæring
- Vedlegg 3: Avvik
- Vedlegg 4: Referansebeskrivelser
- Vedlegg 5: Egenerklæring om taushetsplikt

Dokumentene ovenfor inneholder prosedyrer og rammer som beskriver hvordan anskaffelsesprosessen vil forløpe inntil kontraktstildeling, samt skjema og maler til bruk for Leverandøren ved utarbeidelse av sitt tilbud.

Konkurransedokumenter som vil bli en del av kontrakten:

- Avtaledokument
- NS 8434:2008 (ikke vedlagt)
- Bilag 1: Oppdragsgivers kravspesifikasjon
- Bilag 2: Leverandørens løsningsbeskrivelse
 - Bilag 2 vedlegg 1: CV for driftsansvarlig
 - Bilag 2 vedlegg 2: CV for tilbudt stedlig vekter
- Bilag 3: Priser og betalingsplan
 - Bilag 3 vedlegg 1: Prisskjema
- Bilag 4: Endringer i og tillegg til kontraktsvilkårene
- Bilag 5: Egenerklæring etiske krav
- Bilag 6: Databehandleravtale

Plantegninger av tinghuset (bilag 1 vedlegg 1) kan på forespørsel tilgjengeliggjøres for Leverandør, forutsatt at Leverandør signerer Oppdragsgivers taushetserklæring først. Forespørsler om plantegninger skal sendes via meldingsfunksjonen i KGV.

Dokumentene ovenfor inngår i kontrakten for anskaffelsen, og inneholder krav til kontraktsgjenstanden. Leverandøren skal basere tilbudet sitt på de krav og betingelser som fremkommer av disse dokumentene.

2.3 Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet og i den etterfølgende kontraktsgjennomføringen.

2.4 Fremdriftsplan

Anskaffelsen er planlagt gjennomført i henhold til følgende fremdriftsplan:

Aktivitet	Tidspunkt
Sendt til kunngjøring i Doffin/TED	29.09.2026
Tilbudsbefaring	14.10.2026 kl. 15:00
Frist for å stille spørsmål til konkurransen	30.10.2026 kl. 12:00
Tilbudsfrist	06.11.2026 kl. 12:00
Tilbudsevaluering	Uke 46 – uke 2
Kontraktstildeling	11.01.2027
Karensperiode	10 dager etter kontraktstildeling
Kontraktsignering	22.01.2027
Vedståelsesfrist	06.02.2027
Oppstart av kontrakt	01.03.2027

Det presiseres at fremdriftsplanen er tentativ, og at det kan forekomme endringer. Det er den til enhver tid tilgjengelige fremdriftsplanen i konkurransegjennomføringsverktøyet (Eu-Supply) som er gjeldende for anskaffelsen.

Det vil ikke være planlagt aktivitet i konkurransen i perioden 18. desember til og med 3. januar som følge av ferieavvikling. Leverandørene kan derfor ikke forvente aktivitet eller oppfølging fra Oppdragsgiver i denne perioden, og Oppdragsgiver vil tilsvarende ikke forvente aktivitet fra leverandørene.

2.5 Tilbudsbefaring

Det vil bli avholdt befaring. Oppmøtetidspunkt og -sted er som følger:

Tidspunkt:	14. oktober kl. 15:00
Sted:	Tinghuset i Tromsø, Fridtjof Nansens plass 17, 9008 Tromsø
Kontaktperson:	Inger-Ann Lahm
Telefonnummer:	+47 99 26 70 29

Telefonnummeret over skal kun benyttes for henvendelser vedrørende befaring. All annen kommunikasjon, inkludert påmelding til befaring, skal gå via Oppdragsgivers leverandørportal EU-Supply. Hver Leverandør kan stille med maksimalt 2 personer.

Leverandører som ønsker å stille på befaring bes sende inn **påmelding innen 13.10.2026 kl. 12:00** i leverandørportalen, EU-Supply. Leverandøren bes oppgi navn og telefonnummer på de(n) som skal delta på befaringen.

Oppdragsgiver vil føre referat fra befaringen som tilgjengeliggjøres for alle leverandører i EU-Supply. I referatet vil det fremgå en kort oppsummering av ruten som ble gjennomgått, samt presiseringer, spørsmål og svar som fremkom under befaringen. I referatet vil deltakende leverandører være anonymisert eller pseudonymisert.

2.6 Rettelser, suppleringer og/eller endringer av konkurransedokumentene

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og/eller endringer av konkurransedokumentene som ikke er vesentlige.

Eventuelle rettelser, suppleringer og/eller endringer i konkurransedokumentene vil bli publisert i Eu-Supply senest seks (6) dager før utløpet av tilbudsfristen.

2.7 Henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransen

Alle henvendelser knyttet til denne konkurransen skal rettes skriftlig via Eu-Supply.

Eventuelle spørsmål fra leverandørene må sendes innen fristen angitt i pkt. 2.4, og skal stilles gjennom spørsmål- og svarfunksjonen i Eu-Supply. Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for samtlige leverandører.

Leverandører som ikke har brukertilgang til Eu-Supply, og/eller har tekniske spørsmål vedrørende bruk av Eu-Supply, kan kontakte Merzell support via tlf.: +47 21 01 88 05 eller via deres nettsider <https://merzell.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/14/group/16/create/68>.

Dersom Leverandøren oppdager feil og/eller uklarheter i konkurransedokumentene, skal Leverandøren informere Oppdragsgiver om dette gjennom spørsmål- og svarfunksjonen i Eu-Supply så fort som mulig.

2.8 Leverandørens deltakelseskostnader

Eventuelle kostnader Leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering og/eller oppfølging av tilbud eller anskaffelsesprosessen for øvrig, vil ikke bli refundert.

Leverandørens deltakelse i konkurransen vil ikke på noen måte forplikte Oppdragsgiver til å inngå kontrakt, eller involvere Oppdragsgiver i økonomiske forpliktelser.

3 Seriøsitetskrav

3.1 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Denne konkurransen omfatter tjenester som er omfattet av Lov om offentlig anskaffelser § 5e. Egne krav og beføyelser er regulert i kontrakten.

3.2 Lærlingordning

Det stilles krav om at Leverandøren er tilknyttet en lærlingordning, hvor minst ti prosent (%) av arbeidet skal utføres av lærlinger og minst én person av de som deltar i arbeidet med å oppfylle kontrakten skal være en lærling. For ytterligere informasjon, se bilag 4 – endringer i tillegg til kontraktsvilkårene punkt 2.2.

4 Skatteattest

Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift, jf. LOA § 51. Leverandørene skal levere skatteattest ikke eldre enn seks (6) måneder regnet fra den dato Oppdragsgiver meddeler hvem som har vunnet kontrakten. Dette gjelder bare for norske leverandører.

Med skatteattest menes attest for skatt og merverdiavgift utstedt av skattekontoret via Altinn.

Skatteattest skal også leveres for støttende foretak.

5 Konfidensialitet og offentlighet

5.1 Konfidensialitet

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med konkurransen og gjennomføringen av kontrakten skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part. Taushetsplikten er likevel ikke mer omfattende enn det som følger av kontrakten, forvaltningsloven (jf. lov 10. februar 1967) eller annen relevant lovgivning.

5.2 Offentlighet

Det gjøres oppmerksom på at Oppdragsgiver er underlagt regler om plikt til å gi dokumentinnsyn jf. lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova).

Inntil valg av Leverandør er gjennomført, kan det nektes innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll jf. offentliglova § 23.

Etter at valg av Leverandør er gjennomført, er tilbud og protokoller som utgangspunkt åpne for innsyn. Det er likevel gjort noen unntak fra innsynsretten i offentliglova, blant annet når det gjelder informasjon som er underlagt lovbestemt taushetsplikt jf. offentliglova § 13. Slik lovbestemt taushetsplikt omfatter blant annet forretningshemmeligheter jf. forvaltningsloven § 13 og lov om vern av forretningshemmeligheter. Leverandøren skal i tilbudsskjemaet (vedlegg 1) gi en oversikt over hvilke opplysninger Leverandøren mener er unntatt innsyn, samt signere egenerklæring på at Oppdragsgiver er fritatt fra taushetsplikt om opplysninger som ikke er særskilt identifisert som taushetspliktige av Leverandøren.

Ved eventuelle krav om innsyn vil Oppdragsgiver foreta en konkret og selvstendig vurdering av hvorvidt innsynsbegjæringen kan etterkommes jf. offentliglova § 29. Som ledd i vurderingen vil Oppdragsgiver se hen til hvilke opplysninger Leverandøren mener er underlagt taushetsplikt med tilhørende begrunnelser.

Oppdragsgiver er pålagt å ivareta prinsippet om merinnsyn jf. offentliglova § 11.

6 Kvalifisering

6.1 Dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav

For å kunne bli invitert til å inngi tilbud i konkurransen, må Leverandøren oppfylle de oppstilte kvalifikasjonskravene. Leverandører som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene, vil bli avvist fra konkurransen jf. FOA § 9-5 (1) bokstav a.

Leverandøren må sørge for å levere tilstrekkelig dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav i henhold til de oppstilte dokumentasjonskravene.

Det er Leverandørens ansvar å sørge for at all etterspurt dokumentasjon leveres i henhold til de oppstilte kravene. Manglende og/eller mangelfull dokumentasjon kan føre til at Leverandøren avvises fra konkurransen jf. FOA § 9-6.

Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, og/eller dersom Leverandøren støtter seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle konkurransens kvalifikasjonskrav, se ytterligere krav til dokumentasjon.

6.2 Krav til leverandørfellesskap og/eller støttende virksomheters kapasitet for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

6.2.1 Krav til støttende virksomheters kapasitet for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Leverandøren kan støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle konkurransens kvalifikasjonskrav om økonomisk og finansiell kapasitet og/eller tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. pkt. 6.4.2 og 6.4.3. Med «andre virksomheter» menes for eksempel morselskap, samarbeidspartnere, underleverandører, andre virksomheter i samme konsern eller lignende.

Når en Leverandør støtter seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle konkurransens kvalifikasjonskrav, skal følgende dokumentasjon leveres:

- Informasjon om hvilke kvalifikasjonskrav Leverandøren benytter seg av støttende virksomhet(er)s kapasitet for å oppfylle. Dette skal tydelig fremgå av signert forpliktelseserklæring (vedlegg 2).
- Leverandøren og alle støttende virksomhet(er) skal levere komplett utfylt ESPD-skjema
- Leverandøren og alle støttende virksomhet(er) skal levere selvstendig dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav om «*Krav til Leverandørens registrering, autorisasjon mv.*»
- Leverandøren med alle støttende virksomhet(er) skal samlet sett levere tilstrekkelig dokumentasjon på oppfyllelse av samtlige kvalifikasjonskrav i konkurransen.

Dersom Leverandøren støtter seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle konkurransens kvalifikasjonskrav om økonomisk og finansiell kapasitet, skal Leverandøren med støttende virksomhet(er) være solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten jf. FOA § 16-10 (4).

Dersom Leverandøren velger å støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle konkurransens kvalifikasjonskrav om tekniske og faglige kvalifikasjoner, herunder krav tilknyttet

utdanning, faglige kvalifikasjoner og/eller krav til relevant faglig erfaring, skal denne/disse virksomhet(en) utføre tjenestene som krever slike kvalifikasjoner jf. FOA § 16-10 (5).

6.3 Konkurransens kvalifikasjonskrav

6.3.1 Krav til Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

6.3.1.1 Firmaattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	Norske leverandører: - Firmaattest Utenlandske leverandører: - Bekreftelse og dokumentasjon på at Leverandøren er registrert i bransjeregister eller foretaksregister iht. lovgivningen i det land hvor Leverandøren er etablert.

6.3.2 Krav til økonomisk og finansiell kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. Finansiell styrke vil bli vurdert ut fra Leverandørens omsetning, likviditet, soliditet og gjeldsgrad.	Leverandørens årsregnskap inkludert noter med styre- og revisjonsberetning fra de to (2) siste avsluttede regnskapsår, 2025 og 2024. Dersom årsregnskapet for 2025 ikke er ferdigstilt ved tilbudsfristens utløp for denne konkurransen skal det i stedet vedlegges foreløpig årsregnskap for fjoråret. Dersom det foreligger grunner som gjør at det ikke kan vedlegges foreløpig årsregnskap, skal Leverandøren dokumentere finansiell styrke på annen egnet måte. I tillegg bes Leverandøren presentere en kredittvurdering, ikke eldre enn tre (3) måneder fra tilbudsfristen, fra et anerkjent kredittvurderingsselskap. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til selv å innhente en kredittvurdering fra Experian.

6.3.3 *Krav til tillatelse til å drive med vaktvirksomhet*

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tillatelse til å drive med vaktvirksomhet.	Leverandørens tillatelse gitt av politiet.

6.3.4 *Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner*

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha dokumentert erfaring fra relevante og sammenlignbare leveranser. Med relevante og sammenlignbare leveranser menes vakter- og sikkerhetstjenester.	En beskrivelse av Leverandørens 3 mest relevante og sammenlignbare oppdrag fra de siste 3 årene. Leverandøren skal dokumentere oppfyllelse ved å fylle ut den vedlagte malen for referansebeskrivelser. Se vedlegg 4 – Referansebeskrivelser.

6.3.5 *Krav til kvalitetssikrings-/ledelsessystem*

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha et dokumentert og implementert kvalitetssikrings-/ledelsessystem.	En beskrivelse av Leverandørens kvalitetssikrings-/ledelsessystem som viser at Leverandøren har dette implementert. Beskrivelsen skal være så detaljert at Oppdragsgiver kan foreta en selvstendig vurdering av Leverandørens Kvalitetssikrings-/ledelsessystem. Dersom Leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 9001 eller tilsvarende kvalitetssikringssertifiseringer, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat.

6.3.6 *Krav til miljøledelsessystem*

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha et dokumentert og implementert miljøledelsessystem.	En beskrivelse av Leverandørens miljøledelsessystem som viser at Leverandøren har dette implementert.

	Beskrivelsen skal være så detaljert at Oppdragsgiver kan foreta en selvstendig vurdering av Leverandørens miljøledelsessystem. Dersom Leverandøren er sertifisert av et offentlig sertifiseringsorgan (EMAS, Miljøfyrtårn, ISO 14001, eller annet anerkjent miljøledelsessystem/standard) er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat.
--	---

6.3.7 Krav til HMS-system

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha et dokumentert HMS-system.	Leverandøren må levere innholdsfortegnelsen på sitt HMS-system. Dersom Leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 45001 eller tilsvarende arbeidsmiljøsertifiseringer, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat.

7 Tilbudet

7.1 Krav til tilbudet

7.1.1 Tilbud på hele eller deler av leveransen

Det er ikke anledning til å inngi tilbud på deler av leveransen.

7.1.2 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å inngi alternative tilbud.

7.1.3 Parallelle tilbud

Det er ikke anledning til å inngi parallelle tilbud.

7.2 Evt. underleverandør(er) i gjennomføringen av kontrakten

Dersom Leverandøren planlegger å benytte underleverandør(er) til en vesentlig del av gjennomføringen av kontrakten, skal det opplyses om navn på underleverandøren(e), hvilke oppgaver underleverandøren(e) skal utføre, samt en angivelse av hvilken eller hvilke deler av kontrakten som er tiltenkt utført av underleverandøren(e). Dette skal tydelig fremgå av vedlegg 6 – Underleverandører.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å godkjenne eller avise Leverandørens foreslåtte underleverandør(er). Eventuelle økonomiske krav fra underleverandør(er), samt kostnader knyttet til disse, skal dekkes av Leverandøren.

Leverandøren er fullt og helt ansvarlig for sine underleverandør(er). Samtlige krav til Leverandøren gjelder også Leverandørens underleverandør(er).

7.3 Tilbudets utforming

Leverandørens tilbud skal inneholde følgende dokumenter:

- Utfylt tilbudsskjema (vedlegg 1)
- Skatteattest, jf. punkt 4
- Eventuelt utfylt mal for forpliktelseserklæring (vedlegg 2)
- Utfylt egenerklæring for etiske krav (vedlegg 4)
- Dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens kvalifikasjonskrav, herunder:
 - Firmaattest jf. pkt. 6.4.1.1
 - Årsregnskap og kredittvurdering jf. pkt. 6.4.2
 - Dokumentasjon på tillatelse til å drive vaktvirksomhet jf. pkt. 6.4.3
 - Utfylt mal for referansebeskrivelser (vedlegg 3) jf. pkt. 6.4.4
 - Dokumentasjon på kvalitetssikringssystem jf. pkt. 6.4.5
 - Dokumentasjon på miljøledelsessystem jf. pkt. 6.4.6
 - Dokumentasjon på HMS-system jf. pkt. 6.4.7
- Dokumentasjon på oppfyllelse av konkurransens tildelingskriterier, herunder:
 - Utfylt bilag 3 vedlegg 1 Prisskjema jf. tildelingskriteriet «Pris»
 - Utfylt bilag 2 Leverandørens løsningsbeskrivelse jf. tildelingskriteriene «Kvalitet»
 - CV-er jf. tildelingskriteriet «Kvalitet» (bilag 2 vedlegg 1 og bilag 2 vedlegg 2)
- Eventuelle øvrige aktuelle dokumenter/vedlegg

For å lette gjennomgangen og evalueringen av tilbudet, ber Oppdragsgiver om at:

- Filene leveres i PDF-format, med unntak av utfylt bilag 3 vedlegg 1 Prisskjema
- Filene navngis slik at filens navn viser til filens innhold, fortrinnsvis også i henhold til Oppdragsgivers allerede etablerte dokumentstruktur

7.4 Sladdet tilbud

Leverandøren trenger ikke å levere et komplett sladdet tilbud i forbindelse med tilbuds-innleveringen. Leverandøren må imidlertid være forberedt på å kunne levere et komplett sladdet tilbud på kort varsel (én (1) dag) dersom Oppdragsgiver mottar innsynsbegjæring(er) i konkurransen.

7.5 Levering av tilbud og frist

Tilbudet skal leveres elektronisk via Eu-Supply innen fristen angitt i den til enhver tid gjeldende fremdriftsplan.

Eu-Supply stenges for innlevering nøyaktig ved fristens utløp. Leverandøren bærer risikoen for eventuelle feil og/eller tekniske problemer knyttet til innlevering.

Eventuelle tilbud levert til Oppdragsgiver via post eller e-post vil bli avvist.

7.6 Tilbakekalling av tilbud

Tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil fristens utløp. Tilbakekalling skal skje elektronisk via Eu-Supply.

7.7 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av sitt tilbud til det tidspunktet (vedståelsesfristen) som er angitt i pkt. 2.4.

7.8 Avvik

Avvik fra konkurransedokumentene skal angis presist og entydig, slik at Oppdragsgiver kan vurdere tilbudet uten å innhente ytterligere opplysninger fra Leverandøren. Hvert avvik skal tydelig angi hvilket dokument og punkt i konkurransedokumentene det gjelder, og beskrives i vedlegg 3 – Avvik. Leverandøren skal i tillegg angi i vedlegg 1 – Tilbudsskjema om tilbudet inneholder avvik fra konkurransedokumentene.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at eventuelle avvik fra konkurransedokumentene kan gi Oppdragsgiver en rett og/eller en plikt til å avvise tilbudet fra konkurransen. Ved å inngi et tilbud som avviker fra konkurransedokumentene, risikerer dermed Leverandøren at tilbudet blir avvist fra konkurransen.

Dersom årsaken til at Leverandøren vurderer å innta et avvik i tilbudet er uklarheter i konkurransedokumentene eller lignende, anbefaler Oppdragsgiver at Leverandøren forsøker å avklare uklarhetene gjennom spørsmål/svar-funksjonen i Eu-Supply i forkant av tilbuds-innleveringen i stedet for å levere et tilbud med avvik.

7.9 Avvisning av tilbud

I denne konkurransen gjelder avvisningsreglene i FOA kap. 9. Oppdragsgiver anmoder Leverandørene om å gjøre seg kjent med disse.

8 Avgjørelse av konkurransen

8.1 Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles den Leverandøren som har levert tilbudet med det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

Tildelingskriterium	Dokumentasjonskrav	Vekt i %
Pris	Leverandøren skal levere: <i>Utfylt bilag 3 vedlegg 1 – Prisskjema.</i>	50 %

Tildelingskriteriet evalueres basert på evalueringssummen som fremgår av prisskjemaet.	Alle priser skal oppgis i NOK ekskl. mva.	
Kvalitet Leverandøren evalueres på kvalitet, herunder: 1) Tilbudte driftsansvarliges og stedlig vektors kompetanse og erfaring (vektet 40 %). 2) Bemanningsplan, opplæring og fraværshåndtering (vektet 20 %). 3) Tilbudt løsning for å sikre hurtig responstid ved alarmutrykning (vektet 20 %). 4) Tilbudt løsning for kvalitetssikring, rapportering og avvikshåndtering (vektet 20 %).	Leverandøren skal levere: <i>Utfyllt bilag 2 – Leverandørens løsningsbeskrivelse, punkt 2.</i> <i>Instruksjoner for hva som skal dokumenteres under tildelingskriteriets underkriterier, fremgår av Bilag 2 – Leverandørens beskrivelse.</i>	50 %

8.2 Klima- og miljøhensyn

Oppdragsgiver har vurdert klima- og miljøhensyn i anskaffelsen i samsvar med anskaffelsesloven § 5b. *Klima- og miljøhensyn.*

Det fremgår av anskaffelsesloven § 5b første ledd at Oppdragsgiver skal ta hensyn til klima- og miljø i offentlige anskaffelser, og fra § 5b andre ledd at klima- og miljøhensyn som hovedregel skal vektes med minimum tretti prosent i kunngjøringspliktige anskaffelser. Etter § 5b tredje ledd gjelder disse forpliktelsene likevel ikke dersom anskaffelsen etter sin art har et uvesentlig klimaavtrykk og miljøbelastning. Bruk av unntaket skal begrunnes i anskaffelsesdokumentene.

DFØ har i sin veileder til reglene om klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser punkt 7.1.1 identifisert typer anskaffelser som etter sin art er vurdert å ha uvesentlig klimaavtrykk og miljøbelastning. «Nød- og sikkerhetstjenester» er blant tjenestekategoriene som er omfattet av denne oversikten.

Denne anskaffelsen gjelder levering av vektertjenester til tinghuset i Tromsø. Hovedytelsen i kontrakten er vekterpersonellens arbeidsinnsats knyttet til ivaretagelse av sikkerhet ved tinghuset. Anskaffelsen består i all hovedsak av levering av menneskelige ressurser og er etter

Oppdragsgivers vurdering en typisk sikkerhetstjeneste som omfattes av kategorien «nød- og sikkerhetstjenester» i DFØs veileder.

Deler av oppdraget kan innebære behov for transport i forbindelse med tjenesteutførelsen, blant annet ved mobilt vakthold og alarmutrykning. Oppdragsgiver vurderer at denne transporten utgjør en begrenset del av den samlede kontraktytelsen og ikke endrer anskaffelsens karakter som sikkerhetstjeneste eller medfører at anskaffelsen etter sin art får et vesentlig klimaavtrykk eller en vesentlig miljøbelastning. For å redusere utslipp fra transport som inngår i gjennomføringen av kontrakten, er det i kravspesifikasjonen stilt krav om at kjøretøy som benyttes som hovedregel skal være utslippsfrie.

På denne bakgrunn vurderer Oppdragsgiver at anskaffelsen etter sin art har et uvesentlig klimaavtrykk og en uvesentlig miljøbelastning. Unntaket i anskaffelsesloven § 5b tredje ledd kommer derfor til anvendelse. Oppdragsgiver er følgelig ikke forpliktet til å ivareta klima- og miljøhensyn etter § 5b første og andre ledd i denne konkurransen.

8.3 Evaluering av tilbud

Alle innkomne og godkjente tilbud vil bli evaluert.

Alle tilbud vil bli evaluert og gitt poeng på en skala fra 0 til 6, hvor 6 er høyest og 0 er lavest.

Oppdragsgiver vil legge til grunn hybridmodellen for evaluering av tildelingskriteriet Pris. Laveste pris gis score 6 ved beregning av score på tildelingskriteriet Pris. Laveste pris i konkurransen vil være referansepunkt for de øvrige tilbudene. Hybridmodellens knekkpunkt er fastsatt til 1,5 (75 % høyere pris enn laveste tilbud).

På de kvalitative kriteriene vil det bli gitt en poengscore fra 0-6 der 0 tilsvarer ikke besvart, mens 6 gis til svært gode besvarelser.

Leverandøren som har levert tilbudet som oppnår høyest totalscore vinner konkurransen.

9 Avslutning av konkurransen

9.1 Meddelelse om valg av Leverandør og karensperiode

Oppdragsgiver informerer alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem Oppdragsgiver har til hensikt å tildele kontrakt så snart valg av Leverandør er gjort.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karensperioden fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsignering er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

9.2 Annullering av tildelingsbeslutning

Dersom Oppdragsgiver finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av Leverandør kan beslutningen annulleres frem til kontrakt er inngått.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å annullere tildelingsbeslutningen før signering av kontrakt dersom Oppdragsgiver blir kjent med forhold som gir rett eller plikt til å avvise valgt Leverandør.

9.3 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 10-4.