

DEL 1 KONKURRANSEBESKRIVELSE

Åpen anbudskonkurranse
etter forskriftens del I og II

for anskaffelse av

Totalentreprise for bygging av nytt kjølerom og
oppgradering av eksisterende kjøle- og fryseanlegg til
vaksineforsyningslokaler - Folkehelseinstituttet

Saksnr. 20/03153

Konkurransesgrunnlagets inndeling basert på
NS3450:2014

Innhold

1 INNBYDELSEN.....	3
1.1 Kort om anskaffelsen.....	3
1.2 Kort om oppdragsgiver	3
1.3 Forbehold om tillatelser eller finansering	3
1.4 Fremdriftsplan.....	3
1.5 Krav til lønns- og arbeidsvilkår.....	4
1.6 Skatteattest	4
1.7 Taushetsplikt	4
2 ANSKAFFELSESPROSEDYRE OG KONKURRANSEREGLER	5
2.1 Anskaffelsesprosedyre	5
2.2 Konkurranseregler	5
2.3 Kunngjøring	5
3 GRUNNLAG FOR TILBUDET	5
3.1 Konkurransesgrunnlagets oppbygning.....	5
3.2 Spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget	7
3.3 Befaring.....	7
4 KRAV TIL TILBUDET	8
4.1 Tilbudets utforming ved levering.....	8
4.2 Offentleglova	9
4.3 Innlevering av tilbud.....	9
4.4 Vedståelsesfrist	10
4.5 Tilbudskostnader	10
4.6 Offentlig innsyn i innkomne tilbud og protokoll	10
5 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)	10
5.1 Generelt om ESPD.....	10
5.2 Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD skjemaet.....	10
6 KVALIFIKASJONSKRAV	11
6.1 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.	11
6.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	11
6.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	11
7 TILDELINGSKRITERIER	12
7.1 Evaluering	13
8 Vedlegg.....	15

1 INNBYDELSEN

1.1 Kort om anskaffelsen

Folkehelseinstituttet (byggherre), planlegger bygging av nytt kjølerom for å øke kjøleroms kapasiteten og oppgradering av eksisterende kjøle- og fryseanlegg i vaksineforsyningens lokaler. FHI har behov for en totalentreprenør (TE) som skal sørge for prosjektledelse, detaljprosjektering og bygging.

Totalentreprisen skal levere et komplett kjølerom og anlegg ferdig igangkjørt med operativ drift til Folkehelseinstituttets lokaler.

Det inngås kontrakt etter NS 8407 Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser

Planlagt oppstart er uke 26 og ønsket ferdigstillelse er uke 43.

1.2 Kort om oppdragsgiver

Folkehelseinstituttet (FHI) er et statlig forvaltingsorgan underlagt Helse- og omsorgsdepartementet. FHI sitt samfunnsoppdrag er å produsere, oppsummere og kommunisere kunnskap for å bidra til godt folkehelsearbeid og gode helse- og omsorgstjenester, og på denne måten bidra til bedre helse i Norge og globalt.

Folkehelseinstituttets samfunnsoppdrag deles inn i kjerneoppgavene:

- Beredskap
- Forskning og helseanalyse
- Vurderinger og råd
- Tjenester og infrastruktur
- Kommunikasjon

Folkehelseinstituttet har en sentral rolle i den nasjonale og globale helseberedskapen og som kunnskapsprodusent i helsesystemet.

Beredskapsarbeidet skjer i tett samarbeid med nasjonale og internasjonale myndigheter og fagmiljø.

For mer informasjon se <https://fhi.no>

1.3 Forbehold om tillatelser eller finansering

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering eller manglende godkjenning fra politisk hold. Oppdragsgiver tar forbehold til å kunne avlyse konkurransen dersom inngitte tilbud er høyere enn budsjettet eller tildelte midler.

1.4 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Befaring	18.5.21
Referat fra befaringen	19.5.21
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunlaget	1.6.21 12:00
Frist for å levere tilbud	7.6.21 12:00
Tilbudsåpning	7.6.21 12:00
Evaluering	Uke 23-24
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 23-24
Utløp av karenperiode	Uke 26-27
Kontraktsinngåelse	Uke 26-27
Tilbudets vedståelsesfrist	3 måneder etter tilbudsfrist

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

1.5 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

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

1.6 Skatteattest

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk.

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

Underleverandører skal også levere skatteattest.

1.7 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. FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

2 ANSKAFFELSESPROSEDYRE OG KONKURRANSEREGLER

2.1 Anskaffelsesprosedyre

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

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter per e-post til kontaktperson.

2.2 Konkurranseregler

Åpen anbudskonkurranse

2.3 Kunngjøring

Utlysningen kunngjøres i DOFFIN og Mercell. Se www.doffin.no og www.mercell.no

3 GRUNNLAG FOR TILBUDET

3.1 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

Konkurransesgrunnlaget er bygd opp etter NS 3450 med enkelte endringer og har følgende hovedinnhold:

Del 1 – Konkurranses- beskrivelsen	Innholdsfortegnelse for del 1	
	1	Innbydelsen
2	Anskaffelsesprosedyre og konkurranseregler	2.1 Anskaffelsesprosedyre 2.2 Konkurranseregler 2.3 Kunngjøring
3	Grunnlag for tilbudet	3.1. Konkurransesgrunnlagets oppbygning

		3.2 Spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget 3.3 Befaring	
4	Krav til tilbudet	4.1 Tilbudets utforming 4.1.1 Organisering av tilbudsdokumentene 4.1.2 Språk 4.2 Tilbudets innhold 4.2.1 Avvik og forbehold 4.2.2 Alternative tilbud 4.2.3 Deltilbud 4.3 Offentleglova 4.4 Levering av tilbudet 4.4.1 Tilbudsfrist 4.5 Vedståelsesfrist 4.6 Tilbudskostnader	
5	Det europeiske egenerklærings skjema (ESPD)	5.1 Generelt om ESPD 5.2 Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskravene i ESPD-skjemaet	
6	Kvalifikasjonskrav	6.1 Leverandørens registrering, autorisasjon mv. 6.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet 6.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	
7	Tildelingskriterier	7.1 Evaluering	
8	Vedlegg		
Del II – Kontraksgrunnlaget	Innholdsfortegnelse Avtaledokumentet		
	A	Generell del	A.1 Innledning A.2 Kort om kontraksarbeidets omfang A.3 Organisasjon og entreprisemodell
	B	Kontraksbestemmelser	B.1 Alminnelige kontraksbestemmelser B.2 Spesielle kontraksbestemmelser
	C	Tekniske krav	C.1 Tekniske rammebetingelser C.2 Teknisk beskrivelse - Funksjonsbeskrivelse C.4 Tekniske referansedokumenter
	D	Krav til byggeprosessen	D.1 Administrative rutiner D.2 Kvalitetssikring D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) D.4 Øvrige krav til byggeprosessen
	E	Frister og dagsmulker	E.1 Frister E.2 Dagsmulker
	F	Vederlag	F.1 Prissammenstilling F.2 Regningsarbeider

		F.3 Påslag for side- og underentrepriser F.4 Entreprenørens prosjektorganisasjon F.5 Forbehold
G	Oppdragsgivers ytelser	
	Vedlegg til kontraktsgrunnlaget	

3.2 Spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget

All kommunikasjon mellom tilbyder og oppdragsgiver skal rettes til oppdragsgivers kontaktperson via Spørsmål og svar-funksjonen i Mercell (KGV). Alle spørsmål og svar vil deretter bli gjort tilgjengelig for samtlige tilbydere, i anonymisert form. Dersom det oppstår spørsmål eller behov for hjelp vedrørende KGV skal Mercell support kontaktes. Mercell support kan nås på telefon 21 01 88 60 eller support@mercell.com.

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn:	Alexander Stene Moen
e-post	alexander.stene.moen@nhn.no

Det skal ikke forekomme kommunikasjon mellom andre personer enn oppdragsgivers kontaktperson gjeldende anbudskonkurransen. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen eller avvise leverandør dersom det blir gjort forsøk på å påvirke utfallet. Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller det oppdages feil i konkurransegrunnlaget bes det om at oppdragsgiver kontaktes.

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter. Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell. Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form. Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen.

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger via Mercell-portalen.

Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet Tilleggsinformasjon i Mercell portalen. Følg da linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

3.3 Befaring

Det vil bli avholdt tilbudsbefaring, hvor det redegjøres nærmere for oppdraget, og hvor tilbyderne får anledning til å stille spørsmål. Det føres referat fra befaringen,

som vil bli distribuert til samtlige registrerte tilbydere. Referatet vil inngå som en del av konkurransegrunnlaget.

Frist for påmelding: 13.5.21 kl.15:00
Oppmøtested er sentralt i Oslo.

Påmelding til befaringsmåling må gjøres gjennom Mercell-portalen via melding til Oppdragsgiver. På grunn av koronasituasjonen, kan Oppdragsgiver legge opp til puljevis befaringsmåling.

Det er påbudt med munnbind under befaringsmålingen. Vi oppfordrer til maksimal deltakelse fra hver tilbyder. Hver deltaker må signere en taushetserklæring.

Dersom en tilbyder har unnlatt å delta på befaringsmålingen, vil oppdragsgiver legge til grunn at tilbyderen har samme kunnskap om rammebetingelsene for kontraktarbeidene som de tilbyderne som deltok på befaringsmålingen.

4 KRAV TIL TILBUDET

4.1 Tilbudets utforming ved levering

4.1.1 Organisering av tilbudsokumentene

Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet Dokumenter i Mercell-portalen:

Signert tilbudsbrief

Utfylt Del II Kontraktgrunnlag

Bilag 1 - Forpliktelseserklæring

Bilag 2 - Oppgaveforståelse

2.1 Overordnet gjennomføringsplan med fremdrift og ressurser

2.2 Overordnet risikovurdering for gjennomføring

2.3 Beskrivelse av systemer, og kapasiteter for de enkelte anlegg.

2.4 Kommentarer til størrelse og plassering av teknisk rom.

2.5 Kapasitet og fabrikat/type hovedkomponenter.

2.6 Øvrige produktvalg. Liste som viser aktuelle fabrikat og type på utstyr vedlegges tilbudet.

Bilag 3 - Sladdet versjon av tilbudet

4.1.2 Språk

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

4.1.3 Avvik og forbehold

Vesentlige forbehold og endringer vil føre til avvisning av tilbudet. Forbehold og endringer skal angis presist slik at oppdragsgiver kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandør. Forbehold og endringer skal beskrives i tilbudsbrevet. Forbeholdene skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris eller andre forhold. Alle forbehold skal kunne prisberegnes.

4.1.4 Alternative tilbud

Det er ikke adgang for Tilbyder å gi alternativt tilbud.

4.1.5 Deltilbud

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

4.2 Offentleglova

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentliglova. Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13. Innlevering av tilbudet

4.3 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, 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.

Elektronisk signatur ved levering.

Under innleveringprosessen kan du bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

4.3.1 Tilbudsfrist

Se Pkt. 1.4 Fremdriftsplan.

4.4 Vedståelsesfrist

3 måneder etter tilbudsfrist.

4.5 Tilbudskostnader

Samtlige omkostninger som påløper i forbindelse med å utarbeide, innlevere og oppfølge tilbudet, dekkes av den enkelte leverandør. Det presiseres at dette også inkluderer reise- og møteomkostninger mv.

4.6 Offentlig innsyn i innkomne tilbud og protokoll

I denne konkurransen bes Tilbyder om å legge ved en versjon av tilbudet hvor de opplysninger som Tilbyder anser som taushetsbelagt er sladdet. Dette lages som et eget vedlegg og merkes Bilag 3 – Sladdet versjon av tilbudet. Det bes om at sladdet tilbud leveres i Word-format slik at Oppdragsgiver kan bearbeide dokumentet hvis det blir nødvendig. Det sladdede tilbudet vil bli gjort om til et låst dokument i PDF før det blir gitt innsyn.

Dersom Tilbyder ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, bes dette bekreftet i Tilbudetsbrevet.

5 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

5.1 Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvísningssgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier skal leverandøren fylle ut vedlagte ESPD skjema. Skjemaet skal leveres sammen med tilbudet. Den leverandøren som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

5.2 Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD skjemaet

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

6 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor.

6.1 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none">Norske selskaper: FirmaattestUtenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

6.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.	<ul style="list-style-type: none">Kredittvurdering, ikke eldre enn 3 måneder, som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet

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.

6.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Leverandøren skal ha tilstrekkelig erfaring fra sammenlignbare oppdrag.</p> <p>Med sammenlignbare oppdrag menes erfaring med prosjektering og utførelse av kjøle- og fryseanlegg.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Beskrivelse av leverandørenes inntil 3 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.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.
<p>Leverandøren skal ha tilstrekkelig evne, kompetanse og kapasitet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene. Leverandør må ha god nok kapasitet til å betjene kunden på en god måte gjennom hele avtaleperioden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Leverandøren skal utarbeide en kompetansematrise på de enkelte ansvarsområder/fagområder. Følgende ansvarsområder skal minimum inngå i matrisen: (1) prosjektledelse, tekniske rådgivere (prosjekterende). Det skal inngis en oversikt over tilgjengelige ressurser basert på utdanning og faglige kvalifikasjoner som leverandøren disponere over innenfor hvert av de generelle og spesielle fagområdene. For hvert enkelt fagområde skal det angis hvilket firma som skal utføre oppgaven (ved bruk av underleverandører).

7 TILDELINGSKRITERIER

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

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
<p>Kostnad</p> <ul style="list-style-type: none"> Tilbudssum (50 %) <ul style="list-style-type: none"> Inkl. regningsarbeider Materialkostnad (50 %) 	30 %	<ol style="list-style-type: none"> Del 2, F.1 Prissammenstillingsskjema, skjema 2 Del 2, F.2 Regningsarbeider Del 2, F.2 Regningsarbeider, Materialkostnad
<p>Kvalitet</p> <ul style="list-style-type: none"> Kompetanse og erfaring til tilbudt nøkkelpersonell (50 %) Oppgaveforståelse (50 %) <ul style="list-style-type: none"> Besvarelse av kravspesifikasjon Fremdriftsplan 	70 %	<ol style="list-style-type: none"> Det skal leveres CV for tilbudt nøkkelpersonell i følgende funksjoner: <ul style="list-style-type: none"> Prosjektleder ITB-koordinator RIE (Prosjekterende Elektro) RIBr (Prosjekterende Brann) RIV1 (Prosjekterende Kuldeanlegg) RIV2 (Prosjekterende sprinkler og øvrige VVS-anlegg)

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
		<ul style="list-style-type: none"> • Kuldemontør <p>CVene for referanseprosjekt og erfaringer skal minimum inneholde følgende opplysninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Størrelse på referanseprosjekt • Hvilken rolle tilbudt person hadde i prosjektet • Hvilke fagområder tilbudt person har prosjektert • Omfang av prosjekteringen/oppdraget • Kontraktssum (eget oppdrag/kontrakt) <p>2) Oppgaveforståelse Tilbyder skal utarbeide en skriftlig redegjørelse for hvordan arbeidsoppdraget løses iht. kravspesifikasjonen. I denne redegjørelsen skal tekniske beskrivelser av leveransens komponenter inngå. Tilbyder skal beskrive/redegjøre arbeidsmetodikk og organisering. Dette skal også inkludere hovedgrep med hensyn en kontrollert og betryggende gjennomføring med kjøle- og fryseanleggene under drift. Eventuelt bruk av temporære løsninger med midlertidige kjøle- og fryserom tas også med i vurderingen.</p> <p>Leverandøren skal utarbeide forslag til en tentativ fremdriftsplan frem til oppstart driftsperiode av anlegget.</p> <p>Dokumentene leveres som Vedlegg 2 (se pkt. 4.1 Tilbudets utforming ved levering)</p>

7.1 Evaluering

7.1.1 Pris (vektes 30 %)

Prisen vil bli evaluert ut ifra:

1) *Tilbudssum totalpris* i utfylt prissammenstillingsskjema

2) I tilbudssummen vil regningsarbeider bli tillagt (summert) etter følgende modell:

- Timepris for 300 timer gjennomsnittstimepris av stilling/funksjon ref. Del II F.2. Regningsarbeider

3) Materialkostnad – kalkulasjonsfaktor, fra Del II F.2 Regningsarbeider, Materialkostnad

- Ved vurdering av påslaget på materialer vil det bli beregnet at fordelingen timer/materialer er 50/50. Gjennomsnittskalkulasjonsfaktor ganges med gjennomsnittstimepris og ganger 300 timer.

Kriteriet evalueres gjennom den forholdsmessige modellen.

Den tilbyder som har lavest pris og kostnader får den maksimale poengsummen 10. Øvrige tilbydere vil bli gitt poeng etter følgende formel: Laveste pris/tilbudt pris x 10 = poengscore pris. Poengene avrundes normalt til en desimal, men ved liten prisforskjell benyttes så mange desimaler som er nødvendig for å skille mellom tilbudene.

7.1.2 Kvalitet (vektes 70 %)

Kvalitet vil bli evaluert ut ifra:

- 1) Kompetanse og erfaring for personell som utfører oppdraget og bemanningsplan. Tilbudte ressurser skal ha kapasitet til å utføre aktiviteter som oppgitt i fremdriftsplan.
- 2) Tilbyders oppgaveforståelse - Tilbyder skal utarbeide en skriftlig redegjørelse for hvordan arbeidsoppdraget løses iht. kravspesifikasjonen. I denne redegjørelsen skal tekniske beskrivelser av leveransens komponenter inngå. Tilbyder skal beskrive/redegjøre arbeidsmetodikk og organisering. Dette skal også inkludere hovedgrep med hensyn en kontrollert og betryggende gjennomføring med kjøle- og fryseanleggene under drift. Eventuelt bruk av temporære løsninger med midlertidige kjøle- og fryserom tas også med i vurderingen.

Fremdriftsplan: Tilbyder lager en tentativ fremdriftsplan for gjennomføring med de ulike aktivitetene som vurderes å inngå. De aktivitetene som det er knyttet størst usikkerhet til mht. oppgitt utførelsestid kommenteres.

Kriteriet evalueres gjennom den forholdsmessige modellen:

Den tilbyder som har høyest kvalitet får den maksimale poengsummen 10. Øvrige tilbydere vil bli gitt poeng etter følgende formel: Høyest kvalitet/tilbudt kvalitet x 10 = poengscore pris. Poengene avrundes normalt til en desimal, men ved liten prisforskjell benyttes så mange desimaler som er nødvendig for å skille mellom tilbudene.

8 Vedlegg

Avtalen med vedlegg er lagt ved konkurransegrunnlaget.

Kontrakten vil omfatte dokumentene som utgjøre konkurransegrunnlaget, leverandørens tilbud, referater fra eventuelle avklaringsmøter og et avtaledokument. Som kontraktsbestemmelser benyttes NS 8407 med tillegg som framgår av avtaledokumentet og konkurransegrunnlaget.

- Tilbudsbrev
- Del I Konkurransebeskrivelse (dette dokumentet)
- Del II Kontraktsgrunnlag
- Bilag 1 Kravspesifikasjon
- Bilag 2 Forpliktelseserklæring
- Bilag 3 Systemskjema kjøling
- Bilag 4 Skjema sprinkelanlegg
- Bilag 5 Datablad eksisterende frysemaskin
- Skriftlige avklaringer og eventuelle referater eller skriftlig materiale fra befaringer før tilbudet ble inngitt.

Vesentlig forbehold mot kontraktsvilkårene som fremgår av disse vil medføre avvisning, jf. FoA § 24-8. Andre forbehold kan medføre avvisning.