

# KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse  
etter forskriftenes del I og III  
for anskaffelse av

**Arkitekttjeneste**

## **Nytt omsorgssenter i Bjerkreim**

## Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE .....	3
1.1	Oppdragsgiver .....	3
1.2	Anskaffelsens formål.....	3
1.3	Deltilbud.....	4
1.4	Viktige datoer .....	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD .....	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	5
2.2	Oppbygging av konkurransegrunnlag og kontrakt .....	5
2.3	Krav til lønns- og arbeidsvilkår .....	5
2.4	Taushetsplikt og offentliggjøring av tilbud .....	5
2.5	Kommunikasjon, oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger .....	5
3	DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD).....	7
3.1	Generelt om ESPD .....	7
3.2	Nasjonale avvisningsgrunner .....	7
3.3	Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD-skjemaet.....	7
4	KVALIFIKASJONSKRAV .....	7
4.1	Skatteattest .....	8
4.2	Leverandørens registrering, autorisasjon mv.....	8
4.3	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet .....	8
4.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	9
4.5	Krav ved samarbeidende leverandører.....	9
4.6	Tildelingskriterier .....	10
4.7	Evalueringsmetode .....	11
5	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING .....	11
5.1	Innlevering av tilbud .....	11
5.2	Tilbudets utforming .....	11
6	VEDLEGG .....	11

## 1 GENERELL BESKRIVELSE

### 1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Bjerkreim kommune

For mer informasjon om oppdragsgiveren, se: <http://www.bjerkreim.kommune.no/>

All kommunikasjon med oppdragsgiveren om konkurransen skal skje via systemet for elektronisk innlevering, se pkt. 2.5.

### 1.2 Anskaffelsens formål

Bjerkreim Kommune skal gjennomføre anskaffelsesprosess av arkitekt for nytt omsorgssenter. Dette er en viktig og sentral rolle i prosjektet som skal bistå oppdragsgiver i hele prosjektets lengde.

Bjerkreim kommune har i dag et omsorgssenter, som skal erstattes med et nytt bygg på en annen tomt – lokalisert på Kodelberget. Nytt omsorgssenter er pr i dag tenkt løst med 38 institusjonsplasser samt 8 omsorgsboliger med heldøgns bemanning. Omsorgssenteret skal tilrettelegges for å gi tjenestetilbud på alle tjenestenivå i henhold til kommunens omsorgstrapp.

Prosjektstatus pr.1.7.2021:

- Det foreligger rapport fra 2013 fra Multiconsult som har utredet 3 alternative utviklingsmuligheter for nåværende omsorgssenter. Basert på rapporten sin konklusjon med å bygge nytt omsorgssenter, vedtok kommunestyre i nov.2015 å sette ned en arbeidsgruppe for å se på konsept, dimensjonering, plassering og økonomi for et nytt omsorgssenter
- I perioden 2016 til 2018 har arbeidsgruppen levert 3 stk. prosjektrapporter med blant annet innstilling på tomtevalg, husbankstøtte m.m.
- Tomtevalg for omsorgssenteret er bestemt Kodelberget. Tomten er vurdert av Multiconsult til gode fundamenteringsforhold og ingen fare for flom eller skredfare. Aktuell tomt er eid av Bjerkreim kommune og i kommuneplan avsatt til offentlig formål. Det kreves dog en reguleringsprosess for å få tomten godkjent for omsorgssenter.
- Bjerkreim kommunestyre gjorde følgende vedtak september 2019:
  1. Med bakgrunn i tidligere rapporter og denne saken besluttet det å iverksette bygging av nytt omsorgssenter.
  2. Nytt omsorgssenter bygges med 38 institusjonsplasser samt 8 omsorgsboliger med heldøgns bemanning.
  3. Omsorgssenteret skal tilrettelegges for å gi tjenestetilbud på alle tjenestenivå i henhold til kommunens omsorgstrapp.
  4. Omsorgssenteret skal inneholde funksjoner som dagsenter/kafe, aktivitetslokaler, treningsog rehabiliteringsfasiliteter, produksjonskjøkken, og vaskeri.
  5. Uteområdet skal opparbeides med tanke på aktuelle brukergupper med sansehage og muligheter for ulike utendørsaktiviteter.
  6. Bygget skal ha en inviterende utforming med rasjonell og driftseffektiv utnyttning.
  7. Det søkes om tilskudd fra Husbanken innen første halvdel av 2020. Tilskuddet skal optimalisere muligheter for rehabilitering av 29 eksisterende plasser, etablering av 9 nye institusjonsplasser og 8 omsorgsboliger med heldøgns bemanning.

8. Samlede kostnader estimeres til 202 millioner kroner, med behov for egenfinansiering av 158 millioner. Dersom hensiktsmessig kan prosjektet deles opp i byggetrinn.
  9. Basert på bestemmelser i økonomireglementet finansieres videre arbeid over investeringsbudsjettet.
  10. Bjerkreim kommune kjøper/ansetter tjeneste for prosjektleder som står ansvarlig for videre teknisk planlegging og gjennomføring med støtte fra resten av organisasjonen.
- Det er i 2019 gjennomført dialog med Husbanken vedrørende nytt omsorgssenter, med blant annet referat fra avholdt møte februar 2019
  - Bjerkreim kommune ser for seg at bygging av omsorgssenter gjennomføres som en hovedentreprise
  - Det er svært viktig å få prosjektet politisk forankret og at administrasjonen skal gjennomføre prosjektet sammen med valgte konsulenter.

Bjerkreim kommune har anskaffet prosjektleder som står ansvarlig for videre teknisk planlegging og gjennomføring med støtte fra resten av organisasjonen.

### **1.3 Deltilbud**

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

Det ønskes å inngå kontrakt med arkitekt som skal bistå med utvikling og prosjektering (alle faser) og oppfølging i byggetiden. Det er ikke ønskelig å dele oppdraget opp i mindre deler.

Det tas forbehold om politisk godkjenning før en går videre fra en fase til en annen. Ved stopp av prosjektet vil det bli oppgjort for medgått tid og kostnad. Det vil ikke utbetales erstatning for andre tap. Byggherren vil vurderer å kreve gruppekontrakt mellom arkitekt og øvrige rådgivere. I denne omgangen anskaffes kun arkitekt.

### **1.4 Viktige datoer**

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Annonsering	1.7.2021
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	16.8.2021
Frist for å levere tilbud	23.8.2021 kl. 12.00
Evaluering	Uke 34-35
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	31.8.2021
Utløp av karenperiode	15.9.2021
Kontraktsinngåelse	16.9.2021
Tilbudets vedståelsesfrist	23.11.2021

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige med unntak av vedståelsesfristen.

## 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

### 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 III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jfr. FOA § 13-1 (1).

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 § 24-8 (1) b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jfr. forskriftens § 24-8 (2) a.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved via det elektroniske systemet for kommunikasjon, se pkt. 2.5.

### 2.2 Oppbygging av konkurransegrunnlag og kontrakt

I tillegg til dette dokumentet (del I) består konkurransegrunnlaget og kontrakten av følgende dokumenter:

- Kunngjøringen
- Rettelser, spørsmål og svar mv. via det elektroniske systemet for kommunikasjon
- Kontraktsmal
- Prisskjema
- Kompetanseskjema

### 2.3 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.

### 2.4 Taushetsplikt og offentliggjøring av tilbud

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.

Dersom leverandøren mener tilbudet inneholder forhold som faller inn under taushetsplikten, skal han i tillegg levere et sladdet tilbud. Det gjøres oppmerksom på at det kun er opplysninger og ikke hele dokumenter som faller inn under ovennevnte taushetsplikt. Referanser og CV regnes ikke som forretningshemmelighet med mindre leverandøren har en helt særskilt begrunnelse. Tilsvarende gjelder opplysninger som anses allment kjent fordi det f.eks. fremkommer av offentlige registre, leverandørens hjemmesider, oppslag i media. Leverandøren må gi en hjemmel og begrunnelse for sladdingen av de enkelte opplysninger. Oppdragsgiver har i henhold til offentleglova en selvstendig plikt til å vurdere om den konkrete opplysningen faller inn under taushetsplikten.

### 2.5 Kommunikasjon, oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger

Kommunikasjon i konkurransen skal skje via [mercell.com](http://mercell.com)

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. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet Tilleggsinformasjon i Mercell portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning eller oppdager feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell portalen.

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet i dette systemet.

Det er krav om at all kommunikasjon i konkurransen og i prosjektet skal foregå på norsk. Konkurransen er sendt for kunngjøring i DOFFIN-databasen ([www.doffin.no](http://www.doffin.no)) og TED-databasen ([ted.europa.eu](http://ted.europa.eu)) gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell, heretter benevnt KGV. Konkurransedokumentene er tilgjengelig i KGV gjennom link på [www.doffin.no](http://www.doffin.no) sammen med kunngjøringen. Er du ikke bruker i KGV, eller har du spørsmål knyttet til hvordan du skal laste opp tilbudet ditt, eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell support: e-post: [post@mercell.com](mailto:post@mercell.com) tlf: +47 21 01 88 00

## Kommunikasjons og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på "Send" . Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

## Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://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](mailto: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.**

Du vil før innlevering kunne bli bedt om en elektronisk signatur. Elektronisk signatur kan dere skaffe på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://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.

## **3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)**

### **3.1 Generelt om ESPD**

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, samt at det ikke foreligger avvisningsgrunner skal leverandøren fylle ut vedlagte ESPD-skjema. Skjemaet skal med tilbudet.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på 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» 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 anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunne.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- §24-2 (2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- 24-2 (3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD-skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

### **3.3 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 at dette konkurransegrunnlaget. Dette gjøres i ESPD-skjemaets del IV seksjon a.

## **4 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. Den leverandøren som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Der det er angitt maksimalt sideantall, skal leverandøren benytte font 10 og marginer 4 x 1,27.  
Oppdragsgiver vil kun evaluere de deler av beskrivelser som er innenfor maksimalt sideantall.  
Pkt. 4.1 – pkt 4.3 skal besvares i ESPD-skjemaet.  
Pk.4.4 – skal besvares og leveres med tilbudet.

#### 4.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Norske leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd.</li> </ul>

#### 4.2 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"> <li>Norske selskaper: Firmaattest</li> <li>Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.</li> <li>Det er et krav om at utenlandske selskaper skal ha nors avdeling som skal arbeide med prosjektet.</li> </ul>

#### 4.3 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.	Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen 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.



#### 4.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag.	<p>Beskrivelse av leverandørens 5 mest relevante oppdrag i løpet av de siste fem årene. Hvorav minst 1 av byggene skal ha massivtre-konstruksjoner.</p> <p>Beskrivelsen må inkludere angivelse av</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• oppdragsgiver,</li> <li>• navn på referanse hos oppdragsgiver med angivelse av denne telefon og e-postadresse,</li> <li>• oppdragets navn,</li> <li>• oppdragets verdi/prosjektkostnad/kontraktens verdi for leverandøren,</li> <li>• oppdragets relevans for oppdraget som skal løses på bakgrunn av denne konkurransen</li> </ul> <p>Det er leverandørens ansvar gjennom beskrivelsen å dokumentere at oppdraget har relevans for det oppdraget som skal utføres i denne konkurransen. 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. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte referansene for å få disse verifisert.</p> <p>Beskrivelsen av hvert oppdrag skal være på maks. to A4-sider.</p>
Leverandøren skal ha et godt og velfungerende kvalitetssystem	<p>Redegjørelse for leverandørens kvalitetssikringssystem/ kvalitetsstyringssystem, samt kopi av innholdsfortegnelse.</p> <p>Redegjørelsen skal være på maks. to A4-sider.</p> <p>Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 9001 eller tilsvarende sertifiseringsordninger, vil dette være tilstrekkelig for å tilfredsstille kravet.</p>
Leverandøren skal ha tilstrekkelig relevant miljøkompetanse, styringssystemer og rutiner for kvalitetssikring for å sikre at ytelsen blir utført på en miljømessig riktig måte og i samsvar med miljørelevante krav i offentligrettslige bestemmelser og kontrakten.	<p>Redegjørelse for leverandørens miljøpolicy og retningslinjer for miljøoppfølging, samt kopi av innholdsfortegnelse. Redegjørelsen skal være på maks. to A4-sider.</p> <p>Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 14001, Miljøfyrtårnet eller tilsvarende sertifiseringsordninger, vil dette være tilstrekkelig for å tilfredsstille kravet.</p>
Leverandøren skal ha et godt og velfungerende system for ivaretagelse av krav til SHA og HMS.	<p>Redegjørelse for leverandørens helse, miljø og sikkerhetspolicy, samt kopi av innholdsfortegnelse. Redegjørelsen skal være på maks. to A4-sider. Det gjøres oppmerksom på at HMS-egenerklæring ikke er tilstrekkelig dokumentasjon for å bevise at kravet er oppfylt.</p>

#### 4.5 Krav ved samarbeidende leverandører

##### 4.5.1 Forholdet til konkurranseloven

Leverandører har ikke rett til å samarbeide i strid med bestemmelsene i lov 5. mars 2004 nr. 12 (konkurranseloven).

## 4.5.2 Bruk av underleverandør

Dersom leverandøren viser til dokumentasjon fra underleverandører for å dokumentere oppfyllelsen av kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner skal det i tillegg til dokumentasjonen på at kvalifikasjonskravet er oppfylt, fremlegges en forpliktelseserklæring, eller annen dokumentasjon, fra underleverandøren som viser at leverandøren har rådighet over de tilbudte ressurser.

Vi gjør oppmerksom på at virksomhet som leverandøren støtter seg på, skal levere separate og signerte egenerklæringsskjema (ESPD).

## 4.6 Tildelingskriterier

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

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	30 %	Ferdig utfylt prisskjema. - Timepris - oppmøtekostnad
Kompetanse på personell Gjelder prosjektleder arkitekt - Krav om utdanning som sivilarkitekt Prosjektmedarbeider arkitekt - Krav om utdanning som sivilarkitekt Underkriterier <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formalkompetanse (utdanning)</li> <li>• Oppnådd grad</li> <li>• Antall år relevant erfaring</li> <li>• Realkompetanse (referanse, referanseoppdrag)</li> <li>• Relevante oppdrag siste 5 år</li> <li>• Legge vekt på <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Omsorgsbygg</li> <li>○ Omsorgsboliger</li> <li>○ Miljøkrav</li> <li>○ Massivtre</li> <li>○ Beskrivelse basert på NS3420</li> <li>○ Antall år erfaring</li> </ul> </li> </ul>	60 %	Følgende dokumenter skal leveres  - CV - Utfylt referanseark
Oppgaveforståelse	10 %	En beskrivelse av prosessen fra inngåelse av kontrakt til ferdig bygg. Maks 3 A-4 sider.

Der det er angitt maksimalt sideantall, skal leverandøren benytte font 10 og marginer 4 x 1,27. Oppdragsgiver vil kun evaluere de deler av beskrivelser som er innenfor maksimalt sideantall.

#### **4.7** *Evalueringsmetode*

Tildelingskriteriene evalueres på en skala fra 1-10 der det tilbudet som er best på det enkelte kriterium får 10 poeng. De øvrige tilbudene vil bli gitt en forholdsmessig poengsum. Poengsummen ganges med oppgitt vekt.

### **5 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING**

#### **5.1** *Innlevering av tilbud*

Tilbudet skal leveres via [www.mercell.com](http://www.mercell.com)

#### **5.2** *Tilbudets utforming*

Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir.

Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Leverandør skal ikke legge ved annen dokumentasjon enn utfylt ESPD-skjema i tilbudet som dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i pkt. 4. Før tildeling av kontrakten vil oppdragsgiver kreve at den valgte leverandøren straks leverer oppdaterte dokumentasjonsbevis, jf. FOA § 17-1 (5).

### **6 VEDLEGG**

- Kontraktsmal
- Kompetanseskjema
- Prisskjema

**Leverandøren skal fylle ut tabellen og signere under tabellen.**

Firmanavn:			
Org.nummer:			
Postadresse:			
Besøksadresse:			
Telefonnummer:			

Kontaktperson:			
Telefonnummer:		Mobilnummer:	
E-postadresse:			

Ovennevnte leverandør forespør med dette om deltakelse i konkurransen.

Sted	Dato	Underskrift
		<hr/> Navn med blokkbokstaver