

## Sykehusinnkjøp HF

Organisasjonsnummer 916 879 067

Telefon 78 95 07 00

post@sykehusinnkjop.no

Sykehusinnkjøp HF, Postboks 40, 9811 Vadsø

# Konkurransbestemmelser

For anskaffelse av

**Leietakerrådgiver bistand i forbindelse med ny leiekontrakt  
til Sykehuspartner HF**

Saksnummer: 2022/412



## Innhold

1	Generell informasjon om konkurransen .....	3
1.1	Om Oppdragsgiver .....	3
1.1.1	Informasjon om Oppdragsgiver .....	3
1.1.2	Informasjon om Sykehusinnkjøp.....	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang.....	3
1.3	Avtaletype .....	4
1.4	Avtaleperiode.....	5
1.5	Delkontrakter .....	5
1.6	Konkurransesgrunnlaget .....	5
1.7	Viktige datoer – tentativ fremdriftsplan .....	5
1.8	Tilbudskonferanse.....	6
2	Regler for gjennomføring av konkurransen.....	6
2.1	Anskaffelsesprosedyre .....	6
2.2	Kommunikasjon .....	7
2.3	Skatteattest.....	7
2.4	Lønns- og arbeidsvilkår .....	7
3	Forespørsel om deltakelse i konkurranse .....	8
3.1	Generelt .....	8
3.2	Forespørselens utforming.....	8
3.3	Språk .....	8
3.4	Frist for å begjære midlertidig forføyning.....	8
4	Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD).....	8
4.1	Generelt om det europeiske egenerklæringsskjemaet .....	8
4.2	Nasjonale avvisningsgrunner .....	8
5	Kvalifikasjonskrav.....	9
5.1	Registreringer, autorisasjoner mv.....	9
5.2	Økonomisk og finansiell kapasitet .....	9
5.3	Tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	10
5.4	Kvalitetssikringsstandarder .....	11
5.5	Støtte fra andre virksomheter .....	11
6	Utvelgelseskriterier .....	11
7	Krav til tilbudet.....	12



7.1	Innlevering av tilbud .....	12
7.2	Tilbudets utforming .....	12
7.3	Alternative tilbud .....	12
7.4	Parallele tilbud .....	12
7.5	Språk .....	12
7.6	Forbehold .....	12
7.7	Vedståelsesfrist .....	13
7.8	Omkostninger .....	13
7.9	Offentlighet .....	13
8	Tildelingskriterier og evaluering .....	13
8.1	Tildeling av kontrakt .....	14
9	Kontraktsvilkår .....	15



## **1 Generell informasjon om konkurransen**

### **1.1 Om Oppdragsgiver**

#### **1.1.1 Informasjon om Oppdragsgiver**

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Sykehuspartner HF.

Sykehuspartner HF er en statlig virksomhet eid av det regionale helseforetaket Helse Sør-Øst RHF. Sykehuspartner HF er leverandør av fellestjenester til sykehus og betjener helseforetakene i Helse Sør-Øst med IKT tjenester, prosjektjenester, lønn og personal- og logistikkjenester.

Sykehuspartner drifter og forvalter livsviktige IKT-systemer for sykehusene, både kliniske og administrative applikasjoner, IKT-infrastruktur, nettverk og arbeidsflater for 78 000 brukere.

Helse Sør-Østs utviklingsplan setter ambisiøse mål for regionen frem mot 2035. Sykehuspartner skal legge til rette for å nå disse målene gjennom blant annet å identifisere og planlegge aktiviteten slik at tjenester og teknologi understøtter sykehusenes fremtidige behov.

Med rundt 1700 medarbeidere er Sykehuspartner en av Nordens største virksomheter innen fellestjenester til sykehussektoren. Hovedkontoret ligger i Drammen. De har lokasjoner i Oslo, Grimstad, Porsgrunn, Fredrikstad, Gjøvik, Hamar, Lillehammer.

For mer informasjon, se [www.sykehuspartner.no](http://www.sykehuspartner.no).

#### **1.1.2 Informasjon om Sykehusinnkjøp**

Sykehusinnkjøp HF gjennomfører anskaffelsen på vegne av Sykehuspartner HF. Endelig avtale inngås mellom Sykehuspartner HF og vinnende tilbyder. Sykehusinnkjøp HF vil ikke være part i avtalen som inngås.

Sykehusinnkjøp HF er eid av de fire regionale helseforetakene, Helse Sør-Øst RHF, Helse Vest RHF, Helse Midt-Norge RHF og Helse Nord RHF, hvorav eierandelen er på 25 prosent hver. Sykehusinnkjøp HF, divisjon Sør-Øst er avtaleforvalter. For mer informasjon, se [www.sykehusinnkjop.no](http://www.sykehusinnkjop.no).

### **1.2 Anskaffelsens formål og omfang**

Leietakerrådgiver skal bistå Sykehuspartner HF med hele prosessen fra tilrettelegging for søk nye kontorlokaler, frem til inngåelse og signering av ny leiekontrakt. Avtalen med leietakerrådgiver løper frem til ny leiekontrakt er signert.

Sykehuspartner har i 2021 gjennomført et forprosjekt som munnet ut i en rekke vedtak. Disse er førende for en fremtidig leiekontrakt. Oppdraget vil blant annet omfatte tilpasning av vedtatt arbeidsplasskonsept samt utrede og anbefale arealbehov. Oppdragsgiver er eneste bruker av bygget, og har 1000 kontorplasser med hovedvekt på åpent landskap, 70 møterom, en rekke stillerom og prosjektrom, samt en del andre spesialrom. Lokalene benyttes av 900 ansatte og 300 innleide.

Å inngå en ny leieavtale av et slikt omfang krever lang forberedelse og god prosess. Oppdragsgiver har i 2021 gjennomført et internt forprosjekt, ledet av intern prosjektleder, og med bistand fra leietakerrådgiver Cushman & Wakefield Realkapital. Dette forprosjektet er nå avsluttet. Forprosjektets arbeid har resultert i en rekke



anbefalinger som ble vedtatt av toppledergruppen i januar 2021. De anbefalingene som er vedtatt er:

- Fremtidig geografisk plassering
- Arbeidsplasskonsept
- Miljøaspekt
- Teknologi

Arealbehov er vurdert i forprosjektet. Med bakgrunn i pandemi og pilotering av fleksibelt arbeidssted, har Oppdragsgiver valgt å utsette beslutning om arealbehov, slik at dette vil være en del av oppdraget. Mer informasjon om forprosjektet finnes i vedlegg 10 og 11.

Oppdragsgiver er nå klar for å videreføre vedtakene fra forprosjektet inn i neste fase. Relevant dokumentasjon fra forprosjektet vedlegges konkurransen.

Oppdragsgiver ønsker bistand til planlegging og gjennomføring av søk etter lokaler, tilpasning av arbeidsplasskonsept, avklaring av arealbehov, utarbeidelse av kravspesifikasjon rom og funksjonsprogram samt forhandling og inngåelse av leiekontrakt.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å benytte seg av egne anskaffede ressurser til å følge opp det byggetekniske når lokalene skal tilpasses Oppdragsgiver. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å leie inn ytterligere/supplerende kompetanse.

Prosjektet ønskes styrket med ressurs-/er fra leietakerrådgiver som kan vise til deltakelse i, og gjennomføring av liknende prosjekter. Selskapet må vise til at de har gjennomført søk og bistand til inngåelse av leiekontrakt av liknende størrelse. Ressursen skal være en støtte for prosjektleder og være en pådriver for gjennomføringen av prosjektet. Oppdragsgiver har behov for bistand fra et rådgiverselskap som har verktøy og tilgang til databaser for å kunne utarbeide analyser som beslutningsgrunnlag.

Leietakerrådgiver må også kunne tilby kompetanse innen arbeidsplassutvikling, herunder aktivitetsbasert arbeidsplasskonsept, og må kunne veilede og gjennomføre kartlegginger og prosesser som bør inngå i en slik prosess.

Oppdragsgiver forutsetter at avtalen inngås med uavhengig rådgiver som må dokumentere uavhengighet mot eventuelle spesifikke eiendomsaktører

Prosjektet som eies av direktør Anne Thea Hval, vil ledes av intern prosjektleder med deltakere fra administrasjon, representanter fra linjen, HR, tillitsvalgte og verneombud. Oppstart av prosjektet er snarest og forventet slutført ved kontraktsinngåelse med oppsjon frem til overtagelse av lokalene.

Det tas forbehold om at inngåelse av en slik leiekontrakt skal vedtas av styret i Helse Sør-Øst RHF. Videre gjør vi oppmerksom på alle anskaffelser over 500 MNOK skal gjennomgå ekstern kvalitetssikring.

Oppdraget anslås til å ha verdi på maksimalt 2 MNOK. Dette estimatet er ikke bindende for Oppdragsgiver og kan revurderes etter saklige grunner.

### **1.3 Avtaletype**

Det inngås tjenesteavtale med én leverandør. Oppgitt omfang er et estimat for informasjon til tilbyder, og er ikke bindende for fremtidig avtalevolum. Se konkurransegrunnlag inkludert vedlagte kontraktsdokument og generelle betingelser.



## 1.4 Avtaleperiode

Det vil bli inngått tjenesteaftale med varighet frem til ny leiekontrakt er signert, med opsjon frem til overtagelse av nye lokaler.

## 1.5 Delkontrakter

Anskaffelsen er ikke inndelt i delkontrakter. Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget. Det skal inngås oppdragsavtale med 1 leverandør som tildeles hele oppdraget.

Det er besluttet å ikke dele opp kontrakten, da det vil være lite hensiktsmessig.

## 1.6 Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet og følgende vedlegg:

Dokument	Navn
Vedlegg 00	Tilbudsbrev
Vedlegg 01	Ytelsesbeskrivelse
Vedlegg 02	Prisskjema
Vedlegg 03	Oppdragsforståelse
Vedlegg 04	CV-skjema nøkkelpersonell
Vedlegg 05	Etiske krav til leverandøren
Vedlegg 06	Egenrapportering Arbeidslivkriminalitet og sosial dumping
Vedlegg 07	Endringsprotokoll
Vedlegg 08	Morselskapsgaranti
Vedlegg 09	Forpliktelseserklæring
Vedlegg 10	Informasjon om forprosjektet
Vedlegg 11	Sykehuspartner HF nytt arbeidsplasskonsept
Vedlegg 12	Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud
Vedlegg 13	Kjøpsavtale(kontraktsvilkår)
Vedlegg 14	Sikkerhetsinstruks(taushetserklæring)

## 1.7 Viktige datoer – tentativ fremdriftsplan

Aktivitet	Dato
Felles tilbudskonferanse	16.06.2022 Kl. 12:00
Frist for å stille spørsmål til kvalifiseringsprosessen	01.08.2022 kl. 12:00
Frist for Oppdragsgiver til å svare på eventuelle innkommende spørsmål	08.08.2022 kl. 14:00
Frist for å levere forespørsel om å bli kvalifisert	15.08.2022 kl. 12:00
Meddelelse om resultat av kvalifiseringen	Uke 33
Frist for å stille spørsmål til å levere tilbud	01.09.2022 kl. 12:00
Frist for å levere tilbud	09.09.2022 kl. 10:00



Forhandlinger	Uke 37
Frist revidert tilbud	Uke 39
Evaluering	Uke 39
Tildelingsbeslutning og meddelelse til tilbyderne	06.10.2022
Avtaleinngåelse	20.10.2022
Oppstart av avtale	Rett etter avtale inngåelse

Dette er en tentativ fremdriftsplan. Datoene vil kunne forskyves frem eller tilbake i tid avhengig av om Oppdragsgiver velger å benytte seg av forhandlinger og eventuelt hvor mange forhandlingsrunder som er nødvendig, samt annet som kan ha innvirkning på oppsatte tidspunkt. Grunnet avvikling av ferie kan mottatte spørsmål ikke påberegnes å bli svart ut fortløpende, men samlet etter fristen ovenfor. De leverandører som tenkes å levere tilbud bes å reserve dager i uke 37.

## 1.8 Tilbudskonferanse

Det vil bli avholdt tilbudskonferanse 16.06.2022 kl. 12 hvor forprosjektet og Sykehuspartner HF nytt arbeidskonsept blir presentert. Påmelding via Merzell.

## 2 Regler for gjennomføring av konkurransen

### 2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen vil bli gjennomført som konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring etter lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser del I og III.

Denne konkurransen innledes med en kvalifiseringsfase. Bare de tilbyderne som oppfyller kvalifikasjonskravene og har blitt invitert vil få anledning til å levere tilbud.

Oppdragsgiver planlegger å invitere 3 til 5 leverandører til å gi tilbud. Dersom flere enn 5 kvalifiserte leverandører leverer forespørsel om deltakelse i konkurransen, vil Oppdragsgiver gjennomføre en utvelgelse av leverandører på grunnlag av utvelgelseskriteriene/kvalifikasjonskravene i pkt. 5.

Alle inviterte tilbydere vil få sine tilbud evaluert. Som et utgangspunkt vil tilbyderne med de tre (3) – (fem) 5 beste tilbudene etter innledende evaluering bli invitert til forhandlinger. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å tildele kontrakt på grunnlag av første tilbud uten å gjennomføre forhandlinger.

Forhandlingene kan gjelde alle sider ved tilbudet. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å redusere antall tilbud etter hver fase på grunnlag av tildelingskriteriene. Oppdragsgiver vil avslutte forhandlingene ved å sette en felles frist for mottak av endelige tilbud. Det er ikke tillatt å forhandle om de endelige tilbudene. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente forhandling om sitt tilbud og må derfor levere sitt beste tilbud.



Det gjøres oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1) b. En slik avvising vil utelukke mulighet for å få forhandle om sitt tilbud.

## 2.2 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via kommunikasjonsmodulen for gjeldende konkurranse i Mercell-portalen (<https://www.mercell.com>). Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Annen kommunikasjon med personer som deltar i beslutningsprosessen er ikke tillatt, og henvendelser som skjer på annen måte kan ikke påregnes besvart. Ved spørsmål som angår alle tilbydere, vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert til alle tilbyderne ved å gi svaret som tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet «Kommunikasjon» og deretter under fanebladet «Tilleggsinformasjon». Du vil også motta en e-post med lenke til tilleggsinformasjon.

Dersom tilbyder ikke har bruker hos Mercell, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel hvordan det skal gis tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com)

Frist for å stille spørsmål til kvalifiseringsprosessen er 15.08.2022 kl. 12:00

## 2.3 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.

## 2.4 Lønns- og arbeidsvilkår

Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter skal bidra til at ansatte i virksomheter som utfører tjenester og bygge- og anleggsarbeider for offentlige Oppdragsgivere, ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende allmenngjøringsforskrifter eller landsomfattende tariffavtaler.

I vedlagte kontrakts krav har vi stilt krav som bidrar til at arbeidstakerne hos leverandør og eventuelle underleverandører som utfører arbeid på kontrakten får disse minimumsbetingelsene.

I samsvar med forskriften vil vi kreve nødvendig dokumentasjon fra Leverandør og føre kontroll på at bestemmelsene blir overholdt. Ved Leverandørens manglende overholdelse av bestemmelsene vil vi sette i verk sanksjoner i henhold til kontrakten.

Vedlegget [Vedlegg 07 Egenrapportering Arbeidslivskriminalitet og sosial dumping] som følger konkurransegrunnlaget skal uoppfordret returneres utfylt til Oppdragsgiver innen én måned etter oppstart av avtalen, med mindre annet er avtalt.





### **3 Forespørsel om deltakelse i konkurranse**

#### **3.1 Generelt**

Anskaffelsesprosedyren er delt inn i to faser:

1. Forespørsel om deltakelse
2. Innlevering av tilbud

Alle forespørsler om deltakelse skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, [www.mercell.com](http://www.mercell.com) innen fristen. Ved problemer bes søker om å ta kontakt med Mercell Support for bistand.

Leverandører bærer all risiko for feil eller forsinkelser i forbindelse med innlevering av forespørsel om deltakelse i konkurransen.

For sent innkomne forespørsler vil kunne medføre avvisning av leverandøren i konkurransen.

#### **3.2 Forespørselens utforming**

Ved innlevering i Mercell skal leverandørens navn angis med kortnavn, maks. 8 bokstaver. Eksempel: «Vedlegg X [tilbyders navn, maks 8 bokstaver] Tilbudsbrev».

Forespørselen skal leveres med filnavn.

#### **3.3 Språk**

Oppdragsgiver vil utforme alle dokumenter i anskaffelsen på norsk, og leverandøren skal utforme forespørselen og andre dokumenter på norsk, jf. anskaffelsesforskriften § 7-7.

#### **3.4 Frist for å begjære midlertidig forføyning**

Frist for å begjære midlertidig forføyning mot Oppdragsgivers beslutning om å avvise en forespørsel om å delta i konkurransen eller ikke velge ut en leverandør, er 15 dager regnet fra dagen etter Oppdragsgiver sender meddelelse om beslutningen, jf. anskaffelsesforskriften § 20-7.

### **4 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)**

#### **4.1 Generelt om det europeiske egenerklæringsskjemaet**

Leverandøren skal fylle ut ESPD slik det fremgår av Mercell.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be om alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

#### **4.2 Nasjonale avvisningsgrunner**

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» presiseres det at i denne konkurransen gjelder også alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene:

- Paragraf 24-2 (2). Oppdragsgiveren skal avvise en tilbyder når han er kjent med at tilbyderen er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte



forholdene. Kravet til at Oppdragsgiver skal avvise tilbyder som har vedtatt forelegg er et særnorsk krav.

- Paragraf 24-2 tredje ledd 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 tilbyderens yrkesmessige integritet.

## 5 Kvalifikasjonskrav

For å kunne bli invitert til å levere tilbud i konkurransen må interesserte leverandører fylle ut ESPD-skjemaet om at han oppfyller kvalifikasjonskravene i Merccell.

Se kunngjøringskjemaet.

Leverandør skal ha en organisasjon som er egnet til å sikre at kontraktsforpliktelsene oppfylles i hele kontraktsperioden. Av denne grunn stilles krav til tekniske kvalifikasjoner, markedskompetanse for valgte søkeområder og økonomisk og finansiell kapasitet. Leverandøren må besitte kompetanse innenfor Norsk avtalerett og eiendomsrett og andre relevante regelverket for dette oppdraget.

### 5.1 Registreringer, autorisasjoner mv.

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal være registrert i et foretaksregister eller et handelsregister i den staten der tilbyder er etablert.	<b>Vedlegg 01:</b> Norske selskaper: Firmaattest.  Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et faglig register i den staten der tilbyder er etablert.

### 5.2 Økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell soliditet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene.	Økonomisk og finansiell stilling skal dokumenteres med følgende informasjon:  <b>Vedlegg 02:</b> Fremleggelse av foretakets revisorgodkjente årsregnskap med noter og revisors kommentar for siste år.  For nystartede selskaper skal det leveres regnskap og revisjonsberetning for den tiden selskapet har vært i drift.  Oppdragsgiver vil i vurderingen bl.a. vektlegge om tilbyder har lønnsom drift og positiv egenkapital.



	<p>Dersom kandidaten etter egen vurdering er i tvil om dokumentasjon av sin finansielle kapasitet vil kunne vurderes som tilstrekkelig, godtas alternativ dokumentasjon som dokumenterer finansiell gjennomføringsevne.</p> <p>Sykehusinnkjøp vil kunne innhente kreditt-/soliditetsvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap.</p>
--	--

### 5.3 Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
<p>Det kreves at tilbyder har tilstrekkelig evne og kapasitet til å kunne gjennomføre et slikt prosjekt som beskrevet i dette konkurransegrunnlag med bilag, herunder god gjennomføringsevne, gode faglige kvalifikasjoner, markedskompetanse for valgte søkeområder samt bred erfaring fra oppdrag av tilsvarende art og kompleksitet.</p> <p>Videre skal leverandøren har tilgang til analyseverktøy for eksempel rom-, funksjon- og arealbehov,</p>	<p><b>Vedlegg 03:</b> Det skal gis en oversikt over minimum 2, maksimum 5, ulike referanseprosjekter med overføringsverdi i løpet av siste 5 år med opplysninger om:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Oppdragsgiver, herunder kontaktinformasjon hos Oppdragsgiver (navn, stilling, e-post og telefon)</li><li>• Lokasjon av utleie</li><li>• Rolle</li><li>• Oppdragets varighet</li><li>• Oppdragets kontraktsverdi</li><li>• Prosjektets størrelse i kvadratmeter og virksomhetens størrelse og art (i form av antall ansatte med kontorsted på lokasjonen).</li><li>• Firmaets oppgaver/roller i prosjektet</li><li>• redegjørelse for hvordan oppdraget ble gjennomført</li></ul> <p>Referanser vil kunne bli kontaktet ved behov for klargjøring av oppdragets relevans. Det er likevel slik at det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.</p> <p>Enkeltpersoners CV etterspørres ikke under dette kriteriet.</p> <p>For firma som ikke har eksistert i 5 år kan en sammensatt oversikt over ansattes erfaring fra tidligere ansettelsesforhold legges ved som dokumentasjon på erfaring og kompetanse.</p> <p><b>Vedlegg 05:</b> Leverandør må levere en kort beskrivelse over hvilke verktøy de vil</p>



eiendomsmarkedet og arbeidsplassutvikling mm.	ta i bruk for å understøtte Oppdragsgivers behov (maks 500 ord).
---	--

## 5.4 Kvalitetssikringsstandarder

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyderen skal ha gode rutiner og metoder for kvalitetssikring.	<b>Vedlegg 06:</b> Dokumentasjon som inkluderer kort beskrivelse (maks 1000 ord) av tilbyderens metoder og rutiner for kvalitetssikring.  Alle punkter separat skal dokumenteres på en slik måte at de konkret kan vurderes mot den aktuelle tjenesten.

## 5.5 Støtte fra andre virksomheter

Leverandøren kan støtte seg på kapasiteten til en annen virksomhet for å oppfylle kvalifikasjonskravene under "økonomisk og finansiell kapasitet" og "tekniske og faglige kvalifikasjoner", jf. anskaffelsesforskriften § 16-10 (1). Dette gjelder uavhengig av den juridiske tilknytningen mellom leverandør og øvrige virksomheter (underleverandører).

Dersom en leverandør ønsker å støtte seg på andre virksomheter for å tilfredsstille kvalifikasjonskravene må ESPD-erklæring leveres elektronisk for både leverandør og øvrige virksomheter jf. anskaffelsesforskriften § 17-1 (6).

Leverandøren skal dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene ved å legge frem forpliktelseserklæring eller morselskapsgaranti fra disse virksomhetene.

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, skal virksomhetene leverandøren støtter seg på være solidarisk ansvarlige for utførelse av kontrakten.

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til utdanning og faglige kvalifikasjoner eller kravene til relevant erfaring, skal disse virksomhetene utføre tjenestene som krever slike kvalifikasjoner.

Leverandøren kan maksimalt ha to ledd i leverandørkjeden under seg.

## 6 Utvelgelseskriterier

Dersom det melder seg flere enn maks antall leverandører som oppfyller minstekravene til kvalifikasjoner, vil Oppdragsgiver rangere leverandørene etter følgende utvelgelseskriterier:

Det vil bli valgt ut tre (3) til fem (5) kvalifiserte tilbydere til videre deltagelse i konkurransen, forutsatt at et tilstrekkelig antall leverandører oppfyller kvalifikasjonskravene.



Dersom flere leverandører oppfyller kvalifikasjonskravene enn det antall som skal inviteres, vil Oppdragsgiver foreta en utvelgelse blant de kvalifiserte leverandører i henhold til følgende retningslinjer:

- De som ut fra en skjønnsmessig vurdering oppfyller de oppstilte kvalifikasjonskravene under kapittel «5.3 Tekniske og faglig kvalifikasjoner» på best måte.
- Skulle det komme en situasjon hvor flere blant de kvalifiserte anses å falle noenlunde likt vil vi foreta en loddtrekning blant disse. Ved en eventuell loddtrekning vil trekning skje på en måte som sikrer notariatet.

## **7 Krav til tilbudet**

Dette punktet er kun aktuelt for de leverandørene som har blitt kvalifisert og utvalgt til å få levere tilbud. Alle leverandører må først levere forespørsel om deltakelse for så å avvente eventuell invitasjon til å levere tilbud. Leverandører som leverer forespørsel, men ikke blir invitert til å levere tilbud, vil få beskjed om dette.

### **7.1 Innlevering av tilbud**

Alle tilbud skal leveres elektronisk via gjeldende konkurranse i Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no). Systemet tillater ikke levering av tilbud etter tilbudsfristen.

Kontakt Mercell Support, tlf. 21 01 88 60 eller e-post [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com) ved spørsmål knyttet til opprettelse av bruker hos Mercell og funksjonalitet i verktøyet.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp. Leverte tilbud kan endres helt frem til tilbudsfristens utløp. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

### **7.2 Tilbudets utforming**

Ved innlevering i Mercell skal leverandørens navn angis med kortnavn, maks. 8 bokstaver. Eksempel: «Vedlegg X [tilbyders navn, maks 8 bokstaver] Tilbudsbrev».

Forespørselen skal leveres med filnavn.

### **7.3 Alternative tilbud**

Alternative tilbud aksepteres ikke.

### **7.4 Parallele tilbud**

Det er kun adgang til å inngi ett tilbud per tilbyder i konkurransen. Parallele tilbud aksepteres ikke.

### **7.5 Språk**

Oppdragsgiver vil utforme alle dokumenter i anskaffelsen på norsk, og leverandøren skal utforme tilbud og andre dokumenter på norsk, jf. anskaffelsesforskriften § 7-7.

### **7.6 Forbehold**

Tilbyders eventuelle forbehold bes oppgitt i Vedlegg 01 Tilbudsbrev. Forbehold skal være presise og entydige slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyderen.



Ethvert avvik fra konkurransegrunnlaget innebærer en risiko for at tilbyderen eller tilbud må avvises fra konkurransen.

## 7.7 Vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende i 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.

## 7.8 Omkostninger

Omkostninger tilbyder pådrar seg i forbindelse med konkurransen vil ikke bli refundert.

## 7.9 Offentlighet

Enhver kan begjære innsyn i de innkomne tilbudene, jf. lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) § 3. For å forenkle innsynsprosessen skal tilbyderen fylle ut vedlegg 16 Begrunnelse for sladding med sin vurdering av hvilke opplysninger i tilbudet som er underlagt lovbestemt taushetsplikt og begrunnelse for hvorfor vilkårene for taushetsplikt er oppfylt.

Tilbyder skal legge ved en sladdet versjon av tilbudet i tråd med sin vurdering av lovbestemt taushetsplikt. Dette lages som et eget vedlegg og merkes «02 Sladdet versjon av tilbudet». Det bes om at sladdet tilbud leveres i redigerbart 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 vedlegg 00 Tilbudsbrev.

## 8 Tildelingskriterier og evaluering

Tildeling av kontrakt vil skje på grunnlag av hvilket tilbud som har et beste forholdet mellom pris og kvalitet.

Tildelingskriterium	Vekt	Detaljer/evalueringsmetode
Pris Under dette kriteriet vurderes: Tilbudt iht. Bilag 2 prisskjema	30%	Dokumentasjonskrav: ferdig utfylt prisskjema Leverandør skal oppgi følgende priser for utførelse av oppdraget i Bilag 2 prisskjema: <ul style="list-style-type: none"><li>• Timespris</li><li>• Maksbeløp leverandør vil fakturere Oppdragsgiver på oppdraget. Leverandøren vil ikke motta kompensasjon utover dette beløpet. Prosentvis kompensasjon basert på inngått leieavtales verdi vil ikke gis.</li></ul>
Kvalitet, herunder tilbudt <ul style="list-style-type: none"><li>- Oppdragsforståelse</li><li>- Tilbudte nøkkelpersoners kompetanse og erfaring av direkte relevans for utførelse av oppdraget</li></ul>	70%	Leverandøren vil bli vurdert på følgende: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Leverandøren skal spesifisere gjennomføringen av oppdraget som svar på vedlegg 1, i vedlegg 3 del 1 og del 2. Leverandør skal kort redegjøre for egen oppdragsforståelse og viktige utfordringer og muligheter i denne forbindelse.</li><li>2. Navn, CV og referanser for den/de nøkkelperson(er) som er tilgjengelige for oppdraget, hvorav en ressurs må være vår hovedkontakt og ansvarlig for oppdraget, fylles ut i vedlegg 4. Det må fremkomme</li></ol>



		<p>når aktuell(e) ressurs(er) er tilgjengelig, samt hvilket konsulentnivå ressursene tilhører.</p> <p>Tilbudte ressurser skal ha evne til å jobbe selvstendig med pålagte arbeidsoppgaver, og levere innen avtalt frist. Det er viktig at aktuelle personer raskt kan sette seg inn i oppdraget og samhandle godt med de øvrige prosjektdeltakerne. De personene som er aktuelle til å bistå må påregne ulik belastning i perioden. Ved behov vil aktuelle personer bli innkalt til samtale. Leverandøren bes bekrefte aksept av ulik belastning i avtaleperioden.</p> <p>Dersom tilbudte nøkkelperson(er) har erfaring med utarbeidelse av fleksible avtaler, grønne/miljøvennlige/bærekraftig kontrakter vil dette vektlegges positivt i evalueringen under punktet.</p> <p>Referanser vil kunne bli kontaktet ved behov for klargjøring av oppdragets relevans.</p> <p>Det vil bli lagt vekt på følgende i evalueringen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Oppdragsforståelse</li><li>- Tilbudte hovedpersoners kompetanse og erfaring av direkte relevans for utførelse av oppdraget,</li><li>- Leverandørens kapasitet</li><li>- Analyseverktøy</li><li>- Gjennomføring av oppdraget</li></ul>
--	--	---

Vurdering av tilbudene vil foregå på følgende måte: Tilbudene gis karakter for hvert tildelingskriterium på en poengskala fra 1 til 10 der 10 er best, og en totalscore som er regnet ut fra scoren de har fått på hvert tildelingskriterium multiplisert med gjeldende vekttall.

$(\text{Score pris} \times 0,3) + (\text{Score kvalitet} \times 0,7) = \text{Totalscore}$

## 8.1 Tildeling av kontrakt

Beslutning om tildeling av kontrakt vil bli varslet skriftlig til alle tilbydere samtidig i rimelig tid før kontrakt inngås. Beslutningen vil inneholde en begrunnelse for valget og gi informasjon om karenstid før inngåelse av kontrakt.



## **9 Kontraktsvilkår**

Kontraktsvilkår er lagt ved konkurransebestemmelsene.