



KONKURRANSEGRUNNLAG

Open tilbuds konkurranse

etter forskrifta sin del I og del II

for inngåing av rammeavtale om:

Elektrikartjenester

15.06.2022



1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppsummering av tenesta

Oppdragsgjevar:	
Organisasjon:	Sunnfjord Miljøverk IKS (SUM)
Organisasjonsnummer:	970 921 915
Postadresse:	Kloppstadvegen 310, 6815 Førde
Kontaktperson:	Kjell Bu
Tlf.:	+47 57 72 41 50
E-post:	Kjell.bu@sum.sf.no
Heimeside:	www.sum.sf.no
Oppdragsgjevar sin konsulent:	
Organisasjon:	Damhaug Consulting AS
Kontaktperson:	Reidar Seim
Tlf:	+47 414 78 037
E-post:	r.seim@d-consult.no
Oppdraget og konkurransereglar:	
Type innkjøp:	Tenestekontrakt, rammeavtale med ein leverandør, jf. FOA §11-1.
Tilbudsprosedyre:	Open tilbuds konkurranse med høve til dialog, jf. punkt 2.1.
Regelverk:	Forskrift om offentlege innkjøp (FOA) del I og II.
Omtale:	Rammeavtale elektrikartenester knytt til dagleg drift og vedlikehald av oppdragsgjevar sine bygg og anlegg. For Sunnfjord Miljøverk AS gjeld dette 8 bygg/installasjonar på Kloppstadvegen 310. Estimert årleg omfang ca. kr. 200 – 300.000, men dette kan ikkje reknast som eit maksimum for rammeavtalen.
Adresse for levering:	Kloppstadvegen 310, 6815 Førde
Kontraktslengde:	2 år, med einsidig opsjon for kjøpar om forlenging med 1 + 1 år.
Frister og framdriftsplan	
Dato for utlegging på Merccell	15.06.2022
Tilbudskonferanse:	Vert ikkje gjennomført.
Siste frist for skriftlege spørsmål:	11.08.2022
Tilbudsfrist/-opning:	19.08.2022, kl. 12.00, jf. punkt 2.2 og punkt 5.2.

Dato for brev om tildeling av kontrakt:	26.08.2022 (antatt)
Signering av kontrakt:	06.09.2022 (antatt)
Vedkjenningsfrist tilbud:	kl. 24:00, 3 måneder etter tilbudsfristen.

1.2 Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget består av dette dokumentet samt følgende bilag:

1. Generelle kontraktsvilkår (justeringar til NS 8406:2009),
2. Tilbodsskjema prisar,
3. Tilbodsbrev for utfylling.

1.3 Utlysing

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN-databasen via Mercell.

1.4 Tilbodskonferanse

Vert ikkje gjennomført.

1.5 Tilleggsopplysningar

Dersom tilbydar meiner at konkurransegrunnlaget ikkje gjev tilfredsstillande rettleiing, kan han skriftleg be om tilleggsopplysningar. Tilsvarande gjelder dersom det vert oppdaga feil i tilbudsgrunnlaget. Ved begge tilfelle er siste frist for å stille skriftlege spørsmål gjeve i punkt 1.1.

Dersom tilbydar ikkje varslar feil eller motstrid som tilbydar har oppdaga eller openbert kunne eller burde ha oppdaga, kan vedkomande ikkje seinare påberopa dette som motsegn i forhold til gjennomføringa av denne konkurransen.

All kommunikasjon i prosessen skal skje via Mercell-portalen. Dvs. at verken oppdragsgjevar eller konsulentar skal kontaktast for spørsmål. Dette for at all kommunikasjon kan loggførast.

Når leverandøren er inne på konkurransen skal fanebladet «Kommunikasjon» veljast. Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinja. Skriv inn informasjon til oppdragsgjevar og trykk deretter på «Send».

Oppdragsgjevar får då meldinga gjennom eit epost-varsel. Dersom spørsmålet angår alle leverandørar, vil oppdragsgjevar svare anonymisert ved å gje svaret som tilleggsinformasjon, eller som ein revisjon av konkurransen.

1.6 Rettingar, suppleringar eller endringar i konkurransegrunnlaget

Før tilbudsfrist har oppdragsgjevar rett til å gjere rettingar, suppleringar og endringar av tilbudsgrunnlaget som ikkje er vesentlege.

Opplysningar om rettingar, suppleringar og endringar vert kunngjort elektronisk via Mercell portalen. Ved ein revisjon av konkurransen, vil dette visast som ein ny versjon av konkurransen. Når det gjeld tilleggsopplysningar vil dette koma fram i fanebladet *Tilleggsinformasjon* i Mercell portalen.

Leverandører som alt har meldt interesse vil også få ei melding via e-posten sin om at det er gjeve tilleggsinformasjon i konkurransen, eller det er gjort ein revisjon. Ved å følgje linken i denne meldinga kan ein gå inn i konkurransen og sjå kva endring som er gjort.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Innkjøpsprosedyre

Innkjøpet vert gjennomført i samsvar med lov av 17. juni 2016 nr. 73 om offentlege innkjøp (LOA) (i kraft 01.01.2017) og forskrift av 12. august 2016 nr. 974 om offentlige innkjøp (FOA). Det vert gjennomført ein open anbodskonkurranse etter del I og del II (innkjøp over EØS-terskelverdi).

I ein open anbodskonkurranse kan alle interesserte tilbydarar levere tilbod, og det er inga prekvalifisering.

Oppdragsgjevar vil vurdere å gjennomføre dialog gjennom forhandlingar med en eller fleire av leverandørane som gjev tilbod i konkurransen, jf. FOA § 9-3. Forhandlingane vil kunne gjelde alle sider av tilboda. Utveljinga av kven det vil verta forhandla med vil verte føretatt etter ei vurdering på grunnlag av tildelingskriteriene. Dialogen skal skje i samsvar med krava til likebehandling og god forretningsskikk, samt reglene om teieplikt. Oppdragsgjevar skal særleg sørgje for at det ikkje vert gjeve opplysningar om innhaldet i tilboda til dei andre deltakarane eller forhold som kan stille nokre leverandører betre enn andre.

Forhandlingar vert ikkje gjennomført dersom oppdragsgjevar, etter at tilboda er mottatt, vurderer at forhandlingar ikkje er hensiktsmessig. Dialog i form av rettingar/avklaringar vert difor berre gjennomført ved behov. Leverandøren må såleis gje sitt beste tilbod innan tilbodsfristen.

2.2 Innlevering av tilbod og tilbodsutforming

Alle tilbod skal leverast elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innan tilbodsfristen gjeve i punkt 1.1. For seint leverte tilbod vert avvist (ein får heller ikkje lov frå systemet å sende inn tilbod elektronisk via Mercell etter utløpet av tilbodsfristen).

Er leverandøren ikkje brukar hjå Mercell, eller dersom ein har spørsmål i samband med funksjonaliteten i verktøyet, til dømes tilbod skal leverast, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Det vert tilrådd at tilbodet vert levert i god tid før utløpet av fristen.

Kjem det tilleggsinformasjon frå kjøpar som gjev grunn for å endre på tilbodet før tilbodsfrist, kan leverandøren gå inn og opne tilbodet, gjere eventuelle endringar og levere på nytt heilt fram til utløpet av tilbodsfristen. Det sist leverte tilbodet vert rekna som det endelege tilbodet.

Ved innlevering kan leverandøren bli bedt om ein elektronisk signatur for å stadfeste at det er aktuelt firma som har sendt inn tilbodet. Elektronisk signatur kan skaffast på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no. Det kan ta nokre dagar å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen bør starte så snart som mogeleg.

Tilbudet skal vere på norsk, men dokumentasjon, attestar mv. kan vere på skandinavisk eller engelsk språk.

Tilbudet skal innehalde dokumentasjonen gjeve nedanfor, og som skal leggjast ved under fanebladet «Dokumenter» i Mercell-portalen:

Dokumentasjon
Utfylt og signert tilbodsbrief i pdf Jf. bilag 3
Utfylt pristilbod i pdf, samt excel Jf. bilag 2
Eventuell forpliktingsfråsegn frå underleverandør(ar) dersom tilbydar må støtte seg på slike for oppfylling av kvalifikasjonskrav, jf. pkt. 2.7.
Eksempel på gjennomføringsplan for denne typen anlegg Kortfatta gjennomføringsplan i samsvar med sjekklister i tilbodsskjema.
Nettoprisliste materiell Utdrag av nettoprisliste materiell der det antatt mest brukte materiellet inngår
Atterhald og avvik Se krav til dokumentasjon i punkt 2.3.
Sladda versjon av tilbudet Komplett sladda versjon i pdf-format eller tilsvarende av tilbudet, der leverandøren har sladda det som vert rekna som forretningsløyndommar, sjå punkt 2.8.

Tilbydar er ansvarleg for å svare på alle spørsmål, krav og avklaringspunkt i konkurransegrunnlaget på ein utfyllande måte.

2.3 Atterhald og avvik

Det vert presisert at tilbydar sjølv har risikoen for at tilbudet er klart utforma, og at uklare tilhøve, atterhald og avvik kan gjere at eit tilbod vert avvist. Før tilbydar eventuelt gjev tilbod med atterhald eller avvik, bør dei rettslege konsekvensar av dette difor vurderast.

Dersom tilbydar har atterhald eller det i tilbudet er avvik frå delar av konkurransegrunnlaget, skal dette klart gå fram av tilbudet. Atterhald og avvik skal være presise og eintydige, slik at oppdragsgjevar kan vurdere desse og konsekvensane av dei utan kontakt med tilbydar. Atterhald og avvik skal spesifiserast i høve til kva konsekvensar dette har for ytinga, pris eller andre tilhøve.

Tilbod med vesentlege atterhald eller avvik skal avisast. Tilbydar må forvente at atterhald/avvik som ikkje kan prisast av oppdragsgjevar, vert rekna som vesentlege.

Eventuelle tilvisingar til standardiserte leveringsvilkår eller liknande vert rekna som atterhald dersom dei har avvik i høve til konkurranse- eller kontraktsvilkåra.

2.4 Alternative og parallelle tilbud

Tilbudet skal leverast i samsvar med konkurransegrunnlaget, og alternative tilbud eller parallelle tilbud vert ikkje akseptert.

2.5 Deltilbud

Tilbudet må omfatte hele leveransen. Det er ikkje høve til å gi tilbud på deler av denne.

2.6 Vedkjenningsfrist

Tilbyder må vedstå seg sitt tilbud til kl. 24:00, 3 månader etter tilbodsfristen.

2.7 Eventuell bruk av underleverandør

Tilbydar skal opplyse om han har tenkt å nytte underleverandørar til å oppfylle kontrakten. Dersom det skal nyttast underleverandørar, så skal det opplysast om dette i tilbudet. Det skal i skjemaet opplysast om namn og organisasjonsnummer til underleverandør(ar) og kva delar av leveransen som kvar enkelt underleverandør skal utføre.

I samsvar med FOA §8-13 har leverandøren ikkje høve til å ha meir enn to ledd under seg i leverandørkjeda.

Dersom tilbydar må støtte seg på underleverandør for å tilfredsstille kvalifikasjonskrava i kap. 3, skal det opplysast om dette i tilbudet. I så fall skal det som ein del av tilbudet i tillegg vere ei stadfesting frå underleverandøren der han forpliktar seg til å stille med tilstrekkeleg kapasitet ved ein eventuell kontrakt.

2.8 Vilkår for korleis innkjøpsprosessen og tilboda kan reknast som offentlege

Innleverte tilbud og tilbodsprotokoll vert rekna som ikkje offentlege, jf. Offentleglova av 19.05.2006 nr. 16 § 23 til etter at melding om tildeling av kontrakt er sendt ut. Etter dette tidspunktet er tilbodsprotokoll og tilbud offentlege med dei unntak som kjøpar bestemmer.

Tilbydarane vert bedt om å opplyse kva delar av tilbudet som kan reknast som forretningsløyndommar, sjå punkt 2.2 om innlevering av tilbud og utforming av tilbudet. Ved eventuelle krav om innsyn skal kjøpar uavhengig av dette vurdere om opplysningane er slik at kjøpar ikkje pliktar å offentliggjere dei.

Kjøpar vil så langt det er råd innanfor gjeldande lovverk ta omsyn til tilbydaren, men tek ikkje på seg noko erstatningsansvar knytt til offentliggjerjing av tilbodsdokumentasjon.

2.9 Teieplikt

Kjøpar og tilsette hjå kjøpar pliktar å hindre at andre får tilgang til eller kjennskap til opplysningar om tekniske innretningar og framgangsmåtar eller drifts- og forretningsstilhøve som ut frå konkurranseomsyn må haldast hemmeleg, jf. FOA § 7-4 sett opp mot lov av 10. februar 1967 om handsaming av forvaltningssaker, § 13.

2.10 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Forskrift av 8. februar nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter (forskrift om arbeidsvilkår i off. kontrakter) stiller krav om at tilsette i verksemder som utfører tenester eller bygg- og anleggsarbeid for offentlege oppdragsgjevarar, ikkje har dårlegare lønns- og arbeidsvilkår enn det som

følger av gjeldande allmenngjeringsforskrifter eller landsomfattande tariffavtaler for den aktuelle bransje.

Kontrakten, jf bilag 1, punkt 4, inneheld difor vilkår som stiller krav om løns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjonar i samsvar med forskrift om arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, som tilbyder må sette seg særleg inn i.

2.11 Kostnader

Leverandøren må dekke alle eigne kostnader i samband med deltaking i tilbodskonkurransen.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

3.1 Generelt om kvalifikasjonskrava

For denne konkurransen gjeld alle avvisingsgrunnane i § 9-5 i forskrifta, inkludert dei reint nasjonale avvisingsgrunnene. Stadfesting at det ikkje er grunnar for avvising, i tillegg til oppfylling av kvalifikasjonskrava i pkt. 3.2, er ein føresetnad for vidare deltaking i konkurransen

Tilbyder skal i tilbodsskjema (bilag 3), gje ein eigenerklæring som førebels dokumentasjon for at tilbydar oppfyller kvalifikasjonskrava og at det ikkje føreligg grunner for avvising. Det skal derfor *ikkje* leggjast dokumentasjon med tilbodet, utover det som er oppgjeve i punkt 2.2.

Leverandøren som vert valt må før signering av kontrakt leggje fram dokumentasjon på at kvalifikasjonsvilkåra er oppfylt. Kjøpar kan ved evaluering av tilboda også be om dokumentasjon frå fleire tilbydarar.

3.2 Kvalifikasjonskrava for denne konkurransen

Følgjande kvalifikasjonskrav gjeld for deltaking i denne konkurransen:

3.2.1 Betaling av skatt mv

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordna forhold når det gjelder innbetaling av skatt og meirverdiavgift.	<ul style="list-style-type: none">Attest for skatt og meirverdiavgift Attesten skal ikkje være eldre enn 6 månader regnet frå utløpet av tilbodsfristen. Utanlandske leverandørar skal leggje frem attest(er) frå tilsvarande styresmakter i heimlandet sitt.

3.2.2 Tilbydaren sin organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjon
Leverandøren skal være eit lovleg etablert føretak.	<ul style="list-style-type: none">Firmaattest.

3.2.3 Økonomisk og finansielle stilling til tilbydaren

Krav	Dokumentasjon
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten, herunder kredittverdig (kredittrating A el. tilsv.), og kredittlimit på minimum MNOK 0,20, eller på annen måte dokumenterer tilfredsstillende økonomisk kapasitet.	<ul style="list-style-type: none">Kredittrating, ikke eldre enn 3 måneder og min kredittverdig, utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon. Dersom leverandøren ikke oppfyller ovenfor nemnte krav til dokumentasjon, kan annen dokumentasjon som oppdragsgjevar finn eigna til å dokumentere økonomisk og finansiell kapasitet akseptert, som f.eks. morselskapsgaranti eller annen garanti/sikkerheit

3.2.4 Grunnleggjande kompetanse

Krav	Dokumentasjon
Leverandøren, inkludert eventuell(e) underleverandør(er), skal ha tilstrekkeleg kapasitet for denne typen oppdrag.	<ul style="list-style-type: none">Kapasitetsoversikt over tilgjengeleg fagkyndig personell pr. fagområde.
Leverandøren, eventuelt med støtte frå underleverandør(er), skal ha relevant erfaring og kompetanse frå tilsvarende leveransar.	<ul style="list-style-type: none">Opplisting av relevante leveransar siste 3 år. Opplistinga skal innehalde skildring av leveranse, oppdragsgjevar, verdi, tidspunkt, namn og kontaktdata på kontaktperson.

4 KRAV TIL YTINGA OG VILKÅR FOR TILDELING AV KONTRAKT

4.1 Kravspesifikasjon

4.1.1 Generelt

Det er behov for å kjøpe elektrikertjenester knytt til dagleg drift og vedlikehald av bygg og anlegg. Dette kjøpet har til føremål å sikre oppdragsgjevar tilgang til denne tenesta, med tilhøyrande vareleveransar. Typiske arbeidsoppgåver vil vere (lista er ikkje uttømmende):

- Generell utbetring/vedlikehald av elektriske installasjonar/-anlegg som følge av slitasje, hærverk, skadar mm.
- Montering av stikkontaktar, lysarmatur, nye kursopplegg mv. som følgje av nye behov, bruksendringar mm.
- Utføre intern-/tilstandskontroll av elektriske anlegg og installasjonar, inkludert termofotografering og tilhøyrande rapportering.
- Elektrikararbeid knytt til mindre/større ombyggingar/endringar i eksisterande bygningar.
- Regelmessig service på elektro, nødlis og ledesystem, innbrotssalarmanlegg, brannalarmanlegg og ventilasjon.

Tilbydar oppfordrast til å gjere seg kjent med installasjonane og kan i tilbudsfasen ta kontakt med oppdragsgjevar sin kontaktperson for omvising og informasjon.

4.1.2 Avrop, responstider

Det vert føresett at personell som utfører arbeid på denne rammeavtalen skal vera godt kjent på anlegget og med arbeidet som skal gjerast. Leverandør skal ha ein fast kontaktperson, eventuelt pr. fagområde som kan kontaktast ved avrop. Endring av kontaktperson pr. fagområde skal skje i samråd med kjøpar.

For akutte hendingar utanom normal arbeidstid skal leverandøren ha vakttelefon. Det skal i kontrakten også vere opplysningar om dette.

Følgjande responstider gjeld:

- Ordinære driftsoppdrag: maks. 48 timer.
- Vedlikehaldsoppdrag (planlagt arbeid, med en viss varigheit): maks. 7 dagar.
- Hasteoppdrag: maks. 2 timer. Med hasteoppdrag vert meint oppdrag som må utførast utan ugrunna opphald for å sikre liv, helse eller verdiar.

Bestilt arbeid skal ferdigstillast påfølgjande veke etter oppstart, om ikkje anna er avtalt.

Straks etter mottak av avrop skal leverandøren melde tilbake skriftleg når leverandør kan kome, samt namn og kategori for dei personane tenkt nytta ved utføring av arbeidet.

Det skal i tilbodet opplysast om korleis leverandøren har tenkt å organisere rammeavtalen for sikre at personellet har god kjennskap til anlegget, faste kontaktpersonar, eventuelt inkludert namn og responstider. Namn på kvar kontaktperson og kontaktinformasjon som telefonnummer og e-postadresse skal vere ein del av rammeavtalen.

4.1.3 Serviceavtale

Oppdragsgjevar ønskjer årleg service på elektro, nødlis og ledsystem, innbrotssalarmanlegg, brannalarmanlegg og ventilasjonsanlegg på hovudanlegget i Kloopstadvegen 310. Serviceavtalen skal minimum omfatte tenester skildra under dette punktet. Etter kvart servicebesøk skal leverandør sende oppdragsgjevar ein rapport over tilstand og utført arbeid. Lovpålagt dokumentasjon skal vere inkludert. Tilsvarande dokumentasjon skal vera tilgjengeleg for oppdragsgjevar kostnadsfritt via ei web-løysing, t.d. via Boligmappa.no. Oppdragsgjevar skal ha fri tilgang til denne dokumentasjon også etter at rammeavtalen er avslutta. Kostnadene for desse tenestene skal prisast som fastpris, årskostnad i bilag 2, prisskjema 4.

4.1.3.1 Elektro

- Visuell sjekk av heile installasjonen
- Stikkprøvekontroll av installasjonen
- Kontrollere at installasjonen er i samsvar med forskrifter
- Inspeksjon av el. tavler og komponentar for funksjonalitet og eventuelle skader
- Sjekk av eventuelle innstillingar
- Sjekk av temperaturar og overoppheting (termografisk)

4.1.3.2 Nødlis og ledsystem, innbrotssalarm og brannalarmanlegg

- Funksjonssjekk
- Test av alarmgrenser og alarmoverføring (for alarmanlegga)
- Test av backupsystem (UPS)
- Sjekk at anlegget tilfredsstillar lover og reguleringar i samsvar med opphavleg installasjonskrav

4.1.3.3 Ventilasjonsanlegg

Kontroll av:

- vifter og motorar
- batteri og varmevekslarar
- trykk og trykkfall i og over komponentar
- spenning og straumforbruk
- mekaniske komponentar
- sikkerhetsfunksjonar
- luftmengder og trykk
- temperaturar
- sett-punkter og reguleringar

Servicebesøket skal også innehalde:

- ein visuell sjekk av utstyr/komponentar
- justering av utstyr og system
- ein lett reingjering av ventilasjons-aggregat
- byting av forbruksmateriell (filter etc.) i samsvar med anbefalt service på ventilasjonsanlegget, inkludert byting av CITY-filter 2 gongar i året.

4.1.4 Anna

Tilbyder må forplikte seg til å halde rådgjeving og elektroteknisk fagleg bistand, samt kunne gjere enkle kostnadsoverslag, vederlagsfritt, samt lønsemdanalyse ved Enøk prosjekter.

Det er krav til at all kommunikasjon skjer på norsk.

4.1.5 Avrekning av kontrakt

Om ikkje annet er avtala vert kontrakten avrekna etter einingsprisane i bilag 2.

Ved serviceavtalar skal alle kostnader ved gjennomføringa av servicen vera inkludert.

For dei oppgåver som vert avrekna etter timepris vert leverandøren godtgjort pr. oppmøte for kvart avrop, og det vert føresetta at prisen inkluderer alle kostnader knytt til køyring og køyretid fram til oppdragsgjevar si adresse der oppgåva skal utførast.

Ved avrekning pr. time, vert det rekna effektive timar etter at leverandøren har kome fram til lokaliteten der oppgåva skal utførast, og til oppgåva er avslutta same stad. Timeforbruket vert avrunda til næraste ¼ time som minste fakturerbare eining.

Lærling eller hjelpemann skal nyttast der dette er hensiktsmessig ut frå oppdraget som skal utførast.

Seinast 2 veker etter oppstart av rammeavtalen, skal leverandøren overlevere ei liste over personell tenkt nytta med namn og kategori ut frå timeprisane i prisskjema nr. 2.

Gjeldande nettopprisliste skal leggjast fram på førespurnad.

Alle einingsprisar skal inkludere alle kostnader til leverandør i samband med gjennomføring av tenesta, inkludert – men ikkje avgrensa til - generalkostnader (inklusive administrasjon og arbeidsleiing), skattar, avgifter og fortjeneste. Tilbyder må såleis inkludere alle sine pårekelege kostnader, sjølv om ikkje alle kostnadselement og arbeid/ytningar er nemnt i detalj i tilbudsgrunnlaget.

Prisene skal være i norske kroner (NOK) eksklusive meirverdiavgift. Einingsprisane gjeld:

- uansett når på døgnet arbeidet vert utført,
- uansett vekedag arbeidet vert utført,
- uansett når på året arbeidet vert utført,
- uansett mengde arbeid pr. arbeidsoperasjon.

Lista er ikkje uttømande.

4.2 Vilkår for tildeling av kontrakt

Oppdragsgjevar vil etter ei heilskapsvurdering velje tilbodet som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet. Følgjande kriterium vert lagt til grunn:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris , rekna ut på grunnlag av følgjande: – Tilbodssum/år, jf. prisskjema 5 i tilbodsskjema.	80 %	Tilbodet sin pris skal dokumenterast med: – Utfylt bilag 2 – Tilbodsskjema
Kvalitet – Meirverdiar for leveransen vurdert ut frå følgjande: – Meirverdiar utover kravspesifikasjonen med omsyn til organiseringa av rammeavtalen når det gjeld faste kontaktpersonar, responstid, omfang serviceavtalar mv, i tillegg til eventuelle andre meirverdiar som leverandøren tilbyr, inkludert oppdragsgjevar sin tilgang til dokumentasjon og rapportar.	20 %	Tilbydaren skal svare på dette kravet ved følgjande: <ul style="list-style-type: none">• Utfyllande omtale av leveransen.

4.3 Evaluering

Ved evaluering av tilboda i høve til dei ulike kriteria, vert det for kvart kriterium nytta ein poengskala frå 0 til 10, der 10 er best. Total poengsum vert deretter rekna ut på grunnlag av vektene for kvart kriterium (pris og kvalitet).

Evaluering av pris skjer på grunnlag av ein lineær skala, der tilbydaren med lågast pris får 10 poeng, og ein prisskilnad på 100 % gjev 0 poeng.

For kvalitet får beste tilbydar 10 poeng, og karakterane til dei andre tilbydarane blir vurdert relativt på grunnlag beste skjøn.

Det vert elles teke omsyn til eventuelle atterhald og avvik under det enkelte kriterium.

5 HANDSAMING AV TILBODA HJÅ KJØPAR

5.1 Registrering av tilbod

Kjøpar lastar ned tilboda elektronisk etter tilbodsfrist. Tidspunkt for levering vil visast frå loggen.

5.2 Tilbudsopning

Tilbudsopninga er ikkje offentleg.

5.3 Avvising

Kjøpar pliktar eller har rett til å avvise leverandørar eller tilbod dersom det vert påvist tilhøve som nemnt i FOA §§ 9-4 – 9-7.

6 AVSLUTTING AV KONKURRANSEN

6.1 Avlysing av konkurransen og forkasting av tilbod

Kjøpar kan ved sakleg grunn kostnadsfritt avlyse konkurransen eller forkaste alle tilbod kostnadsfritt.

6.2 Informasjon og grunngjeving av tildeling av kontrakt

Kjøper vil evaluere tilboda i samsvar med krava i konkurransegrunnlaget og tildelingskriteria. Når kjøpar har bestemt kven som får kontrakten, vert dette samstundes varsla skriftleg til alle tilbydarar i rimeleg tid før kontrakten vert inngått, jf. FOA §25-1. Med «kontrakt inngått» vert meint tidspunktet då begge partar har signert kontrakten. Før tildeling av kontrakten vil kjøpar krevje at den valt leverandør straks leverer oppdaterte dokumentasjonsprov på kvalifikasjonsvilkåra i punkt 3.2.

Det er ein karenperiode på minimum 10 kalenderdagar rekna frå dagen etter at grunngjevinga vert sendt elektronisk. Etter utløpet av karenperioden vil kjøpar inngå kontrakt, og eventuelle klagar på tildelinga må rettast til kjøpar innan fristen.