



HAUGESUND KOMMUNE

KONKURRANSEGRUNNLAG

**FOR RAMMEAVTALE
KJØP AV MØBLER TIL BOLIGER**

Åpen anbudskonkurranse
etter forskriftens del I og III

SAK 22/9665

Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE	4
1.1	Oppdragsgiver	4
1.2	Anskaffelsens formål / Omfang	4
1.3	Deltilbud	5
1.4	Viktige datoer	5
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre	5
2.2	eBevis	5
2.3	Offentlighet og taushetsplikt	6
2.4	Skatteattest	6
2.5	Kostnader med å delta i konkurransen	6
2.6	Kommunikasjon	6
2.7	Oppdatering av konkurransegrunnlaget	7
2.8	Utsettelse av tilbudsfrist	7
3	DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)	7
3.1	Generelt om ESPD	7
3.2	Nasjonale avvsningsgrunner	7
3.3	Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD skjemaet	8
4	LEVERING	8
5	PRIS	8
6	BETALING OG FAKTURERING	8
7	E- HANDEL	9
7.1	Generelt	9
7.2	Avtale om elektronisk samhandling	9
7.3	Varekatalog	9
7.4	PunchOut løsning	9
7.5	Erstatningsvarer	9
7.6	Nye varer i katalogen / PunchOut løsningen	10
7.7	Fakturering	10
7.8	Forbehold	10
8	KVALIFIKASJONSKRAV	10
8.1	Leverandørens registrering, autorisasjon mv	10
8.2	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	11
8.3	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	12
9	TILDELINGSKRITERIER	13
9.1	Evalueringsmetode	14
10	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	15
10.1	Innlevering av tilbud	15
10.2	Tilbudets utforming	15
10.3	Tilbudsfrist	15
10.4	Vedståelsesfrist	15
10.5	Forbehold	16
11	KONTRAKT	16
11.1	Forrang	16
12	SAMARBEID OG ENDRINGER	16
12.1	Oppsigelse	16
12.2	Ekstraordinær oppsigelse	16

12.3	Transport av avtalen	17
12.4	Underleverandører	17
13	Vedlegg	17

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Haugesund kommune, for mer informasjon se www.Haugesund.kommune.no.

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn:	Ina Rolfsdatter Øvstedal
-------	--------------------------

Eventuelle spørsmål skal rettes til kontaktpersonen via Mercell portalen.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver når det gjelder anbudskonkurransen enn nevnte kontaktperson.

1.2 Anskaffelsens formål / Omfang

Haugesund kommune har som mål å inngå rammeavtale på kjøp av møbler til boliger.

Avtalen vil i hovedsak bli benyttet av flyktningetjenesten i forbindelse med bosetting av nye flyktninger, men kan benyttes av hele organisasjonen.

I bosettingsarbeidet er det kommunen sin forpliktelse å gjøre klar leiligheter ved nybosettinger. Dette betyr at Flyktningtjenesten tildeler leiligheter, og møblerer disse etter en gitt standard.

Verdien på avtalen kan ha store variasjoner fra år til år, da dette vil avhenge av hvor mange flyktninger som bosettes hvert år, og hvor mange leiligheter som må klargjøres ut fra sammensetning av gruppen.

I et normal år er det ca. 40-50 flyktninger som skal bosettes i kommunen, mens det for 2023 ventes å overstige 200 personer

Avtalens verdi er forventet å ligge mellom 2 000 000 NOK og 14 000 000NOK på hele avtaleperioden. 14 000 000NOK vil være maksimal uttaksverdi på avtalen.

Det blir understreket at oppgitt volum er basert på estimat fra egne økonomidata, samt antagelser om fremtidig behov. Antatt kontraktsverdi er kun av informativ karakter og oppdragsgiver er ikke bundet av denne. Volumet vil kunne variere som følge av endringer i økonomiske rammevilkår, politiske vedtak og markedssituasjonen for øvrig.

Avtalen vil gjelde i 4 år fra kontraktsinngåelse.

Partene har i hele avtale perioden mulighet til å si opp avtalen med 9 måneders skriftlig varsel.

Fullstendig beskrivelse av leveransen følger av vedlegg B- Kravspesifikasjon.

1.3 Deltilbud

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

1.4 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	28.11.22 kl. 12.00
Frist for å levere tilbud	05.12.22 kl.12.00
Evaluering	Uke 49-51
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 51
Tilbudets vedståelsesfrist	06.03.22

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

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 uklarheter via Mercell til kontaktperson.

2.2 eBevis

Oppdragsgiver benytter eBevis i denne konkurransen og til kontraktsoppfølging i hele avtaleperioden.

Før oppdragsgiver kan hente opplysninger gjennom eBevis må du gi samtykke. Dette gjøres i Altinn via Mercell. Samtykke til innhenting må gis for konkurransefasen og senere på nytt for kontraktsperioden, dersom du vinner konkurransen.

Avtalen som benyttes i denne konkurransen inneholder en bestemmelse om samtykke til bruk av eBevis.

eBevis gjør det mulig for oppdragsgiver å elektronisk hente inn opplysninger som dokumenterer at du oppfyller kvalifikasjonskravene knyttet til firmaattest og økonomisk kapasitet, og at det ikke foreligger avvisningsgrunner mht. skatter og avgifter.

Oppdragsgiver kan få tilgang til virksomhetsinformasjon fra Brønnøysundregistrene og restanser fra Skatteetaten. Du kan lese mer om hvilke opplysninger som hentes inn på www.anskaffelser.no

Dersom du ikke samtykker til bruk av eBevis må dokumentasjonen oppdragsgiver ber om sendes inn manuelt.

2.3 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. 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.

2.4 Skatteattest

Tilbyder som ikke samtykker til bruk av eBevis skal levere skatteattest sammen med sitt tilbud.

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

Ved bygge- og anleggskontrakter skal også alle underleverandører levere skatteattest.

2.5 Kostnader med å delta i konkurransen

Tilbyder må selv dekke alle egne kostnader i forbindelse med konkurransen/avtalen. Det samme gjelder kostnader som er påløper ved demonstrasjoner, tester eller liknende. Dette gjelder også om konkurransen skulle bli avlyst.

2.6 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell - portalen

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget eller dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson via Mercell.

2.7 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli publisert på Mercell- portalen og gjort tilgjengelig for alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen.

2.8 Utsettelse av tilbudsfrist

Dersom rettelsene, suppleringene eller endringene som nevnt i pkt. 2.7 kommer så sent at det er vanskelig for leverandørene å ta hensyn til det i tilbudet, skal det fastsettes en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen.

En eventuell forlengelse av tilbudsfristen vil bli annonsert på Mercell-portalen.

3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

3.1 Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier skal leverandøren fylle ut vedlagte ESPD skjema. Skjemaet skal leveres sammen med tilbudet. Alle leverandører må sammen med tilbudet dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

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 av dette konkurransegrunnlaget. Dette gjøres i ESPD skjemaets del IV seksjon a.

4 LEVERING

I bosettingsarbeidet kan det forekomme korte tidsfrister. Dersom det er prioriterte saker, må Flyktningtjenesten kunne stille en ferdig møblert leilighet på en uke. Vanlig klargjøringstid er om lag 3 uker.

Leverandør forplikter seg til å levere møblene til avtalt tid. Varene må kunne leveres innen 2 dager dersom det er hastesaker.

Varene skal leveres DDP (INCOTERMS 2010) fritt levert og montert varemottaker jf. punkt 5 Vedlegg A- Generelle kontraktsvilkår Kommunen har flere enheter og det er derfor et krav at leverandøren skal levere på anvist sted på det enkelte brukersted i kommunen.

5 PRIS

Priser skal oppgis i henhold til spesifisering i vedlegg E- Prisskjema. Prisene skal være kalkulert i norske kroner eks. merverdiavgift, inklusiv alle relevante kostnader/avgifter.

Prisene skal være faste for første halvår etter kontraktsoppstart og kan deretter justeres for 6 mnd. Av gangen. Ved prisjustering etter første 6 mnd. skal Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks eller annen indeks fra SSB som er relevant for tjenesten/produktet benyttes. Alle prisendringer skal dokumenteres og meldes med 30 dagers varsel.

Alle prisendringer skal godkjennes skriftlig av oppdragsgiver, før prisendringen kan settes i kraft. Oppdragsgiver kan kreve reforhandling av avtalen dersom prisutviklingen i denne er i utakt med markedet ellers.

Hvis reforhandlingen ikke fører til at prisene justeres i henhold til markedsutvikling, kan avtalen sies opp med 3 måneders varsel.

6 BETALING OG FAKTURERING

Tilbudet skal baseres på en betalingsfrist på 30 dager, jf. Punkt 7.2 vedlegg A- Generelle kontraktsvilkår.

Det skal ikke belastes fakturagebyr, adm. gebyr eller lignende. Faktura skal sendes i henhold til kommunes fakturahåndteringsrutiner. Det vil si at faktura skal kunne sendes elektronisk, i EHF-format, for å kunne leses direkte inn i økonomisystemet.

7 E- HANDEL

7.1 Generelt

Kommunene benytter elektronisk handel som et verktøy for å effektivisere og rasjonalisere innkjøpsprosessen. Leverandøren må på denne avtalen kunne levere elektronisk katalog / PunchOut løsning i EHF format og tilrettelegge for elektronisk handel i samsvar med «Samhandlingsavtalen - Collaboration agreement».

Mer informasjon om EHF katalog, ordre, etc.: <https://www.anskaffelser.no/hva-skaldu-kjope/fagsystemer-elektronisk-handel-e-handel/katalog-ordre-og-faktura-ehf>

Mer informasjon om «Samhandlingsavtalen - Collaboration agreement»:

<https://www.anskaffelser.no/verktoy/maler/samhandlingsavtalen-versjon-311>

Aksesspunkter for EHF- og BIS-formater:

<https://www.anskaffelser.no/verktoy/veiledere/aksesspunkter-ehf-og-bis-formater>

Leverandør må dekke sine kostnader i forbindelse med elektronisk samhandling.

7.2 Avtale om elektronisk samhandling

Avtalen om elektronisk samhandling skal fylles ut og underskrives ved inngåelse av avtalen. Individuelle forhandlinger i forhold til enkeltposter i samhandlingsavtalen kan forekomme og skal skje i samråd mellom avtaleeier og leverandør.

7.3 Varekatalog

Katalogen skal i utgangspunktet kun inneholde de kontraktfestede varelinjer, dvs. de varene som er priset i vedlegg E. Avvik fra dette er ikke tillat dersom det ikke er skriftlig godkjent av avtaleeier.

7.4 PunchOut løsning

PunchOut løsningen skal kun inneholde de kontraktfestede varelinjer / produktkategorier, dvs. de varene som er priset / rabatert i avtalen. Avvik fra dette er ikke tillat dersom det ikke er skriftlig godkjent av avtaleeier.

7.5 Erstatningsvarer

Leverandøren kan ikke uten videre erstatte de tilbudte produktene med andre produkter. Dette gjelder selv om det kan dokumenteres at produkter er gått ut av produksjonen, eller at produktene ønskes erstattet av andre årsaker. Avtaleansvarlig, eller den som avtaleansvarlig bemyndiger, skal godkjenne eventuelle erstatningsprodukter. Erstatningsprodukter skal være av minst samme kvalitet og med tilsvarende eller lavere pris som produktet som erstattes. Oppdragsgiver skal

vurdere om produktene er sammenlignbare, og leverandøren plikter å bistå oppdragsgiver på alle måter i denne prosessen. Det vil også si at leverandøren, uten omkostninger for kunden, skal levere et tilstrekkelig antall/volum av det nye produktet for utprøving og godkjenning.

7.6 Nye varer i katalogen / PunchOut løsningen

Ved manglende produkter i startfasen, endring av forbruksmønsteret og ved innføring av nye produkter i avtaleperioden forbeholder kunden seg retten til å be om supplering av sortimentet i katalogen / PunchOut løsningen. Nye varer skal minst ha samme rabattnivå som varer av samme produktgruppe/type i det opprinnelige tilbudet.

7.7 Fakturering

Leverandøren plikter å tilby elektronisk fakturering på EHF-format til kommunene på denne avtalen. Informasjon om formatet er tilgjengelig på <https://www.anskaffelser.no/leverandorer/slik-moter-du-det-offentliges-krav-til-digitalisering/faktura-og-kreditnota>.

Kommunene benytter et fakturamatchingssystem der faktura matches mot ordre. For å unngå unødvendig avviksbehandling ved fakturamottak bør leverandøren sende en faktura per ordre.

7.8 Forbehold

Det kan ikke tas forbehold mot elektronisk samhandling eller vilkårene i samhandlingsavtalen, da dette blir ansett som et vesentlig avvik.

8 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklærings-skjemaet om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor. Med bakgrunn i § 17-1 (3) i forskrift om offentlige anskaffelser krever oppdragsgiver at etterspurt dokumentasjon på at disse kravene er oppfylt, blir sendt inn sammen med tilbud innen tilbudsfristen.

8.1 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. <p>(eBevis)</p>

8.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Kredittverdighet: 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. Minimumskrav til kredittverdighet: A	Ved å levere tilbud samtykkes det til at Haugesund kommune gjennomfører kredittvurdering via Bisnode Credit AS.
Omsetning: Selskapets omsetning i de to siste regnskapsår, skal årlig minst være lik den antatte verdien på avtalen	Tilbyder må dokumentere sin omsetning ved å legge frem godkjente årsregnskap for de to siste regnskapsårene. (eBevis)

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.

8.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Erfaring Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag i omfang og kompleksitet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. <p>Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.</p>
<p>Kvalitetssikringssystem Leverandør må ha et tilfredsstillende dokumentert kvalitetssikrings-/styringssystem i sin virksomhet Kravet anses oppfylt hvis leverandøren innehar et kvalitetssikringssystem basert på ISO 9001, men dette er ikke et minstevilkår for å oppfylle kvalifikasjonskravet. Kvalifikasjonskravet kan også oppfylles med andre typer kvalitetssikringssystem, så fremt leverandørens kvalitetssikringssystem inneholder sammenlignbare kvalitetssikringstiltak som ISO 9001.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kopi av systemsertifikat for kvalitetsstyringssystem utstedt av akkrediterte sertifiseringsorgan <p>Eller</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redegjørelse for leverandørens kvalitetssikringssystem og dets oppbygning <p>Kvalitetssikringssystemet skal være åpent for innsyn fra oppdragsgiver dersom oppdragsgiver forespør dette senere.</p>

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Miljø: Det kreves at tilbyder har lav miljøbelastning i produksjon og distribusjonskjeden. Leverandør må ha et miljøledelsesystem som er egnet til å sikre at miljøhensyn ivaretas i leverandørens kontraktsgjennomføring</p> <p>Dersom leverandøren innehar et sertifisert miljøledelsesystem, som for eksempel ISO14001, EMAS, Miljøfyrtårn eller tilsvarende, vil dette medføre at kravet er oppfylt, men dette er ikke et minstevilkår for å oppfylle kvalifikasjonskravet.</p> <p>Kvalifikasjonskravet vil også kunne anses oppfylt så lenge leverandøren har et annet type miljøledelsesystem i virksomheten som er egnet til å ivareta miljøhensyn i kontraktsgjennomføringen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kopi av systemsertifikat for miljøledelsesystem utstedt av akkrediterte sertifiseringsorgan <p>eller</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redegjørelse for leverandørens miljøledelsesystem og dets oppbygning <p>Miljøledelsessystemet skal være åpent for innsyn fra oppdragsgiver dersom oppdragsgiver forespør dette senere.</p>
<p>Ved bruk av emballasje kreves det at tilbyder er medlem i en returordning eller oppfyller forpliktelsen gjennom egen returordning for sluttbehandlingen hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasjon på medlemskap i Grønt punkt Norge AS eller tilsvarende returordning.

9 TILDELINGSKRITERIER

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

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	60%	Ferdig utfylt Prisskjema- vedlegg E

<p>Servicekonsept og leveringstid</p> <p>Leverandør skal beskrive sitt servicekonsept og oppgi leveringstid.</p>	25%	<p>Leverandør skal beskrive sine rutiner for- og håndtering av bestillinger og oppfølging av leveranser, inkludert kommunikasjon og samspill med oppdragsgiver.</p> <p>Leverandøren skal også beskrive håndtering av avvik i forhold til avtalt leveringstid og avtalt leveranse, samt beskrive sine rutiner for oppfølging av reklamasjoner.</p> <p>Leveringstid skal oppgis.</p>
<p>Sirkulærøkonomi og klima/miljø</p> <p>Tilbyder skal beskrive sine løsninger for å fremme sirkulær økonomi og minimere de totale klima- og miljøbelastningene innenfor avtaleområdet.</p>	15%	<p>Beskrivelsen skal inneholde:</p> <p>Hvordan leverandør og underleverandører jobber med sirkulærøkonomi og klima og miljø.</p> <p>Hvilke tiltak har tilbyder for møbelets sirkulære verdikjede.</p> <p>Hvordan kan leverandøren bistå Haugesund kommune med å bli bedre på sirkulær økonomi og ha et større fokus på klima- og miljøtiltak innenfor avtaleområdet</p>

9.1 *Evalueringsmetode*

Pris

Alle tilbud vil bli evaluert med poeng, hvor 10 er høyest og 0 er lavest.

I konkurransen benyttes det en lineær evalueringsmodell som poengsetter pris og kvalitet. Den som får høyest totalpoeng vinner konkurransen.

Laveste pris i konkurransen vil være referansepunkt for de resterende tilbudene som vil fordele seg lineært etter formelen $Score = 10 - 10 \times (P_e - P_b) / P_b$ der P_e er den prisen som evalueres og P_b er beste(laveste) pris.

Servicekonsept og leveringstid

Ved evaluering vil oppdragsgiver foreta en skjønnsmessig vurdering av den dokumentasjonen som er vedlagt tilbudet knyttet til dette tildelingskriteriet.

Sirkulærøkonomi og klima/miljø

Ved evaluering vil oppdragsgiver foreta en skjønnsmessig vurdering av den dokumentasjonen som er vedlagt tilbudet knyttet til dette tildelingskriteriet.

Fastsettelse av poeng vil bli gjort etter en samlet vurdering av tilbyders beskrivelser. Alle tilbud vil bli evaluert med poeng, hvor 10 er høyest og 0 er lavest. Beste tilbud på det enkelte kriteriet vil gis 10 poeng, og øvrige tilbydere får poeng utfra dette.

De ulike punktene under tildelingskriteriet Servicekonsept og leveringstid og Sirkulærøkonomi og klima/miljø kan vektes ulikt.

10 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

10.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres elektronisk via www.Mercell.com innen tilbudsfrist

Er du ikke bruker hos Mercell, eller du har 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.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

10.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal leveres på norsk, og skal utformes i henhold til kravene i konkurransegrunnlaget. Leverandøren er ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i konkurransegrunnlaget besvares, belyses og dokumenteres.

Tilbudet skal utformes med denne disposisjonen:

- Utfylt tabell (siste side av dette konkurransegrunnlag) signert av ansvarlig representant for leverandøren.
- Dokumentasjon oppfyllelse av kravene jf. punkt 8.
- Egenerklæring om at leverandøren oppfyller alle kvalifikasjonskrav for deltaking i konkurransen- utfylt ESPD
- Dokumentasjon på oppfyllelse av krav i vedlegg B –kravspesifikasjon
- Ferdig utfylt prisskjema – Vedlegg E
- Vedlegg I -Tilbyders forbehold
- Øvrige dokumenter
- Alle dokument i tilbudet samlet (i ett pdf dokument)
- En sladda versjon av tilbudet (i ett pdf dokument)

10.3 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være oss i hende 05.12.22 kl.12.00

10.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.4.

10.5 Forbehold

Det er adgang til å ta forbehold dersom de ikke er vesentlige. Tilbud som inneholder vesentlige forbehold vil bli avvist jf. FOA § 24-8. Forbehold skal klart fremgå av tilbud for å være gyldig, benytt vedlegg I -Tilbyders forbehold til dette.

Forbehold skal være presise og entydige slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyderen. Dersom forbeholdet ikke lar seg kostnadsberegne vil det kunne føre til at tilbudet anses ufullstendig og bli avvist.

11 KONTRAKT

Kontrakten vil inneholde den hele og endelige avtale mellom partene. Den vil oppheve enhver beskrivelse, betingelse, avtale og annet før kontraktsinngåelsen. Dette gjelder muntlig, så vel som skriftlig kommunikasjon.

Kontrakten vil, i prioritert rekkefølge, bestå av: Undertegnet forside, dette konkurransegrunnlag med relevante vedlegg, eventuelle endringsbilag (bilag som kan komme til anvendelse etter inngått avtale) og leverandørens tilbud med relevante vedlegg.

I forbindelse med oppdraget skal det inngås en egen avtale mellom partene om behandling av data etter personopplysningsloven §§ 13 og 15.

11.1 Forrang

Hvis det oppstår motstrid mellom dette konkurransegrunnlaget med alle vedlegg utenom vedlegg A- Generelle kontraktsvilkår, har disse forrang foran vedlegg A

12 SAMARBEID OG ENDRINGER

Leverandøren må være sterkt involvert i oppstartsfasen, og delta på informasjonsmøter. Leverandøren plikter å delta på møter som Kunden inviterer til i avtaleperioden.

12.1 Oppsigelse

Avtalepartene aksepterer at oppsigelse av avtalen eller enhver endring av avtalen som følge av pålegg fra norske myndigheter eller EØS-organer ikke medfører erstatningsplikt partene imellom.

12.2 Ekstraordinær oppsigelse

Dersom KOFA eller domstolene kommer til at beslutning om valg av leverandør for denne kontrakten er i strid med regelverket for offentlige anskaffelser kan oppdragsgiver si opp avtalen uten at dette utløser plikt til å yte erstatning til leverandøren.

12.3 *Transport av avtalen*

Partene kan ikke overdra sine rettigheter og forpliktelser etter denne avtalen uten skriftlig godkjenning fra den andre part.

12.4 *Underleverandører*

Dersom tilbudet inkluderer leveranser fra andre leverandører, skal leverandøren på alle måter stå ansvarlig for disse når det gjelder oppfyllelse av kontrakten.

13 Vedlegg

- Vedlegg A- generelle kontraktsvilkår
- Vedlegg B- kravspesifikasjon
- Vedlegg E- Prisskjema
- Vedlegg I- tilbyders forbehold

Leverandøren skal fylle ut tabellen og signere under tabellen.

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

Kontaktperson:			
Telefonnummer:		Mobilnummer:	
E-postadresse:			

Ovennevnte leverandør gir med dette vedlagte tilbud i henhold til de betingelser som fremkommer av konkurransesgrunnlaget.

Vi vedstår oss vårt tilbud til den dato som er angitt i konkurransesgrunnlaget. Tilbudet kan aksepteres av oppdragsgiver når som helst fram til utløp av vedståelsesfristen.

Sted	Dato	Underskrift
		_____ Navn med blokkbokstaver