

KONKURRANSEBESKRIVELSE

Konkurranse med forhandling
etter forskriftens del I og III

for anskaffelse av

Totalentreprenør til Regionalt Historiesenter Domkirkeodden

Innhold

1. INNBYDELSEN	3
1.1 Oppdragsgiver	3
1.2 Anskaffelsens formål og omfang.....	3
1.3 Kontraktsvilkår	4
1.4 Overordnet fremdrift.....	4
1.5 Viktige datoer	4
2. REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD	4
2.1 Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.2 Konkurransgjennomføringsverktøy	5
2.3 Kunngjøring.....	5
2.4 Tilbudsåpning.....	5
2.5 Språkkrav.....	5
2.6 Rettelser, suppleringer eller endringer	5
2.7 Spørsmål fra leverandører	6
2.8 Motstrid mellom Mercell (konkurransgjennomføringsverktøy) og dette dokumentet	6
2.9 Spørsmål og avklaringer fra Oppdragsgiveren	6
2.10 Kostnader i forbindelse med konkurransen	6
2.11 Utvelgelse av leverandører	6
2.12 Tildeling av kontrakt, begrunnelse og karenperiode	6
2.13 Krav til lønns- og arbeidsvilkår	6
2.14 Avlysning.....	6
2.15 Tidsfrist for begjæring om midlertidig forføyning.....	7
2.16 Krav til lærlinger	7
2.17 Skatteattest	7
2.18 Offentlighet og taushetsplikt.....	7
2.19 Vedståelsesfrist.....	7
2.20 Oppdatering av konkurransegrunnlaget.....	7
2.21 Tilleggsopplysninger	7
3. KVALIFISERING.....	8
3.1 Det europeiske egenerklærings skjemaet (ESPD)	8
3.2 Støtte fra andre virksomheter	8
3.3 Krav til Leverandører som deltar i fellesskap.....	9
3.4 Tilbudsbefaring / tilbudskonferanse	9
3.5 Forespørsel om å delta i konkurransen	9
3.6 Innleveringssted og innleveringsmåte.....	10
3.7 Forespørselsfrist	10
3.8 KVALIFIKASJONSKRAV	10
3.9 UTVELGELSESKRITERIER	12
4. TILBUDSFASE	12
4.1 Krav i anskaffelsesdokumentene	12
4.2 Avvik	12
4.3 Innleveringssted og innleveringsmåte.....	12
4.4 Tilbudsfrist.....	13
4.5 Vedståelsesfrist.....	13
4.6 Tilbud på deler av leveransen	13
4.7 Alternative tilbud	13
4.8 Tilbudsbrev og dokumentasjon	13
5. TILDELINGSKRITERIER.....	13
5.1 Evalueringsmetode	14
6. VEDLEGG	14

1. INNBYDELSEN

1.1 *Oppdragsgiver*

Anno museum består av små og store museer i hele gamle Hedmark fylke. Museet er organisert som et aksjeselskap hvor Innlandet fylkeskommune er største enkeltaksjonær (35 %), og de øvrige aksjonærene består av kommunene i Hedmark og eierstiftelsene i museumsavdelingene. Museet står for 119 årsverk, og har en samling på ca. 170 000 gjenstander, ca. 500 kulturhistoriske bygninger og ca 4,3 millioner fotografier.

Anno Domkirkeodden er kulturhistorisk museum for Hedmarken (Ringsaker, Stange, Løten og Hamar kommuner). Museet huser et stort friluftsmuseum med 60 antikvariske bygninger, middelalderanlegg med ruinene av en bispegård og domkirke, samt en av landets største urtehager.

I samarbeid med Arkivverket har Anno museum utviklet Regionalt Historiesenter Domkirkeodden. Det innebærer å reise et museumsbygg som også skal huse det statlige historiske arkivmaterialet fra Innlandet. I tillegg vil bygget gi rom for bl.a. nye utstillingsarealer, bibliotek, restaurant og kontorer, samt bidra til å knytte sammen hele museumsområdet på Domkirkeodden. Bygningen vil gi Anno Domkirkeodden muligheten til å tilby et helårsåpent museum.

Dette er et nasjonalt pilotprosjekt for å integrere forvaltning, forskning og formidling av statlig arkivmateriale med et regionalt museum, og er en realisering av statlige ambisjoner for kulturarvssektoren.

På museet finnes allerede to markante bygg i norsk arkitekturhistorie - Storhamarlåven tegnet av Sverre Fehn, og vernebygget Hamardomen tegnet av Lund + Slaatto. Høsten 2021 ble det gjennomført en åpen internasjonal arkitektkonkurranse for det nye museumsbygget. Det danske arkitektkontoret ALL vant konkurransen med prosjektet "Shelter".

Opplysninger om oppdragsgiver og oppdragsgivers kontaktperson fremkommer i oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy (Merzell).

All kommunikasjon med oppdragsgiver skal skje gjennom Merzell. Dette gjelder også spørsmål og svar.

1.2 *Anskaffelsens formål og omfang*

Anskaffelsens formål er å inngå kontrakt om gjennomføring av totalentreprise for bygging av nytt Regionalt Historiesenter på Domkirkeodden.

Bygningen er på i underkant av 5000 kvadratmeter, og bygges i to etasjer med kjeller. Kjelleretasjen vil inneholde arkivmagasiner og ulike funksjonsrom, første etasje vil i hovedsak være publikumsarealer med bibliotek, restaurant og utstillingslokaler, mens andre etasje vil inneholde administrasjonslokaler.

Bygningen bygges med vanntett kjeller i betong og for øvrig med hovedbæresystem i tre og fasader i glass, og med et grønt tak. Det stilles store krav til klimasystemer i bygningen. Prosjektet inneholder også et landskapsprosjekt som vil definere en ny hovedinngang til Domkirkeodden.

Prosjektet skal gjennomføres på en slik måte at ambisiøse bærekraftsmål oppnås iht. prosjektets egen bærekraftstrategi.

Byggetomten ligger innenfor «Hamarkaupangen» som er et fredet byanlegg, og dette stiller spesielle krav til dialog med kulturminnemyndigheter.

Fullstendig beskrivelse av leveransen følger av kravspesifikasjonen.

1.3 Kontraktsvilkår

Kontraksarbeidene skal utføres som en totalentreprise basert på NS 8407:2011 «Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentreprise» der entreprenøren i sin avtale med byggherre påtar seg både detaljprosjektering og utførelse.

1.4 Overordnet fremdrift

Oppdragsgiver har til hensikt å inngå kontrakt i første halvdel av mars 2024. Oppstart av kontrakten umiddelbart etter dette. Kontraksarbeidene skal være ferdigstilt 31.10.2025.

1.5 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tentative tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Trinn 1:	
Kunngjøring av trinn 1, kvalifikasjonsfasen	06.11.2023
Orienteringsmøte/tilbudsbefaring	20.11.2023 kl. 13.00
Frist for å stille spørsmål til konkurransens trinn 1	04.12.2023
Frist for å levere forespørsel om å bli kvalifisert	11.12.2023 kl. 09.00
Meddelelse om resultat av kvalifisering	22.12.2023
Frist for midlertidig forføyning	15 dager regnet fra dagen etter meddelelse om avvisning eller utvelgelse
Trinn 2:	
Utsendelse av invitasjon til å levere tilbud og oppdatert konkurransegrunnlag	22.12.2023
Frist for å stille spørsmål til konkurransens del 2	29.01.2024
Frist for å levere tilbud	05.02.2024 kl. 12.00
Tilbudsåpning	05.02.2024
Evaluerings/Forhandling	Uke 6-8
Meddelelse om valg av leverandør	Uke 9
Utløp av karensperiode	10 dager etter meddelelse om valg av leverandør
Kontraktsinngåelse	Etter utløp av karensperiode
Tilbudets vedståelsesfrist	90 dager etter tilbudsinnlevering

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 konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring, jfr § 13-1(2).

Denne konkurransen innledes med en kvalifiseringsfase. Ved denne prosedyreformen kan alle interesserte leverandører sende en forespørsel om å delta i konkurransen. Av de kvalifiserte leverandørene vil et begrenset antall inviteres til å levere tilbud i konkurransen.

Oppdragsgiver planlegger å invitere 3-5 leverandører til å gi tilbud. Disse velges ut på grunnlag av utvelgelseskriteriet i pkt. 3.9.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å redusere antallet tilbud det forhandles om. Slik reduksjon vil bli foretatt basert på tildelingskriteriene. Oppdragsgiver kan redusere antallet tilbud første gang i forkant av forhandlingene.

Forhandlingene kan gjelde alle sider ved tilbudene. Dersom forhandlingene resulterer i endring av tilbudet, skal dette bekreftes skriftlig.

Etter forhandlingene vil Oppdragsgiver sette en felles frist for mottak av endelige tilbud. De endelige tilbudene vil bli evaluert, og kontrakt vil bli tildelt, på bakgrunn av tildelingskriteriene i punkt 5.

Det gjøres oppmerksom på at endelige tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene, skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1)b.

2.2 Konkurransgjennomføringsverktøy

Oppdragsgiver benytter et elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy (Mercell) for denne konkurransen.

2.3 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort på Doffin/TED.

2.4 Tilbudsåpning

Leverandørene vil ikke få adgang til å være til stede ved åpning av tilbudene.

Leverandørene vil på forespørsel få innsyn i anskaffelsesprotokollen i samsvar med reglene i anskaffelsesforskriften §7-4 og offentleglova.

2.5 Språkkrav

Forespørsel om deltakelse, tilbud og relatert korrespondanse og dokumentasjon skal leveres på norsk.

2.6 Rettelser, suppleringer eller endringer

Oppdragsgiverens eventuelle rettelselser, suppleringer eller endringer til dette dokumentet eller konkurransegrunnlaget vil formidles i Mercell.

Før tilbudsfristens utløp forbeholder Oppdragsgiveren seg retten til å foreta rettelselser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige.

2.7 Spørsmål fra leverandører

Alle spørsmål til anskaffelsesdokumentene og andre henvendelser, skal rettes til Oppdragsgiveren gjennom meldingsfunksjonen i Mercell, innen den fastsatte fristen.

Svar på spørsmål fra Leverandører vil anonymiseres og sendes ut til alle Leverandører i konkurransen i Mercell, med mindre svaret omfattes av øvrige rettelser, suppleringer eller endringer.

Dersom det oppdages feil, uoverensstemmelser eller utelatelser i anskaffelsesdokumentene, bes det om at dette formidles skriftlig gjennom meldingsfunksjonen i Mercell.

2.8 Motstrid mellom Mercell (konkurransgjennomføringsverktøy) og dette dokumentet

Er det motstrid mellom informasjon gitt i Mercell, f.eks. frister, krav eller instruksjoner og dette dokumentet, gjelder Mercell foran dette dokumentet.

2.9 Spørsmål og avklaringer fra Oppdragsgiveren

Oppdragsgiverens eventuelle spørsmål eller avklaringer til den enkelte Leverandøren vil sendes via Mercell.

Svar på spørsmålene skal sendes til Oppdragsgiveren via Mercell innen angitt tidsfrist.

2.10 Kostnader i forbindelse med konkurransen

Samtlige utgifter i forbindelse med deltakelse i konkurransen skal dekkes av Leverandøren.

2.11 Utvelgelse av leverandører

Leverandører som har levert forespørsel om deltakelse i konkurransen, og som ikke er invitert til å levere tilbud, vil få en skriftlig tilbakemelding og en kort begrunnelse for valget, jf. FOA § 16-12 (4).

2.12 Tildeling av kontrakt, begrunnelse og karenperiode

Berørte leverandører vil få en skriftlig tilbakemelding om hvem Oppdragsgiveren kommer til å inngå kontrakt med, og en begrunnelse for valget, samt opplysning om lengden av karenperioden før kontraktsinngåelse.

2.13 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.

2.14 Avlysning

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til når som helst å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering eller manglende godkjenning fra politisk hold.

Det kan ikke gjøres krav gjeldende mot Oppdragsgiveren på grunnlag av avlysning hvor det foreligger saklig grunn.

2.15 Tidsfrist for begjæring om midlertidig forføyning

Frist for å begjære midlertidig forføyning etter anskaffelsesloven § 9 er 15 kalenderdager fra dagen etter at Oppdragsgiveren har sendt en meddelelse om kvalifisering/ utvelgelse, jfr. anskaffelsesforskriften § 20-7.

2.16 Krav til lærlinger

Kontrakten vil inneholde krav til lærlinger i samsvar med forskrift om plikt til å stille krav om bruk av lærlinger i offentlige kontrakter (FOR-2016-12-17-1708).

2.17 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.

Ved bygge- og anleggskontrakter skal også alle underleverandører levere skatteattest ved inngåelse av kontrakter i tilknytning til oppdraget, som overstiger kr 500 000 ekskl. mva.

Dersom valgt leverandør på forespørsel ikke leverer skatteattest, vil det medføre avvisning. Større restanser vil også kunne medføre avvisning.

2.18 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter 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 § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

2.19 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.5 ovenfor.

2.20 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i oppdragsgivers Mercell.

2.21 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller er uklare, kan leverandøren be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver via Mercell.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via Mercell.

3. KVALIFISERING

3.1 *Det europeiske egenerklærings skjemaet (ESPD)*

3.1.1 Generelt om ESPD

Oppdragsgiver har tilgjengeliggjort et ESPD-skjema i Merccell, som alle leverandørene skal fylle ut og levere inn sammen med søknaden om å delta i konkurransen. For å dokumentere at man oppfyller kvalifikasjonskravene, og at det dermed ikke er grunnlag for avvisning, samt for at Oppdragsgiver skal kunne vurdere søknaden om å delta opp mot utvelgelseskriteriene, må leverandørene imidlertid levere den dokumentasjonen som er etterspurt i punkt 3.8.

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene, skal også det støttende foretaket fylle ut og levere ESPD. Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, skal alle de deltakende leverandørene levere separate egenerklæringer.

3.1.2 Nasjonale avvisningsgrunner

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.

Leverandøren må svare ja/nei på om han er i en av de situasjonene som er beskrevet over.

3.2 *Støtte fra andre virksomheter*

Leverandøren kan støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene om tekniske og faglige kvalifikasjoner, og kravene om økonomisk og finansiell kapasitet. Med andre virksomheter menes også mor-/ datterselskaper.

Følgende skal i så fall leveres sammen med søknaden om å delta i konkurransen:

- Opplysninger om hvilket kvalifikasjonskrav det støttende foretaket bistår leverandøren med å oppfylle, og dokumentasjon fra det støttende foretaket på oppfyllelse av dette kvalifikasjonskravet.
- Opplysninger om hvilke ressurser det støttende foretaket stiller til rådighet, dokumentasjon på i) at leverandøren råder over disse ressursene, og ii) at det støttende har ment å avgi støtte.
- Firmaattest fra det støttende foretaket.
- Egenerklærings skjema (ESPD) fra det støttende foretaket.

Dokumentasjon på støtte i henhold til punkt 1) og 2) kan gjøres for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra det støttende foretaket.

Leverandøren skal i Mercell angi hvilke virksomheter Leverandøren støtter sin kapasitet på.

Dersom Leverandøren støtter seg på andre foretak for å oppfylle kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner, er det et krav at det støttende foretaket utfører de arbeider som krever slike kvalifikasjoner.

Dersom Leverandøren støtter seg på andre foretak for å oppfylle kravet om økonomisk og finansiell kapasitet, skal Leverandøren og det støttende foretaket være solidarisk ansvarlig for overholdelse av Leverandørens økonomiske forpliktelser etter avtalen, herunder for eventuelle krav om erstatning som følge av mislighold av kontraktsforpliktelsene.

3.3 Krav til Leverandører som deltar i fellesskap

Flere Leverandører kan delta i konkurransen i fellesskap.

Oppdragsgiveren vil vurdere hver enkelt deltaker i et fellesskap mot bestemmelsene om avvisning.

Foretakene i fellesskapet skal være solidarisk ansvarlig for utførelsen av kontrakten. Leverandører som utgjør et arbeidsfellesskap, kan i tillegg støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav i henhold til punkt 3.3.

3.4 Tilbudsbefaring / tilbudskonferanse

Det vil bli avholdt et informasjonsmøte med etterfølgende befaring. Leverandørene oppfordres til å gjennomgå konkurransegrunnlaget grundig før informasjonsmøtet. Det vil bli anledning til å stille spørsmål på informasjonsmøte. Leverandørene skal delta på den etterfølgende befaringen. Dersom en leverandør har unnlatt å delta på befaringen, vil oppdragsgiver legge til grunn at leverandøren har samme kunnskap om rammebetingelsene for kontraktsarbeidene som de leverandørene som deltok på befaringen. Det føres referat fra møtet/ befaringen som vil bli distribuert til samtlige registrerte leverandører. Presentasjon og referat er en del av konkurransegrunnlaget.

Informasjonsmøtet/ befaringen avholdes på dato/tidspunkt angitt i avsnitt 1.5. Oppmøte hos Anno Museum Domkirkeodden, Storhamarbygningen, Strandvegen 98, Hamar.

3.5 Forespørsel om å delta i konkurransen

Oppdragsgiver ber Leverandøren om å fylle ut forespørselsbrev, levere ESPD-skjema og all etterspurt dokumentasjon på at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene samtidig med kvalifikasjonssøknaden.

Bemyndiget person skal signere søknadsbrevet.

Oppdragsgiver ber om at leverandøren leverer følgende dokumentasjon i kvalifikasjonssøknaden:

- Signert forespørselsbrev.

- Utfylt ESPD-skjema.
- Dokumentasjon på at søker oppfyller kvalifikasjonskravene.

Der Leverandøren støtter seg på andre foretak, skal det i tillegg leveres følgende:

- Utfylte og signerte forpliktelseserklæringer, ESPD og dokumentasjon på at det støttende foretaket oppfyller det/de aktuelle kvalifikasjonskravene.

For leverandører som deltar i fellesskap (tillegg):

- Alle aktørene skal levere all etterspurt dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, samt signert utkast til fellesskapsklæring.

3.6 Innleveringssted og innleveringsmåte

Forespørsel om å delta i konkurransen skal leveres elektronisk via Mercell.

Oppdragsgiver ber om at søknaden ikke leveres i zippet mappe, men at leverandøren laster opp hvert enkelt vedlegg i Mercell.

3.7 Forespørselsfrist

Fristen er oppgitt i Mercell.

3.8 KVALIFIKASJONSKRAV

3.8.1 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: Firmaattest • Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

3.8.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten. Leverandøren skal ha årsomsetning på min. 450 MNOK pr. år siste to regnskapsår.	<ul style="list-style-type: none"> • Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet. • Oppdragsgiver tar forbehold om selv å innhente ytterligere kredittrating eller annen økonomisk informasjon som, men ikke begrenset til, årsregnskap inklusive noter, styrets årsberetninger og revisjonsberetninger.

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.

3.8.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha et dokumentert kvalitetssystem	<p>Redegjørelse for leverandørens kvalitetssikringssystem som inneholder en overordnet beskrivelse av innholdet, herunder en oversikt over kontrollplaner og sjekklister.</p> <p>Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 9001:2015 eller tilsvarende sertifiseringsordninger vil et sertifikat på dette være tilstrekkelig dokumentasjon.</p>
Leverandøren skal ha et miljøledelsessystem	<p>Redegjørelse for leverandørens miljøledelsessystem som inneholder en overordnet beskrivelse av innholdet.</p> <p>Dersom leverandøren er sertifisert etter NS-EN ISO 14001, EMAS eller tilsvarende sertifiseringsordninger så til et sertifikat på dette være tilstrekkelig dokumentasjon.</p>
<p>Tilbyderen skal ha erfaring fra prosjekter av relevant art, omfang og vanskelighetsgrad.</p> <p>I vurderingen av relevansen av referanseprosjektene vil Oppdragsgiver vurdere om leverandøren dokumenterer tilstrekkelig erfaring med</p> <ul style="list-style-type: none"> - Totalentrepriser med formålsbygg av sammenlignbar kompleksitet - VVS-leveranser av sammenlignbar kompleksitet - Arkivleveranser 	<p>Relevante oppdrag skal dokumenteres for:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leverandøren - Underleverandør VVS - Underleverandør arkivleveranse <p>Det skal gis en oversikt over de viktigste relevante arbeidene tilbyderen har utført i løpet av de siste fem årene. Også dokumentasjon for relevante arbeider som tilbyderen har utført for mer enn 5 år siden vil kunne bli tatt i betraktning.</p> <p>Oppdragsgiver kan godta referanser der del-oppgaver av relevans er i det vesentlige er ferdigstilt, selv om prosjektet ikke er ferdigstilt.</p> <p>For hvert referanseprosjekt skal det angis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Navn på mottaker (oppdragsgiver) • Beskrivelse av hva kontraktarbeidene gikk ut på, herunder relevansen i forhold til kvalifikasjonskravet. • Hvilke arbeider som ble utført av leverandøren selv, og hvilke arbeider som ble utført av underleverandører (kontraktsmedhjelpere). • Tidspunkt for leveransen. • Kontraktens verdi • Referanseperson/kontaktperson hos oppdragsgiver med e-postadresse, og angivelse av vedkommendes rolle hos oppdragsgiver under kontrakten. <p>Det må tydelig fremgå for hvert prosjekt hvilke oppgaver tilbyderen selv har utført og hvilke oppgaver som er utført av underleverandører.</p>

3.9 UTVELGELSESKRITERIER

Oppdragsgiver vil velge ut de 3–5 best kvalifiserte leverandørene til å levere tilbud i konkurransen. Utvelgelsen vil skje med utgangspunkt i følgende utvelgelseskriterium:

I hvilken grad de beskrevne oppdragene synliggjør erfaring og gjennomføringsevne som er relevant for denne anskaffelsen.

Leverandørene vil få en karakter på en skala fra 0 til 10, der 10 er best, på det ovennevnte kriteriet, og vil deretter bli rangert. De 3–5 høyest rangerte leverandørene vil bli invitert til å levere tilbud.

4. TILBUDSFASE

4.1 Krav i anskaffelsesdokumentene

Krav fastsatt i anskaffelsesdokumentene forventes oppfylt i tilbudene. Avvik fra krav i anskaffelsesdokumentene vil ikke nødvendigvis medføre avvisning. Det inkluderer krav som Oppdragsgiver har angitt som «absolutte» eller lignende, eller som Oppdragsgiver har sagt at «skal» / «må» være oppfylt. Dersom et tilbud inneholder avvik fra krav, vil Oppdragsgiveren foreta en vurdering av størrelsen på avviket, betydningen for Oppdragsgiver og konkurransen. Oppdragsgiveren vil herunder se på hvor stor betydning avviket har for leveransen eller oppdraget som helhet. Det presiseres likevel at ett enkelt avvik *kan* være vesentlig, og vil dermed kunne medføre avvisning fra konkurransen.

4.2 Avvik

Det er ikke anledning til å ha vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene, herunder kontrakten og beskrivelser. Tilbud som inneholder slike vesentlige avvik, vil bli avvist.

Avvik fra anskaffelsesdokumentene skal være så entydige og klare at det ikke kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal evalueres, samt sette Oppdragsgiveren i stand til å prissette avviket. Avvik skal klart fremgå av eget skjema som følger tilbudsinnleveringen.

Avvik som ikke tydelig fremgår i eget skjema, kan ikke gjøres gjeldende.

Oppdragsgiveren gjør oppmerksom på at eventuelle avvik fra anskaffelsesdokumentene kan gi oppdragsgiveren en rett og/ eller en plikt til å avvise tilbudet fra konkurransen. Ved å levere et tilbud som avviker fra anskaffelsesdokumentene, risikerer Leverandøren å bli avvist fra konkurransen. Slik avvisning vil, etter en konkret vurdering, kunne finne sted før eventuelle forhandlinger gjennomføres.

Oppdragsgiveren anbefaler Leverandørene å avklare eventuelle usikkerhetspunkter i anskaffelsesdokumentene med Oppdragsgiveren gjennom meldingsfunksjonen i Mercell i forkant av tilbudsinngivelsen, fremfor å levere et tilbud med avvik.

4.3 Innleveringssted og innleveringsmåte

Tilbudet skal leveres elektronisk via Mercell.

Oppdragsgiver ber om at tilbudet ikke leveres i zippet mappe, men at leverandøren laster opp hvert enkelt vedlegg i Mercell.

4.4 Tilbudsfrist

Tilbudsfrist er oppgitt i Merccell.

4.5 Vedståelsesfrist

Leverandørene skal vedstå seg sine tilbud i 90 dager etter tilbudsfristen.

4.6 Tilbud på deler av leveransen

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

4.7 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å inngi alternative tilbud.

4.8 Tilbudsbrev og dokumentasjon

Oppdragsgiver ber Leverandøren om å levere tilbudsbrev. Bemyndiget person skal signere brevet.

Oppdragsgiver ber om at Leverandøren leverer følgende dokumentasjon i tilbudet:

- Signert tilbudsbrev.
- Dokumentasjon på oppfyllelse av tildelingskriterier.
- Utfylt tilbudsskjema (kapittel F)
- Skjema for avvik.

5. TILDELINGSKRITERIER

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

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris <ul style="list-style-type: none">• Under dette kriteriet vurderes:<ul style="list-style-type: none">- Tilbudt totalpris- Tilleggs- og opsjonsarbeider, jf. tilbudsskjema	60 %	<ul style="list-style-type: none">• Ferdig utfylt tilbudsskjema
Løsningsforslag	15 %	Redegjørelse for hvordan oppdraget er planlagt utført. Løsningsforslaget skal inneholde, men er ikke begrenset til, følgende: <ul style="list-style-type: none">• Overordnet plan for gjennomføringen av oppdraget.• Kritiske risiko- og suksessfaktorer ved oppdraget.

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
		<ul style="list-style-type: none"> Plan for å oppnå prosjektets miljømål <p>Redegjørelsen bør ikke være på mer enn 3 A4-sider (Times New Roman skriftstørrelse 11, linjeavstand 1,0 og vanlige marger).</p> <p>Fremdrift med milepæler skal presenteres i en detaljert fremdriftsplan.</p>
<p>Tilbudt prosjektorganisasjon</p> <ul style="list-style-type: none"> Under dette kriteriet vil Oppdragsgiver vurdere prosjektets organisering, og de tilbudte nøkkelressursenes erfaring/kompetanse. 	25 %	<p>Redegjørelse for tilbyderens prosjektorganisasjon med navn på samarbeidende underentreprenører og rådgivende ingeniørfirma. Tilbyder skal levere organisasjonsplan. Tilbyder skal redegjøre for både den overordnede organiseringen av prosjektet, og styring og koordinering av prosjektets forskjellige aktører.</p> <p>CV for alle nøkkelpersoner. Som nøkkelpersoner regnes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PL hos TE - Anleggsleder hos TE - PL hos underentreprenør VVS - Systemintegrator leverandør automatikk - Rådgiver ITB

5.1 Evalueringmetode

Tilbud med avvik (som det er mulig for oppdragsgiver å prissette) vil bli gitt pristillegg under evalueringen. Dette er nødvendig for at tilbudene skal være sammenlignbare. Vesentlige avvik i tilbyderens endelige tilbud, eller avvik i slike tilbud som ikke kan prissettes, fører til avvisning.

- Det skal benyttes poengskala 0 – 10. Beste pris, dvs. laveste pris, gis 10 poeng. Pris som er >100 % høyere enn laveste pris, gis 0 poeng. For mellomliggende priser beregnes prisscore, PS, lineært med følgende formel: $PS = 10 (1 - ((PN - P1)/P1))$. Der P1 og PN er prisen for henholdsvis beste tilbud og aktuelt tilbud.
- Det blir benyttet poengsum fra 10 til 0 på løsningsforslag og prosjektorganisasjon, hvor 10 er best. Det benyttes normalt en desimal. Oppdragsgivers innkjøpsfaglige skjønn legges til grunn for poenggivningen.
- Priser for regningsarbeid brukes ved evaluering av tilbudet, men inngår ikke i kontraktssum.

6. VEDLEGG

- Forpliktelseserklæring
- Referanseskjema