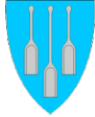




Dovre



Lesja



Lom



Sel



Skjåk



Vågå

# KONKURRANSEGRUNNLAG

**SAKSNR. NG-12-11**

**Rengjøring, papir, plast, lysartikler og matemballasje**

**Tilbudsfrist:** 22. oktober 2012 kl. 12.00  
**Tilbudsåpning:** 22. oktober 2012 kl. 12.00

---

Anskaffelsen er omfattet av  
Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr 69 (LOA)  
og  
forskrift om offentlig anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr 402  
Del I og III. Anskaffelser over EØS-terskelverdiene

---

## Innholdsfortegnelse

<b>1</b>	<b>OPPDRAKSGIVER</b>	<b>4</b>
1.1	Oppdragsgivers navn og adresse	4
1.2	Kontaktinformasjon:	4
1.3	Konkurransedokumentene	4
<b>2</b>	<b>TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING</b>	<b>4</b>
2.1	Innleveringssted og -form	4
2.2	Komplett tilbud skal bestå av følgende dokumenter:	5
2.3	Forbehold	5
2.4	Offentlighet	5
<b>3</b>	<b>ANSKAFFELSEN</b>	<b>5</b>
3.1	Omfang	5
<b>4</b>	<b>TILBUDETS UTFORMING</b>	<b>6</b>
4.1	Priser og prisskjema	6
4.2	Løsninger rundt varegruppen Matemballasje	7
4.3	Vareprøver	7
4.4	Svar på tildelingskriterier	7
4.5	Utførelse og levering	7
<b>5</b>	<b>KONTRAKT</b>	<b>8</b>
5.1	Rammeavtale med flere leverandører.	8
5.1.1	FNs barnekonvensjon og ILO-konvensjon nr. 138	8
5.2	Vedståelsesfrist	8
5.2.1	Forbehold og presiseringer	8
5.2.2	Anbudsgrunnlag og reserverasjoner	8
<b>6</b>	<b>JURIDISKE, ØKONOMISKE OG TEKNISKE KRAV</b>	<b>9</b>

<b>7</b>	<b>PROSEDYRE</b>	<b>10</b>
7.1	Anskaffelsesprosedyre	10
7.2	Tildelingskriterier	10
7.2.1	Priser og totalkostnader (50 %)	10
7.2.2	Produktkvalitet, e-handel og sortiment (20 %)	10
7.2.3	Oppfølging og service (20 %)	11
7.2.4	Miljø (10 %)	11
<b>8</b>	<b>ADMINISTRATIV INFORMASJON</b>	<b>12</b>
8.1	Behandlingsprosedyre	12
8.2	Evalueringsprosedyre	12
8.3	Konfidensialitet	12
8.4	Deposita og garantier	12
8.5	Endring av forespørsel	12
8.6	Kostnader i forbindelse med anbudsprosessen	13
8.7	Komplett tilbud	13
8.8	Underleverandører	13
8.9	Språk	13
8.10	Eiendomsrett	13
8.11	Spørsmål under anbudsprosessen	13
8.12	Samfunnsansvar	13
8.12.1	Arbeidsvilkår for ansatte	13
8.12.2	Nulltoleranse	14

# 1 Oppdragsgiver

## 1.1 *Oppdragsgivers navn og adresse*

Oppdragsgiver for anbudskonkurransen er innkjøpssamarbeidet i Nord-Gudbrandsdalen bestående av Dovre, Lesja, Lom, Sel, Skjåk og Vågå kommuner.

Konkurransen gjennomføres av Abakus AS org.nr. 983 335 543 på vegne av oppdragsgiver.

Informasjon om kommunene:

<http://dovre.kommune.no>

<http://www.lesja.kommune.no>

<http://www.lom.kommune.no/>

<http://www.sel.kommune.no/>

<http://www.skjaak.kommune.no/>

<http://vaga.kommune.no>

## 1.2 *Kontaktinformasjon:*

Kontaktperson:	Thorstein Olsen
Postadresse:	Postboks 128
Postnummer og sted:	2440 Engerdal
Besøksadresse:	Åveien 7
Telefon:	47 47 60 00
Direkte telefon:	922 05 080
E-post:	<a href="mailto:thorstein.olsen@abakus.as">thorstein.olsen@abakus.as</a>
Nettadresse:	<a href="http://www.abakus.as">www.abakus.as</a>

## 1.3 *Konkurransedokumentene*

Konkurransedokumentene består av følgende vedlegg:

- Prisskjema
- Innkjøps- og avtalevilkår
- Kortversjon av avtalevilkårene
- Informasjon om e-faktura

# 2 Tilbudets utforming og levering

## 2.1 *Innleveringssted og -form*

Tilbudet **skal** leveres elektronisk gjennom Merzell MSS.

Om det er behov for bistand ved uthenting av dokumenter eller elektronisk innlevering av tilbud, vennligst kontakt Merzell support:

**Telefon: 21 01 88 60**

**e-post:** [support@merzell.com](mailto:support@merzell.com)

Informasjon om bruk av elektronisk signatur:

[http://www.abakus.as/images/stories/mal/bruk\\_av\\_elektronisk\\_signatur.doc](http://www.abakus.as/images/stories/mal/bruk_av_elektronisk_signatur.doc)

## 2.2 **Komplett tilbud skal bestå av følgende dokumenter:**

### **Dokumentnavn**

- Tilbudsbrev
- Firmaattest
- Skatteattest
- Merverdiavgiftsattest
- HMS-attest
- Egenerklæring om vandel
- Økonomisk dokumentasjon
- Dokumentasjon på tekniske og faglige kvalifikasjoner
- Prisskjema
- Svar på tildelingskriteriene
- Besvart kortversjon av avtalevilkårene
- Evt. sladdet tilbud, se punkt 2.4 Offentlighet

## 2.3 **Forbehold**

Forbehold som ikke er prissatt av tilbyder eller kan prises av oppdragsgiver vil medføre avvisning i henhold til FOA § 20-13.

## 2.4 **Offentlighet**

Oppdragsgiver er omfattet av [Offentleglova](#) § 2 og [Forvaltningsloven](#) § 13. Dette innebærer at dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser kan bli gjenstand for innsynsbegjæring. Av den grunn ber vi om at tilbyder leverer et separat tilbud som inneholder den informasjon som kan gjøres offentlig. Det vil si at innholdet som er taushetsbelagt skal være sladdet. Dette tilbudet leveres elektronisk i pdf-format.

Oppdragsgiver avgjør endelig hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

# 3 Anskaffelsen

## 3.1 **Omfang**

Kontrakten gjelder rammeavtale for kjøp av:

- Rengjøringsmidler og rengjøringsrekvisita, tørk, avfallssekker etc.
- Elektriske lyskilder.
- Matemballasje, herunder skåler, film-folie, vakuumposer, lokk, tilbehørsformer, kokeposer, etiketter og lignende

Med bakgrunn i at oppgitt volum stammer fra historisk og statistisk tallmateriale fra tidligere avtaler, er en del produkter/artikler benevnt med produktnavn og/eller produsent. I slike tilfeller kan det uten unntak tilbys produkter/artikler av et annet merke eller fabrikat men med tilsvarende funksjon og kvalitet.

Kontrakten representerer et samlet kjøp på ca 2,5 MNOK for basert på statistikk fra 2010.

Se for øvrig vedlagte prisskjema.

## 4 Tilbudets utforming

Tilbudet skal utformes etter de krav og spesifikasjoner oppgitt i konkurransegrunnlaget med vedlegg.

### 4.1 Priser og prisskjema

I prisskjemaet er det oppgitt et utvalg av de mest kjøpte varene. Den prosentvise omsetningen pr vare er beregnet ut fra totalomsetningen pr. varegruppe, og ikke det oppgitte utvalget. Summen av det prosentvise uttaket pr. varegruppe blir av denne grunn ikke nødvendigvis 100 %.

I prisskjema er det brukt følgende benevnelser:

- Enhet: Representerer måleenhet for varen i meter, liter, stykk etc.
- Pakningsenhet: Hvor mange enheter i hver pakning. Dette representerer det minste volumet som kan bestilles uten brekkgebyr.

Følgende kolonner fylles ut:

- Varebetegnelse på tilbudt produkt. Her oppgis tilbyders betegnelse av det tilbudte produktet. I tilfeller der det er oppgitt produktnavn og varemerke i spesifikasjonene, er dette oppgitt for at tilbyder skal ha anledning til å vurdere hvilket produkt i sitt varespekter som kan oppfylle samme funksjon og kvalitet. Det tilbudte produktet bør imidlertid ha omtrentlig samme mengde pr. pakningsenhet, f.eks. 1 liters flaske, 300 m. pr. rull osv. For øvrig gjelder uten unntak at det kan tilbys et annet merke eller produsent enn det som er oppgitt.
- Ant. enh. pr. pakningsenh. Her skal det oppgis hvor mange enheter det er i hver pakningsenhet. Tilbudt pakningsenhet skal være tilnærmet lik den oppgitte.
- Veil. pris pr. pakning. I denne kolonnen oppgis katalogpris pr. flaske, pr. rull, pr. brett, etc.
- Veil. pris pr. enh. Her oppgis pris pr. enhet, f.eks. pris pr. liter, pris pr. meter, pr. stykk, etc.
- Rabatt %. Rabatten som tilbys for det aktuelle produktet.
- Tilbudt pris pr. enh. Katalogpris fratrukket tilbudt rabatt.
- Miljømerking. Fyll ut om det tilbudte produktet er sertifisert med allment kjent miljømerke, f.eks. Svanen, Blomsten (europeisk Svanemerke), Bra Miljøval, Blaue Engel eller likn.

Kolonnen Sum tilbud (=pris \* ant. enh.) beregner en handlekurv som representerer Oppdragsgivers årskostnad for de tilbudte varene.

I hver varegruppe skal det oppgis en rabatt som skal gjelde for alle øvrige produkter i samme varegruppe som ikke er oppgitt i prisskjemaet.

Dersom tilbudt produkt går ut av sortimentet og erstattes av et annet med tilsvarende funksjon og kvalitet, skal erstatningsproduktet tilbys etter samme kalkylemodell og med samme eller bedre rabatt. I tilfellet prisen på erstatningsproduktet er vesentlig høyere, skal tilbyder etterstrebe å finne et erstatningsprodukt med lik eller bedre pris enn produktet som ble erstattet.

#### **4.2 Løsninger rundt varegruppen Matemballasje**

Kommunene har i dag forskjellige typer maskiner som er tilpasset skåler fra Duni og Empakk (se vedlegg Oversikt vakuummaskiner.pdf). Leverandør må derfor ha et system som gjør at man tilpasse eksisterende maskiner, eller tilby utleie eller utlån av passende maskiner. Tilbyder må bistå kommunene for å finne den mest egnede løsningen. Tilbudet må omfatte serviceavtale for maskinene.

Det benyttes forskjellige typer etikettskrivere. Det er ønskelig at leverandøren kan levere nye skrivere samt etiketter til eksisterende skrivere. Tilbyder må derfor beskrive sin leveringssituasjon i forhold til forskjellige typer skrivere og løsninger.

Hvilken løsning som tilbys og hvilke priser som gjelder må beskrives i tilbudet. Totalkostnaden for kjøp av forbruksvarer, kostnader knyttet til omstilling av vakuummaskinene samt evt. leiekostnader i løpet av avtaleperioden på 4 år vil tillegges vekt i evalueringen.

#### **4.3 Vareprøver**

For produktgruppen Matemballasje, skal det sendes inn vareprøver på de tilbudte produktene betegnet «dessertform» og «middagsform» i prisskjemaet.

- 5 stk. skåler ferdig sveiset
- 5 stk. skåler som ikke er sveiset

Vareprøvenes kvalitet vurderes av brukergruppen basert på funksjonstest av slagfasthet, styrke på folien, hvor godt folien er festet, etc., dvs. simulert daglig bruk.

Det er ikke krav om at vareprøver skal foreligge ved tilbudsfristens utløp, men de må være sendt med postforsendelse til Abakus før tilbudsfristens utløp. Sendetidspunkt må tydelig fremkomme på pakken. Pakken må også tydelig merkes med konkurransens navn og referansenummer. Pakkene med vareprøver blir ikke åpnet før etter oppgitt tilbudsfrist.

#### **4.4 Svar på tildelingskriterier**

Tilbudet må inneholde beskrivelser rundt de forhold som er beskrevet i tildelingskriteriene oppgitt i punkt 7.2. Manglende besvarelse kan medføre at tilbudet ikke er sammenlignbart med de øvrige tilbudene. I slike tilfeller vil tilbudet bli avvist.

#### **4.5 Utførelse og levering**

Se oversikten over leveringssteder i prisskjema.

## 5 Kontrakt

### 5.1 *Rammeavtale med flere leverandører.*

Det skal tildeles kontrakt til 3 leverandører etter følgende varegruppeinndeling:

- Matemballasje til pakking og oppbevaring av ferdiglaget middagsmat. Matemballasje er oppgitt som spesifikk varegruppe i prisskjemaet.
- Rengjøring, papir, lys og øvrige plast- og emballasjeartikler.
- Lyskilder.

Det kan leveres tilbud på kun en, flere eller alle varegruppene. Varegruppene evalueres hver for seg, og den økonomisk mest fordelaktige løsningen pr varegruppe blir valgt. Dvs. at kontrakten kan også samles til én leverandør dersom samme tilbyder leverer det mest fordelaktige tilbudet på alle 3 kontraktene.

Kontrakten har en varighet på 2 år med kundestyrt opsjon på 1+1 år, til sammen inntil 4 år.

#### 5.1.1 FNs barnekonvensjon og ILO-konvensjon nr. 138

Leverandøren har gjort seg kjent med tilvirkningsprosessen av de varer/produkter kontrakten omfatter, og garanterer at de er produsert med arbeidskraft i overensstemmelse med FNs barnekonvensjon artikkel 32 og ILO-konvensjon nr. 138. Hvis det i løpet av avtaleperioden kommer frem at det, til tross for denne forsikring, har vært benyttet ulovlig barnearbeid, vil dette bli vurdert som vesentlig mislighold av kontrakten.

### 5.2 *Vedståelsesfrist*

Tilbudets vedståelsesfrist er 120 dager fra anbudsfristen.

#### 5.2.1 Forbehold og presiseringer

Dersom det foreligger saklig grunn kan oppdragsgiver avlyse konkurransen i henhold til FOA § 22-1.

#### 5.2.2 Anbudsgrunnlag og reserverasjoner

Tilbudet skal utarbeides i henhold til de spesifikasjoner og avgrensninger som er gjort i konkurransedokumentene. Det vil si dette konkurransegrunnlaget med alle vedleggene, DOFFIN kunngjøring og eventuell tilleggsinformasjon som blir sendt ut i konkurranseperioden.

Hvis tilbyder har innsigelser mot noen av formuleringene i konkurransegrunnlaget eller vilkårene skal disse spesifiseres i tilbudet.



## 6 Juridiske, økonomiske og tekniske krav

Oppdragsgiver stiller krav til leverandørens tekniske/faglige kvalifikasjoner og finansielle og økonomiske stilling. Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon. Dersom leverandør er usikker på hvordan kvalifikasjonskrav eller krav til dokumentasjon skal tolkes, oppfordres han til å ta kontakt med Oppdragiver for å få avklart sine spørsmål.

Følgende dokumentasjon skal leveres sammen med tilbudet innen tilbudsfrist:

Krav til leverandøren	Krav til dokumentasjon
Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak.	Norske firma: <b>Firmaattest</b> fra Brønnøysundregisteret. Utenlandske firma: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandør er etablert.
Tilbyder skal oppfylle sine forpliktelser til innbetaling av skatter merverdiavgift og andre offentlige avgifter.	Norske leverandører skal fremlegge <b>skatteattest</b> for henholdsvis <b>merverdiavgift</b> fra skattefogden og <b>skatteattest</b> for <b>skatt</b> utstedt av kemner/kommunekasserer (Skjema RF-1244) der leverandøren har sitt hovedkontor. Skatteattestene skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.
Tilbyder skal overholde lovbestemte krav til HMS-arbeid.	<b>HMS-egenerklæring</b> ikke eldre enn 6 måneder. Skjema for HMS-egenerklæring kan hentes på nettadressen: <a href="http://www.abakus.as/images/stories/mal/HMS-erklring_ES.doc">http://www.abakus.as/images/stories/mal/HMS-erklring_ES.doc</a>
Tilbyder skal ha plettfri vandel.	<b>Skjema for egenerklæring om vandel</b> kan hentes på nettadressen: <a href="http://www.abakus.as/images/stories/mal/Egenerklring_om_vandel.doc">http://www.abakus.as/images/stories/mal/Egenerklring_om_vandel.doc</a>
Tilbyder skal ha tilstrekkelig økonomisk kapasitet for gjennomføring av kontraktens omfang.	<b>Utvidet Kredittvurderingsrapport AAA Soliditet.</b> Rapporten skal være datert etter kunngjøringstidspunktet for konkurransen. Dersom dette ikke vedlegges, skal det bekreftes at Abakus as har fullmakt til å hente utvidet rapport fra AAA Soliditet og legge opplysningene i rapporten til grunn for en vurdering av tilbyders økonomiske og finansielle situasjon. Informasjon på tilbudsdato legges til grunn.  Det kreves kredittrating lik eller bedre enn "A" eller "AN" for å delta i konkurransen.
Tilbyder skal ha et miljøledelsessystem	Leverandøren skal dokumentere et miljøledelsessystem som minimum består av rutiner for å ivareta følgende elementer: <ul style="list-style-type: none"><li>• Virksomhetens miljømål og miljøpolitikk</li><li>• Strategi på miljøområdet</li><li>• Utførelse av tjenesten på en miljømessig forsvarlig måte, f.eks. avfallssortering og transport</li></ul> Det kan legges fram egenerklæring som beskriver hvordan rutinene gjennomføres og fungerer. Hvis rutinene er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til Miljøfyrtårn, ISO 14001, EMAS eller tilsvarende tredjepartsverifisert system, er det tilstrekkelig å legge ved gyldig sertifikat.

## 7 Prosedyre

### 7.1 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse etter FOA § 5-1. Alle interesserte leverandører kan levere tilbud. Det er ikke tillatt med forhandlinger eller endring av tilbud etter tilbudsfristens utløp.

### 7.2 Tildelingskriterier

Valg av leverandører vil bli gjort ut ifra det økonomisk mest fordelaktige tilbudet, vurdert ut fra følgende forhold med vektning i parentes:

#### 7.2.1 Priser og totalkostnader (50 %)

Kriteriet evalueres etter samlet pris for varene og volumet som er oppgitt i prisskjemaet. Prisene skal fremsettes eksklusive merverdiavgift, og inneholdende alle relevante kostnader og avgifter. Det forutsettes faste priser i avtaleperioden.

Dispensere, doseringsutstyr, holdere etc. som evt. må byttes for å tilpasses de tilbudte produktene, skal skiftes vederlagsfritt av leverandøren. Brukerne benytter i dag dispensere tilpasset varene som er oppgitt i prisskjemaet.

Alle kostnader som ikke er oppgitt eller spesifisert, anses som inkludert i prisene.

#### 7.2.2 Produktkvalitet, e-handel og sortiment (20 %)

- Produktkvalitet

I tilfeller det er åpenbare forskjeller i produktkvalitet på de tilbudte produktene, vil dette tillegges vekt. Kvalitet på lyskilder vurderes ut fra levetid som oppgis i prisskjemaet.

For produktgruppen Matemballasje, vil det tillegges særlig vekt på opplevd produktkvalitet basert på innsendte vareprøver.

- E-handel

Tilbyder bes beskrive løsningen knyttet til e-handel (web-shop og markedsplassen.no), eventuelt plan for implementering av e-handel. Tilbyder skal også oppgi om det tilbys elektronisk faktura i henhold til vedlegg Informasjon om efaktura.pdf

- Tilpasset webshop

Det er ønskelig at webshoppene som tilbys Oppdragsgiver kan tilpasses på en måte som gjør at de produktene som tilbys i prisskjemaet er lettest tilgjengelig, slik at rekvirentene enkelt finner frem til de produktene og prisene som er tilbudt. Det bør være enkelt å finne frem til de produktene som rekvirenten har bestilt tidligere. Webshop-løsningen skal beskrives i tilbudet, og en ser gjerne at det gis demotilgang til webshoppene.

Dersom en slik løsning ikke kan tilbys på tidspunktet for avtaleinngåelse, bes tilbyder om å angi et tidspunkt for når en slik løsning kan være på plass.

- Sortimentsbredde

Forespørselen omfatter i hovedsak standardiserte volumvarer. Imidlertid vil det forekomme anskaffelser av produkter utenom de forespurte. Vi ønsker å fremme en praksis der også disse anskaffelsene kanaliseres gjennom hovedleverandør.

Tilleggsprodukter skal presenteres av tilbyder i egne kataloger/brosjyrer sammen med prislister, eller med informasjon om tilgang til tilsvarende opplysninger i leverandørens netthandel. Disse varene skal rabatteres i henhold til den rabatten som oppgis i prisskjema.

Sortimentsbredde evalueres etter leverandørens evne til å oppfylle oppdragsgivers behov for tilleggsleveranser. Tilbyder skal oppgi antall varelinjer utover det tilbudt innen samme produktspesifikasjoner.

### 7.2.3 Oppfølging og service (20 %)

- Kundekontakt og oppfølging

Kommunene ønsker nær kontakt med leverandøren innen de forespurte produktområdene med hensyn til service, opplæring, kurs, informasjon og kontaktmøter. Det er ønskelig at leverandøren tilrettelegger for løsninger slik at Oppdragsgiver på sikt kan redusere antall bestilte varelinjer og øke fokus på volumvarer.

Frekvens for jevnlig kundebesøk skal oppgis. Leverandøren skal beskrive sitt opplegg.

- Levering

Tilbyder skal beskrive lager- og leveringssituasjon, leveringstid og servicegrad. I tillegg ønskes opplysninger om hva slags transportsystem som vil bli benyttet ved leveransene til kommunene, og systemer for retur av feil leverte eller defekte varer. Tilbyder forplikter seg til å lagerføre de varer som tilbys.

- Implementering av avtale

Tilbyder skal skissere en plan for implementering av avtalen med tanke på oppstartsmøter, produktkataloger, tilpassing av webshop, datablader, opplæring og bestillingsrutiner.

### 7.2.4 Miljø (10 %)

Miljø evalueres ut fra utfylt prisskjema. Andelen miljøsertifiserte (Svanen, Blomsten Blauwe Engel el.) produkter tillegges vekt. Andelen miljøsertifiserte varer beregnes ut fra det totale uttaket, og ikke antall varelinjer. For øvrig ønskes beskrivelse av hvordan tilbyder fokuserer på utvikling og aktiv markedsføring av miljøvennlige produkter overfor Oppdragsgiver.

Gjenbruk av eksisterende dispensere og annet tilpasset utstyr vurderes som positivt.

Tilbyder skal beskrive mulighet for returordninger for større emballasje og kjemikalier som faller innenfor kontraktens varespekter, og hvordan dette planlegges håndtert mot oppdragsgiver.

Det er ønskelig at leverandøren kan ta defekte og utbrente lyskilder i retur. Det skal beskrives hvordan dette kan gjennomføres mest mulig effektivt for oppdragsgiver.

Dersom tilbyder benytter ekstern transportør for distribusjon av varer, skal det beskrives hvordan slik retur ivaretas. Avtaler om Returordninger (f.eks. Grønt Punkt etc.) skal dokumenteres.

## **8 Administrativ informasjon**

### **8.1 Behandlingsprosedyre**

Etter tilbudsåpning vil Abakus as distribuere dokumenter til oppdragsgiver. Abakus as lager en sammenstilling av de innkomne tilbud, og oppdragsgiver beslutter hvem som skal tildeles kontrakt. Abakus as sender meddelelser om valg av leverandør. Kontrakten inngås mellom oppdragsgiver og valgt leverandør.

### **8.2 Evalueringsprosedyre**

Baseres på vedlagt evalueringsmodell, der de ulike kriteriene har fått ulik vektning oppgitt i prosent, jfr. Kap. 5 i konkurransegrunnlaget.

Evalueringsmodellen er en absoluttmodell, som tar utgangspunkt i tilbudt pris, med tillegg av manglende oppfyllelse av de øvrige kriteriene. Dette gir et sammenligningstall som gir grunnlag for rangering av tilbudene.

For tildelingskriteriene utover pris, har evalueringsmodellen en poengskala fra 0-3 poeng. Poengene settes utfra besvarelsen av tildelingskriteriene.

Den teoretiske bakgrunnen for denne modellen er utarbeidet av professor Mats Bergman ved Södertörns Högskola i Sverige. Modellen og rapporten med det teoretiske grunnlaget finnes tilgjengelig på <http://www.abakus.as/tilbydere/evalueringmodell.html>

### **8.3 Konfidensialitet**

Mottatte tilbud vil bli behandlet i henhold til lover og forskrifter. Informasjon om tilbudene vil bli gjort internt tilgjengelig i den grad det er nødvendig for evalueringen. (Iht. Lov 2006-05-19 nr 16: Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd §23 jfr. Fvl §§ 13 og 19b)

### **8.4 Deposita og garantier**

Jfr. kunngjøringen i Doffin.

### **8.5 Endring av forespørsel**

Oppdragsgiver kan endre forespørselen inntil 6 dager før tilbudsfristens utløp jfr. §§ 17-2 og 19-1 (6).

## **8.6 Kostnader i forbindelse med anbudsprosessen**

Alle kostnader knyttet til utarbeidelse av tilbudet og gjennomføring av konkurransen er tilbyders ansvar.

## **8.7 Komplette tilbud**

Tilbyder er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle dokumentene vedrørende konkurransen, og besvare alle deler av forespørselen.

## **8.8 Underleverandører**

Dersom tilbyder i sitt tilbud inkluderer leveranser fra andre leverandører, står tilbyder selv ansvarlig overfor sine underleverandører med hensyn til oppfylging av kontraktsforpliktelser og forpliktelser i henhold til "Forskrift om offentlige anskaffelser" av 7. april 2006. Hvilke underleverandører som benyttes, og i hvilket omfang, skal oppgis i tilbudet.

## **8.9 Språk**

Tilbudet og øvrig informasjon skal leveres på norsk.

## **8.10 Eiendomsrett**

Lvert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

## **8.11 Spørsmål under anbudsprosessen**

Dersom tilbyder oppdager feil, mangler, utelatelse eller uklarheter i konkurransegrunnlaget, plikter tilbyder umiddelbart å varsle oppdragsgiver om dette. Henvendelser i utlysingsperioden vil bli anonymisert og sammen med svar gjort tilgjengelig i Mercell. Tilbydere har et selvstendig ansvar for å hente denne informasjonen. Dersom tilbud allerede er levert før endringer, må tilbudet bekreftes på nytt. Henvendelser skal skje skriftlig, primært gjennom Mercell. Spørsmål må fremsettes i rimelig tid før frist oppgitt i punkt 8.5. Det skal ikke være kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver vedrørende konkurransen enn oppgitt kontaktperson.

## **8.12 Samfunnsansvar**

### **8.12.1 Arbeidsvilkår for ansatte**

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Lederen av firmaet er ansvarlig for at denne regelen blir overholdt.

"FOR 2008-02-08 nr 112: Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter" vil bli tatt inn som et vedlegg i avtalen.

### **8.12.2** Nulltoleranse

Oppdragsgiver vil håndheve en streng praksis overfor leverandører som kan knyttes til mislige forhold. Oppdragsgiver vil avvise leverandører som ved anbudsinnbydelsen ikke oppfyller sin opplysningsplikt slik det er beskrevet.