



Sak: **12/810153**

Konkurransesgrunnlag

For

**Kjøp av byggteknisk bistand**

**Tilbudsfrist: 30.11.2012 kl:12:00**

## Innhold

<b>1</b>	<b>Innledning</b> .....	<b>4</b>
1.1	Invitasjon til rammeavtale for kjøp av byggteknisk bistand.....	4
1.2	Oppbygging av konkurransegrunnlaget.....	4
<b>2</b>	<b>Formål med anskaffelsen</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Informasjon om oppdragsgiver</b> .....	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Avtalens innhold, omfang, og varighet</b> .....	<b>5</b>
4.1	Innhold.....	5
4.2	Økonomisk omfang av leveransen.....	5
4.3	Rammeavtalens varighet.....	5
<b>5</b>	<b>Anskaffelsesprosedyre</b> .....	<b>5</b>
5.1	Anskaffelsesprosedyre.....	5
5.2	Deltilbud.....	5
<b>6</b>	<b>Kontraktsbestemmelser</b> .....	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>Kvalifikasjonskrav til tilbyder</b> .....	<b>6</b>
7.1	Innledning.....	6
7.2	Skatteattester.....	6
7.3	HMS egenerklæring.....	6
7.4	Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling.....	7
7.5	Tilbyders økonomiske og finansielle stilling.....	7
7.6	Krav til tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	8
7.6.1	Forretnings- område.....	8
7.6.2	Erfaring og kompetanse.....	8
7.6.3	Kapasitet.....	8
	Tilbyder skal ha tilstrekkelig kapasitet til å dekke de områder som fremstår som aktuelle for oppdraget.....	8
<b>8</b>	<b>Oppdragsbeskrivelse. Krav til tjenestene som skal utføres</b> .....	<b>9</b>
<b>9</b>	<b>Behov og krav til tjenesten og tildelingskriterier</b> .....	<b>9</b>
9.1	Tilbyders forslag til gjennomføring av bistanden.....	9
9.2	Kompetanse, erfaring og personlige egenskaper hos tilbudt personell.....	10
9.3	Relevante utførte oppdrag hos tilbudt personell.....	10
9.4	Tildelingskriterier.....	10
9.5	Tilbyders løsning av oppdraget.....	11
9.6	Kvalitet på tilbudt personell – kompetanse og erfaring.....	11
9.7	Pris.....	12
<b>10</b>	<b>Krav til tilbudets innlevering og utforming</b> .....	<b>12</b>
10.1	Innlevering av tilbud.....	12
10.2	Utforming av tilbudet.....	12
<b>11</b>	<b>Prosess for evaluering av tilbud og valg av leverandør</b> .....	<b>14</b>
11.1	Tidsplan for anskaffelsesprosessen.....	14
11.2	Vedståelsesfrist.....	14

<b>12</b>	<b>Informasjon til tilbyder .....</b>	<b>14</b>
12.1	Offentlighet.....	14
12.2	Tilbyders forbehold og avvik.....	15
12.3	Uklarheter i konkurransegrunnlaget / besvare spørsmål.....	15
12.4	Kontakt mellom SPK og leverandør i tilbudsfasen .....	15
12.5	Feil i konkurransegrunnlaget .....	15
12.6	Endring av konkurransegrunnlaget.....	16
12.7	Språk.....	16
12.8	Honorar for utarbeidelse av tilbud.....	16
12.9	Avvisning.....	16
12.10	SPK's forbehold .....	16

## 1 Innledning

### 1.1 Invitasjon til rammeavtale for kjøp av byggteknisk bistand

Statens pensjonskasse, heretter kalt SPK, har inngått en langsiktig leieavtale med Drammensveien 134 Bygg 2 AS om framtidig leie av kontorlokaler i Drammensveien 134. Utbygger er Norwegian property ASA, heretter kalt NPRO: <http://www.norwegianproperty.no/>. Leieavtalen omfatter kontorlokaler, lager-, arkiv og datarom i et flerbruksbygg.

Drammensveien 134 skal i perioden 2013-2014 rehabiliteres. SPK har i denne fasen behov for byggteknisk bistand til å følge rehabiliteringen knyttet til de lokaler SPK skal leie. SPK vil med dette invitere til anbudskonkurranse for inngåelse av en rammeavtale for denne bistanden.

Tidshorizonten og framdriften for dette prosjektet er tentativt slik:

Forberedelse til byggestart	Jan 2013 - april 2013
Oppfølging av rehabiliteringen	April 2013 - okt 2014
Overtakelse av nye lokaler	Ultimo 2014

Tilbyder må innlevere tilbud i henhold til informasjonen i dette konkurransegrunnlaget.

Tilbyder må kontrollere at det mottatte konkurransegrunnlaget inneholder alle tekstsider, bilag og vedlegg som er angitt.

### 1.2 Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget (dette dokumentet) gir tilbyder nødvendig informasjon og rettleiding i tilbudsfasen, og består av:

- Konkurransegrunnlag (dette dokumentet).
  - Vedlegg 1: Mal for tilbyders besvarelse.
  - Vedlegg 2: Forpliktelseserklæring for underleverandør.
  - Vedlegg 3: Kontrakt for kjøp av byggteknisk bistand - Generelle kontraktsbestemmelser med bilag 1-4.
  - Vedlegg 4: Bistandsavtalen med bilag.
  - Vedlegg 5: Leveringsbeskrivelse – Vedlegg 1 til leiekontrakt

## 2 Formål med anskaffelsen

SPK vil med denne anskaffelsen etablere og inngå en rammeavtale med en leverandør som har gode rutiner og erfaring innen byggteknisk bistand.

Formålet med anskaffelsen er å inngå en rammeavtale med én leverandør.

## 3 Informasjon om oppdragsgiver

Statens pensjonskasse (SPK) ble opprettet i 1917. Med nærmere én million medlemmer fordelt på ca. 1 600 bedriftskunder, er SPK Norges største pensjonsordning. SPK forvalter opptjente rettigheter til en verdi av 330 milliarder kroner. SPK har om lag 400 ansatte.

For ytterligere informasjon, se: <http://www.spk.no>.

## **4 Avtalens innhold, omfang, og varighet**

### **4.1 Innhold**

Drammensveien 134 skal rehabiliteres. SPK skal i dette bygget leie kontorlokaler i 2. og 3. etasje i bygget, og arealer til lager, arkiv og datarom i kjelleren. Arealene er henholdsvis 4.248 m<sup>2</sup> og 4.998 m<sup>2</sup> til kontorlokaler, og 448 m<sup>2</sup> i kjelleren.

### **4.2 Økonomisk omfang av leveransen**

Den økonomiske rammen i denne rammeavtalen er et estimat på grunnlag av den informasjonen som foreligger pr i dag. Det antas en ramme på mellom 1 og 2 millioner kroner eks mva i avtaleperioden.

### **4.3 Rammeavtalens varighet**

Det skal inngås en rammeavtale fra 01.01.2013 til 01.01.2015, med mulighet for opsjon. Opsjonen kan utløses for 3 måneder av gangen, men begrenset oppad til 12 måneder.

Kontraktens totale varighet inklusive opsjonsmuligheter vil derfor være 3 år, begrenset oppad til og med 01.01.2016.

## **5 Anskaffelsesprosedyre**

### **5.1 Anskaffelsesprosedyre**

Denne anskaffelsen følger prosedyren "Åpen anbudskonkurranse", gjennomført i ett trinn, i henhold til Lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69 (LOA), med tilhørende forskrift nr. 402 om offentlige anskaffelser fastsatt ved kongelig resolusjon 7. april 2006 (FOA), del I og III.

Ved en åpen anbudskonkurranse er det i henhold til FOA § 4-2 (a) forbud mot forhandlinger. Etter at tilbud er levert, er det ikke tillatt å endre tilbudene eller forsøke å endre tilbudene gjennom forhandlinger. Det er herunder ikke tillatt å endre pris, leveringstid eller andre forutsetninger som har betydning for konkurranseforholdet. Etter at tilbudene er kommet inn, kan SPK foreta avklaringer av tilbudene med den enkelte leverandør innenfor de begrensninger som følger av dette.

Etter at SPK har gjennomført evaluering av de mottatte tilbud uten dialog med tilbyderne, forbeholder SPK seg retten til å gjennomføre intervju og referansesamtaler.

### **5.2 Deltilbud**

Det er ikke tillatt å levere tilbud bare på deler av anskaffelsesomfanget som er beskrevet i dette konkurransegrunnlaget.

## 6 Kontraksbestemmelser

Kontraksforholdet reguleres av SPK's avtale for kjøp av denne type tjeneste med bilag, se vedlegg 2 til dette konkurransegrunnlaget.

I henhold til § 6 i forskrift av 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, informeres det om at SPK har inntatt kontraktsklausul om lønns- og arbeidsvilkår i avtalen, se avtalens pkt. 3.

## 7 Kvalifikasjonskrav til tilbyder

### 7.1 Innledning

Dette kapittel beskriver kvalifikasjonskravene til tilbyder. Samtlige av punktene nedenfor skal besvares.

Der hvor tilbyder ser at det kan oppstå tvil med hensyn til om vedkommende oppfyller kvalifikasjonskravene, oppfordres det til å vedlegge relevant tilleggsinformasjon i besvarelsen.

### 7.2 Skatteattester

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ikke ha restanser knyttet til betaling av skatter og avgifter til det offentlige.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Attest på betalt skatt og arbeidsgiveravgift fra skatteoppkrever (Skjema RF-1244 bør brukes). Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra frist for innlevering av søknaden.</li><li>2. Attest på betalt merverdiavgift fra skattekontoret (Skjema RF-1244 bør brukes). Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra frist for innlevering av søknaden.</li></ol>

### 7.3 HMS egenerklæring

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal bekrefte å oppfylle lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet (HMS)	Signert HMS egenerklæring som dokumenterer at tilbyder oppfyller, eller ved eventuell tildeling av avtale vil oppfylle lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet. Egenerklæringen skal vedlegges søknaden. Skjema for HMS-egenerklæring kan hentes på nettadressen:  <a href="http://www.anskaffelser.no/dokumenter/hms-erklaring">http://www.anskaffelser.no/dokumenter/hms-erklaring</a>

#### 7.4 Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal være et lovlig registrert foretak.	For norske leverandører: Firmaattest  For utenlandske leverandører: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandør er etablert.

#### 7.5 Tilbyders økonomiske og finansielle stilling

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder må dokumentere å ha økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre avtalens omfang og forpliktelser.	Økonomisk og finansiell stilling skal dokumenteres ved at soliditetsvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap vedlegges tilbudet. Vurderingen skal ikke være eldre enn 1 måned regnet fra tilbudsfrist.  Vurderingen må minimum gi karakteren "Kredittverdig" eller tilsvarende, og med en lav konkursprediksjon.

## 7.6 Krav til tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
<p>7.6.1 Forretnings-område.</p> <p>Tilbyder skal ha byggtekniske fagområder og prosjektledelse</p>	<p>Tilbyder skal beskrive fagområder som dekker behovene i oppdrag som er beskrevet i denne konkurransen, <b>se kapittel 8.</b></p> <p>Beskrivelsen skal være på den formen som er angitt i <i>Vedlegg 1 – Mal for tilbyders besvarelse.</i></p>
<p>7.6.2 <b>Erfaring</b></p> <p>Tilbyder skal vise til 3 tilsvarende leveranser i løpet av de siste fem år som er levert på en tilfredsstillende måte.</p>	<p>Det skal i tilbudet gis en oversikt over 3 oppdrag de siste fem år knyttet til leveranse av denne type byggtekniske tjenester</p> <p>Beskrivelsen av hvert oppdrag skal inneholde følgende informasjon:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kundens navn.</li> <li>- Kort beskrivelse av oppdraget og omfang.</li> <li>- Kontaktinformasjon til relevant person hos kunden, herunder e-postadresse og telefonnummer.</li> <li>- Leveransens tidsrom.</li> </ul> <p>Beskrivelsen skal være på den formen som er angitt i <i>Vedlegg 1 – Mal for tilbyders besvarelse.</i></p> <p><b>Referanser</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Det skal leveres en skriftlig bekreftelse fra de tre kundene oppgitt ovenfor som beskriver oppdraget og om leveransen er levert på en tilfredsstillende måte.</li> </ul> <p>Hensikten med referansene er å dokumentere at tilbyder har erfaring fra sammenlignbare oppdrag og tilfredsstillende kompetanse.</p> <p>Beskrivelsen skal være på den formen som er angitt i <i>Vedlegg 1 – Mal for tilbyders besvarelse- se side 9 i denne.</i></p> <p>SPK forbeholder seg retten til å kontakte referanser ved behov.</p>
<p>7.6.3 <b>Kapasitet</b></p> <p>Tilbyder skal ha tilstrekkelig kapasitet til å dekke de områder som fremstår som aktuelle for oppdraget.</p>	<p>Oppdragets varighet er 2 år med opsjon på inntil 1 år. Tilbyder skal beskrive generell kapasitet og fleksibilitet, samt faglig kompetanse relatert til bemanning av denne typen oppdrag i denne perioden.</p>



## 8 Oppdragsbeskrivelse. Krav til tjenestene som skal utføres

SPK ønsker å inngå en rammeavtale med en ekstern leverandør for byggteknisk bistand i forbindelse med oppfølging av rehabilitering av SPKs framtidige kontolokaler i Drammensveien 134. Dette inkluderer overtakelse av lokalene.

Rehabiliteringen skal gjøres ihht inngått leiekontrakt for lokalene med tilhørende leveringsbeskrivelse (se vedlegg 4). Tilbyder må utføre bistanden med høy kvalitet og effektivt metodeverk, og ihht gjeldende lover og standarder.

SPK ser det som hensiktsmessig at bistanden leveres i form av en rådgiver som er prosjektleder for SPKs oppfølging av rehabiliteringen av lokalene, og at rådgiver ved behov benytter ressurser fra et team med byggteknisk kompetanse hos tilbyder.

Følgende oppgaver vil være sentrale i bistanden:

- Være prosjektleder for prosessene mot utbygger NPRO. Dette innebærer:
  - Forestå kontraktsoppfølging og kvalitetssikring
  - Følge opp og kontrollere rehabiliteringsprosjektet fram til og med gjennomførte ferdigbefaringer og overtakelse ihht fremforhandlet leiekontrakt med tilhørende leveringsbeskrivelse.
  - Ha den løpende kontakten med prosjektleder for utbygger NPRO
  - På vegne av SPK delta i forhandlinger med utbygger vedrørende avvik fra leveringsbeskrivelsen og herunder vurdere konsekvenser, samt utrede og anbefale alternative løsning/endringer som er optimale både teknisk og økonomisk
  - Delta i leietakermøter
- Koordinere mot og bistå SPK i internt prosjekt knyttet til nye kontorlokaler. Dette innebærer:
  - Samarbeide med prosjektleder i SPK og delta i prosjektmøter
  - Kontrollere og jevnlig rapportere på økonomi, framdrift og kvalitet til SPKs prosjektleder, og foreslå eventuelle korrigerende tiltak
  - Rådgivning i forbindelse med valg av løsninger i bygget
  - Bistå SPKs prosjektleder i intern planlegging av SPKs forberedelser av flytting til nytt bygg knyttet til rehabiliteringsprosjektet
  - Bistå med sikkerhetsvurderinger (som for eksempel fysisk sikkerhet og IKT)

## 9 Behov og krav til tjenesten og tildelingskriterier

### 9.1 Tilbyders forslag til gjennomføring av bistanden

Tilbyder skal i sitt tilbud beskrive anbefalt fremgangsmåte ved gjennomføring av bistanden. Anbefalt bistand skal være basert på vedlagte leveringsbeskrivelse (se vedlegg 4), og oppdragsbeskrivelsen i kapittel 8.

Tilbyder skal i sin beskrivelse skissere mulig fremdriftsplan og estimat på bistand i antall timer.

Beskrivelsen skal være på **maksimalt 5 sider**.

## **9.2 Kompetanse, erfaring og personlige egenskaper hos tilbudte ressurser**

Det er vesentlig for SPK at de tilbudte ressurser (prosjektleder og byggteknisk team, ref kapittel 8) er erfarne, høyt kvalifiserte og har en kompetanse og erfaringsbakgrunn som samsvarer med oppdraget. Rehabiliteringen skal gjøres ihht inngått leiekontrakt for lokalene med tilhørende leveringsbeskrivelse. Tilbudte ressurser må ha kompetanse og erfaring innen oppfølging av rehabilitering av denne type bygg.

Det er viktig at ressursene som tilbys har en personlig framtreten som passer godt med oppdragets natur. De bør ha gode personlige egenskaper, blant annet:

- strukturert og ryddig med god gjennomføringsevne
- gode samarbeids- og kommunikasjonsevner
- evne til raskt å se sammenhenger, vurdere konsekvenser og foreslå tiltak
- god skriftlig og muntlig fremstillingsevne på norsk

Det legges blant annet også vekt på at de tilbudte ressursene fremstår som godt sammensatt og faglig komplett ift oppdraget.

Det skal vedlegges CV for alle ressurser i det tilbudte teamet.

## **9.3 Relevante utførte oppdrag hos tilbudte ressurser**

For hver av de tilbudte ressursene skal det gis informasjon om inntil to oppdrag som anses som de mest relevante i forhold til dette oppdraget.

Oppdragene skal beskrives på den form som er angitt nedenfor:

- Kundens navn
- Kontaktinformasjon til referanseperson
- Informasjon om kunden
- Informasjon om oppdraget og de tjenester som er levert
- Tidsrom som oppdraget er utført innenfor (fra måned/år til måned/år)

De oppgitte referansepersoner hos kundene skal kunne kontaktes av SPK uten forutgående avklaring med tilbyder for å supplere inntrykket av personens kompetanse, erfaring og personlige egenskaper.

Beskrivelsen skal være på maksimalt 1 side pr oppdrag.

## **9.4 Tildelingskriterier**

Rammeavtalen vil bli tildelt tilbyder med det økonomisk mest fordelaktige tilbudet ut fra oppdragsgivers evaluering av tilbudene. Tilbudsevalueringen tar utgangspunkt i innkomne tilbud og suppleres med oppdragsgivers inntrykk fra eventuelle intervjuer og referansesamtaler.

Tre tildelingskriterier vil bli benyttet for tildeling av avtalen:

- 1) Tilbyders løsning av oppdraget: 35 %**
- 2) Kvalitet på tilbudte ressurser – kompetanse og erfaring: 35 %**

**3) Pris: 30%**

Det er angitt prosenttall som tilsier hvilken vekt de ulike kriteriene skal gis i den samlede vurderingen. Summen utgjør 100 %. Det enkelte tilbuds poeng på hver av de tre tildelingskriteriene vil bli summert til en samlet poengsum. Tilbyder som har inngitt tilbudet med høyest samlet poengsum vil bli tildelt kontrakt.

**9.5 Tilbyders løsning av oppdraget**

SPK vil i tildelingskriteriet "Tilbyders løsning av oppdraget" vektlegge tilbyders arbeidsrutiner for hvordan tilbyder vil følge opp rehabiliteringsarbeidet mot utbygger og SPK som kunde. Det skal i tilbudet gis en forpliktende beskrivelse av hvilke rutiner som skal etableres.

Med begrepet rutine menes en beskrivelse av hvordan en bestemt arbeidsoperasjon og de enkelte steg i denne arbeidsoperasjonen skal gjennomføres. Rutinen gir beskrivelse av fremgangsmåte og definerer roller og ansvar. Tilbudets informasjon vil ved behov hos SPK suppleres med inntrykk fra referansesamtaler og intervjuer.

<b>1) Tilbyders løsning av oppdraget</b>	<b>Vekt</b>	<b>Vurderes på grunnlag av:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Beskrivelse av tilbudte tjenester og fremgangsmåte i henhold til konkurransegrunnlagets kapittel 8 og 9.</li> </ul>	<b>35%</b>	<b>Besvarelse av kravspesifikasjon</b>

SPK vil gjøre en skjønnsmessig vurdering og sammenligning av tilbudene, og gi poeng for hvordan tilbyder har besvart tildelingskriteriet "Tilbyders løsning av oppdraget". Tilbudet som vurderes som best, gis 10 poeng på dette kriteriet. De andre tilbudene poengsettes ut fra dette tilbudet.

**9.6 Kvalitet på tilbudte ressurser – kompetanse og erfaring**

SPK vil i tildelingskriteriet "Kvalitet på tilbudte ressurser – kompetanse og erfaring" vektlegge at tilbudte ressurser har faglige kvalifikasjoner, personlige egenskaper og god erfaring med tilsvarende oppdrag. Tilbudets informasjon vil ved behov hos SPK suppleres med inntrykk fra referansesamtaler og intervjuer

<b>2) Kvalitet på tilbudte ressurser – kompetanse og erfaring</b>	<b>Vekt</b>	<b>Vurderes på grunnlag av:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Kvalitet på tilbudte ressursers kompetanse, og erfaring fra tilsvarende oppdrag.</li> </ul>	<b>35%</b>	<b>Besvarelse av kravspesifikasjon</b>

SPK vil gjøre en skjønnsmessig vurdering og sammenligning av tilbudene, og gi poeng for hvordan tilbyder har besvart tildelingskriteriet "Kvalitet på tilbudte ressurser – kompetanse og erfaring". Tilbudet som vurderes som best, gis 10 poeng på dette kriteriet. De andre tilbudene poengsettes ut fra dette tilbudet.

## 9.7 Pris

Alle priser skal oppgis i NOK eksklusiv mva., inklusiv øvrige avgifter og tillegg.

3) Pris	Vekt	Vurderes på grunnlag av:
<ul style="list-style-type: none"><li>• Det henvises til det vedlagte prisskjemaet – vedlegg 1 – som skal fylles ut av tilbyder.</li></ul>	30 %	Timeprisen som er angitt i det vedlagte prisskjemaet – vedlegg 1.

Ved evaluering av tilbudene i forhold til tildelingskriteriet *timepris* vil det tilbudet som har laveste pris bli gitt 10 poeng. Tilbudenes poengscore beregnes forholdsmessig ut fra følgende matematiske formel:  
 $10 \cdot P_b / P_e$ .

- $P_b$  er den laveste tilbudet prisen
- $P_e$  er den prisen som evalueres.

## 10 Krav til tilbudets innlevering og utforming

### 10.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk i PDF-format hvor tekst i PDF-dokumentene er søkbar. Unntaket fra søkbarhet er attester, ref. dokument 3 i besvarelsen. Levering skjer ved bruk av elektronisk signatur via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no), innen tilbudsfristen. Tilbud som leveres på annen måte vil bli avvist.

Har tilbyder spørsmål til SPK vedrørende denne konkurransen, må spørsmålene stilles via kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Er tilbyder ikke bruker hos Mercell eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, eller hvordan tilbud skal innleveres, ta kontakt med Mercell Support:  
[support@mercell.com](mailto:support@mercell.com) Tlf: + 47 21 01 88 60.

Det anbefales at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra SPK som fører til at tilbyder ønsker å endre tilbudet før fristen utgår, kan tilbyder gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt til tilbudsfristen utgår.

### 10.2 Utforming av tilbudet

Tilbud som leveres med oppsett som avviker fra det som er beskrevet nedenfor kan bli avvist, jmfør forskrift om offentlige anskaffelser § 20-13. Det skal leveres ett signert følgebrev og 3 (tre) dokumenter med egne filnavn.

Tilbudet, inklusiv alle vedlegg, skal være på norsk.

Firmapresentasjoner, brosjyrer, fakta-ark og lignende skal ikke vedlegges tilbudet. Det skal heller ikke gis henvisninger til nettsider.

Tilbudet skal bestå av følgende dokumenter med tilhørende kapitler. Se vedlegg som tilbyder skal fylle ut. Nedenfor står angitt hvilket filnavn dokumentene skal ha.

### **Signert følgebrev.**

Filnavn: 1. <leverandør>-følgebrev.pdf

Følgebrevet skal som et minimum inneholde følgende informasjon:

- Tilbyders fulle juridiske navn, organisasjonsnummer og adresse.
- Tilbyders kontaktperson for tilbudet, angitt med navn, tittel, telefon og e-post.
- Signatur fra bemyndiget person.

### **Dokument 1 – (Vedlegg 1 Tilbyders besvarelse benyttes som mal for dokumentet):**

Filnavn: 1. <leverandør>-.pdf

Følgende kapitler skal inngå i Dokument 1:

#### **Kapittel 1: Forbehold og avvik.**

Dersom tilbyder har forbehold og avvik til konkurransegrunnlaget og avtalen, skal disse beskrives som eget kapittel i dokument 1.

#### **Kapittel 2: Attester og erklæringer.**

Attester og erklæringer i tilbudet skal være systematisert i samme orden og rekkefølge som angitt nedenfor. Følgende dokumenter skal vedlegges:

1. Skatteattest for skatt (inkludert attester fra eventuelle underleverandører).
2. Skatteattest for merverdiavgift (inkludert attester fra eventuelle underleverandører).
3. HMS egenerklæring (inkludert egenerklæring fra eventuelle underleverandører).
4. Firmaattest eller tilsvarende (inkludert attester fra eventuelle underleverandører).

#### **Kapittel 3: Besvarelse av krav til Tilbyders faglige kvalifikasjoner.**

Det som skal stå i dette kapitlet er tilbyders besvarelse av pkt. 7.5 og 7.6 i konkurransegrunnlaget. Formen skal være som anvist i kapittel 3 i Vedlegg 1 – Mal for Tilbyders besvarelse.

#### **Kapittel 4: Besvarelse av krav til tjenesten og tildelingskriteriene kvalitet og pris**

Det som skal stå i dette kapitlet er tilbyders besvarelse av pkt. 7.8 og 7.9 i konkurransegrunnlaget med underpunkter. Formen skal være som anvist i kapittel 4 i Vedlegg 1 – Mal for Tilbyders besvarelse.

#### **Kapittel 5 : Utfylte referanseerklæringer Tilbyders kunde.**

Det som skal inngå i dette kapitlet er signert bekreftelse fra to av Tilbyders kunder. Se vedlegg 3. Formen skal være som anvist i kapittel 5 i Vedlegg 1 – Mal for Tilbyders besvarelse.

#### **Dokument 3: Sladdet tilbud.**

Filnavn: 3.<leverandør>-sladdet.pdf

En sladdet versjon av komplett tilbud i PDF-format. Informasjon som tilbyder anser som forretningshemmeligheter skal være sladdet. Det sladdete tilbud skal uten forbehold videresendes til den tilbyder som måtte be om dette i denne konkurransen.

## 11 Prosess for evaluering av tilbud og valg av leverandør

Etter at tilbudene er kommet inn vil SPK gjennomgå alle rettidig innleverte tilbud og vurdere dem med henblikk på tilfredsstillelse av kvalifikasjonskravene. Tilbydere som ikke tilfredsstiller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud avvist.

De tilbydere som tilfredsstiller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert i henhold til de oppgitte tildelingskriteriene. Det må påregnes intervju av aktuelle kandidater der SPK finner det nødvendig.

Når SPK har foretatt innstilling på valg av leverandør vil det bli sendt ut meddelelsesbrev til alle kvalifiserte tilbydere. Alle tilbydere som ikke tildeles kontrakt, vil få en begrunnelse for tildelingen og nærmere angitt frist for evt. innsending av klage på vedtaket om valg av leverandør.

### 11.1 Tidsplan for anskaffelsesprosessen

Anskaffelsen planlegges gjennomført etter tidsplanen nedenfor. Tidsplanen er tentativ og tilbydere vil bli informert ved evt. endringer av betydning.

Milepæl	Dato
Kunngjøring av konkurranse i MERCELL og TED/ DOFFIN	17.10.2012
Frist for oppklarende spørsmål/avklaringer fra leverandør	12.11.2012
Frist for SPK å besvare spørsmål fra leverandører	16.11.2012
Tilbudsfrist	30.11.2012 kl 12:00
Evaluering av tilbud, samt eventuelle intervjuer	30.11-06.12.2012
Informasjon og beslutning om kontraktstildeling, meddelelsesbrev	7.12-12.12..2012
Utløp av klagefrist	26.12.2012
Kontraktssignering	27.12- 03.01.2013

### 11.2 Vedståelsesfrist

Vedståelsesfristen for tilbudet er satt til **11.3.2013, kl: 12:00**. Tilbudet opphører å være bindende for tilbydere når kontrakt er signert med den som tildeles avtale.

## 12 Informasjon til tilbyder

### 12.1 Offentlighet

I henhold til Offentleglova § 23 kan hvem som helst kreve innsyn i tilbudene etter at valg av leverandør er gjort.

Ved en eventuell innsynsbegjæring vil det i utgangspunktet være den sladdede versjonen av tilbudet som utleveres, men det gjøres oppmerksom på at SPK har et selvstendig ansvar for å vurdere omfanget av opplysninger som tilbyder anmoder om å unnta fra offentlighet.

## **12.2 Tilbyders forbehold og avvik**

Alle forbehold og avvik må være så presise og entydige som mulig, slik at SPK kan vurdere konsekvensen av avviket uten kontakt med tilbyder.

SPK vil oppfordre tilbydere til å være varsomme med å ta forbehold eller gjøre avvik i sitt tilbud, da et tilbud skal avvises dersom det inneholder vesentlige forbehold mot kontraktvilkårene eller vesentlige avvik fra kravspesifikasjonene i kunngjøringen eller konkurransegrunnlaget (jmfør forskrift om offentlige anskaffelser § 20-13 (1), punkt d og e).

SPK informerer også om at et tilbud skal avvises dersom det på grunn av avvik, forbehold, feil, ufullstendigheter, uklarheter eller lignende i en anbudskonkurranse kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene (jmfør forskrift om offentlige anskaffelser § 20-13 (1), punkt f). Det kan ikke gjøres forbehold mot pris, da det vil medføre avvisning av tilbudet.

## **12.3 Uklarheter i konkurransegrunnlaget / besvare spørsmål**

Dersom tilbyder anmoder om avklaringer i forhold til konkurransegrunnlaget, skal slik anmodning fremsettes i god tid, se frist i kapittel 10.1. Ethvert spørsmål om tekniske, kontraktuelle eller kommersielle forhold, andre spørsmål relatert til innholdet i konkurransegrunnlaget, eller inngivelse av tilbud, skal være skriftlig og rettet til SPK via kommunikasjonsmodulen i Mercell-verktøyet. Tilbyder skal søke å identifisere eventuell motstrid mellom vilkår og beskrivelser i konkurransegrunnlaget. Dersom tilbyder oppdager slik motstrid, skal tilbyder anmode om avklaringer i tråd med ovennevnte.

Alle spørsmål mottatt av SPK vil sammen med svarene formidles til samtlige leverandører via Mercell-verktøyet, uten at identiteten til spørsmålsstiller avsløres. SPK forbeholder seg retten til å avvise ethvert spørsmål som SPK vurderer som irrelevant eller ledende. Enhver informasjon fra SPK som tilbyder får på en annen måte enn beskrevet over, vil med henblikk på evalueringen og kontrakten bli ansett for ikke å ha blitt gitt.

## **12.4 Kontakt mellom SPK og leverandør i tilbudsfasen**

All kontakt mellom SPK og tilbyder i forbindelse med tilbudet, skal foregå skriftlig via kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at all kommunikasjon automatisk skal loggføres. Tilbyder skal ikke ta personlig kontakt med noen i SPK i forbindelse med anskaffelsesprosessen.

## **12.5 Feil i konkurransegrunnlaget**

Dersom en tilbyder oppdager feil, mangler, utelatelser eller uklarheter i konkurransegrunnlaget som kan ha betydning for kontraktens ytelser, herunder forståelsen, gjennomføringen, prissettingen eller ferdigstillelsen av kontrakten, plikter tilbyder umiddelbart å varsle SPK om dette.

### **12.6 Endring av konkurransegrunnlaget**

SPK kan gi tilleggsopplysninger om konkurransegrunnlaget og vil i så fall sende skriftlig likelydende melding via Merccell-verktøyet til alle som har mottatt konkurransegrunnlaget. Dersom tilleggsdokumenter eller tilleggsopplysninger er for omfattende til at de kan fremskaffes innen fristen, skal SPK fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen.

### **12.7 Språk**

All kommunikasjon og alle dokumenter vedrørende konkurransen skal være på norsk.

### **12.8 Honorar for utarbeidelse av tilbud**

Leverandører har ikke krav på noen form for godtgjørelse i forbindelse med utarbeidelse av tilbudet, eller i forbindelse med eventuelle befaringer, avklaringer eller møter i tilbudsprosessen.

### **12.9 Avvisning**

I konkurransen vil avvisningsreglene i FOA §§ 20-12 til 20-14 komme til anvendelse.

### **12.10 SPK's forbehold**

SPK anser ikke å ha inngått noen forpliktelse før endelig kontrakt er signert. SPK forbeholder seg retten til å velge og ikke gjennomføre anskaffelsen, uten at dette skal medføre noen krav fra tilbydere. SPK forbeholder seg retten til å forkaste alle innkomne tilbud, helt eller delvis, og utlyse ny konkurranse dersom det foreligger saklig grunn, jmfør FOA § 22-1.