

## Konkurransesgrunnlag

Oppdragsgiver Rom Eiendom AS innbyr til konkurranse med forhandlinger basert på føringer i dette dokument.

Unnlattelse av å følge instruksene i dette dokumentet kan medføre diskvalifikasjon fra å levere tilbud eller videre deltagelse i innkjøpsprosessen.

---

Innholdsfortegnelse	Side
<b>1. Generell informasjon om oppdragsgiver .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Avtalens formål og leveransens omfang .....</b>	<b>2</b>
<b>3. Forespørselens dokumentstruktur .....</b>	<b>2</b>
<b>4. Om tilbudet .....</b>	<b>2</b>
4.1 Tilbudets innlevering .....	2
4.2 Tilbudets struktur og innhold .....	3
4.3 Vedståelsesfrist .....	3
4.4 Tilbudsbehandling. Forhandlinger .....	3
<b>5. Tildelingskriterier .....</b>	<b>4</b>
<b>6. Inngåelse av avtale .....</b>	<b>4</b>
<b>7. Kommunikasjon .....</b>	<b>4</b>
<b>8. Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget .....</b>	<b>4</b>

## 1. Generell informasjon om oppdragsgiver

Rom Eiendom har som mål å skape bedre byRom der mennesker møtes. Porteføljen har et utviklingspotensial på ca 2 millioner kvadratmeter. Fra juni 2006 har ROM inntatt en mer aktiv eierstrategi, blant annet ved å ta tilbake forvaltningen av egne eiendommer. Dagens eiendomsportefølje utgjør ca 730 000 kvadratmeter. Rom Eiendom AS er heleid av NSB.

For ytterligere informasjon vises til [www.romeiendom.no](http://www.romeiendom.no)

## 2. Avtalens formål og leveransens omfang

Det forutsettes inngått leveringsavtale mellom Rom Eiendom AS og den valgte leverandør.

Formålet med og omfanget av avtalen er oppgitt i Vedlegg 6 og utover.

## 3. Forespørselens dokumentstruktur

Vedlegg	Dokument	Vedlagt anskaffelsesdokumentene
1	Konkurransesgrunnlag	x
2	Egenerklæringsskjema	x
3	Alminnelige innkjøpsvilkår	x
4	Avtaledokument	x
5	Etiske retningslinjer	x
6	Eventuelle bilag fra leverandør knyttet til beskrivelse av leveransen (ved behov)	x-ved behov
-		
-		

## 4. Om tilbudet

Dette skal gjøres elektronisk via [www.mercell.no](http://www.mercell.no) ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" evt. "Jeg ønsker ikke å tilby". Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

### 4.1 Tilbudets innlevering

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du 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](mailto:support@mercell.com).

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

## 4.2 Tilbudets struktur og innhold

Tilbudet utformes på norsk i henhold til disposisjonen under.

Tilbudet skal inneholde de opplysninger og spesifikasjoner som er nødvendige for vurdering av tilbudet.

Vedlegg	Dokument		Lastes opp
1	Egenerklæringsskjema	Fylles og signeres av tilbyder (Vedlegg 2 til denne forespørselen)	Lastes opp under fanebladet "Kvalifikasjonskrav" på <a href="http://www.mercell.com">www.mercell.com</a>
2	Priser	NB! Priser fylles ut i <b>både</b> Mercell prismatrise og i evt vedlagte prisskjema	Totalpris fylles ut i prismatrisen under "produkter" på <a href="http://www.mercell.com">www.mercell.com</a>  Vedlagte prisskjema fylles ut og lastes opp under "dokumenter" på <a href="http://www.mercell.com">www.mercell.com</a>
3 4 - osv	Bilag knyttet til beskrivelse av leveransen	Produseres av tilbyder	Lastes opp under fanebladet "dokumenter" på <a href="http://www.mercell.com">www.mercell.com</a>

## 4.3 Vedståelsesfrist

Leverandøren plikter å vedstå tilbudet i 6 – seks – uker etter tilbudsfristen utløper.

## 4.4 Forhandlinger

Innlevert tilbud anses som endelig og bindende for tilbyderen. Rom Eiendom AS kan derfor uten videre velge leverandør på grunnlag av de gitte opplysninger i tilbudet.

Rom Eiendom AS forbeholder seg imidlertid rett til å innhente tilleggsopplysninger fra og oppta forhandlinger med den/de tilbydere vi finner av interesse ut fra foreliggende tilbud. Forhandlingene kan uten begrensning omfatte alle deler av tilbudet.

Hvis en tilbyder etter innleveringsfristens utløp ønsker å gi tilleggsopplysninger av klargjørende natur i forbindelse med sitt tilbud, skal disse opplysningene gis skriftlig.

Alle innkomne spørsmål av betydning for innlevering av tilbud, vil bli besvart skriftlig og distribuert ut til alle leverandører som har mottatt forespørselen. Spørsmålene vil bli besvart anonymisert, slik at spørsmålsstilleren ikke blir gitt til kjenne.

Rom Eiendom AS forbeholder seg for øvrig rett til å vedta et hvilket som helst tilbud, helt eller delvis, eller å forkaste samtlige. Rom Eiendom AS forbeholder seg også retten til å dele opp leveransen på flere uavhengige tilbydere. Tilbyder må oppgi om oppgitte priser forutsetter hele tilslag på leveransen.

## 5. Tildelingskriterier

Leverandør vil bli valgt ut i laveste total kostnad for leveransen (TCO). Det vil si valg av leverandør basert både på pris og kvalitet.

## 6. Inngåelse av avtale



Det vil bli inngått avtale med den tilbyder som får sitt tilbud antatt. ROMs avtale vedlagt anbuds dokumentene vil være basis for avtalen.

Avtalene vil bestå av Avtaledokument og eventuelle Vedlegg.

## 7. Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no).

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon.

Klikk deretter på symbolet  Ny melding. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter . Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Forespørsel og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

## 8. Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelsel, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell.

Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelsel, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet Tilleggsinformasjon i Mercell portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følge da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

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