

ROR- Innkjøp



KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse

for anskaffelse av

Rammeavtale for Prosjekt- og Byggeledelse.

ANSK-ref. nr. 2018-05 A

ROR- Innkjøp



Innholdsfortegnelse

I	KONKURRANSEGRUNNLAG	4
1	GENERELT	4
1.1	Oppdragsgiver	4
1.2	Overordnet beskrivelse av anskaffelsen	4
	Omfang og innhold per kommune pr. år basert på stipulert forventet forbruk	4
2	OM TILBUDSPROSESSEN / INSTRUKS TIL TILBYDER	5
2.1	Konkurransedokumentene	5
2.2	Bekreftelse	5
2.3	Kommunikasjon	5
2.4	Regler for konkurransen	5
2.5	Kunngjøring	6
2.6	Tilbudspriser	6
2.7	Kontraktens varighet	6
2.8	Oppdragsgivers forbehold	6
2.9	Rettelser, suppleringer og endringer i konkurransegrunnlaget	6
2.10	Konfidensialitet/Offentlighet	7
2.11	Tilbudsåpning	7
2.12	Framdriftsplan	7
2.13	Kostnader ved utarbeidelse av tilbud	8
2.14	Tilbud på deler av leveransen	8
2.15	Tilbyders generelle plikter	8
2.16	Avvisning av tilbud	8
2.17	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	8
2.18	Meddelelse om valg av leverandør og karensperiode	8
2.19	Kontraktsvilkår	8
2.19.1	Kontraktsvilkår elektronisk samhandling- e-handel	9
2.19.2	Lønns- og arbeidsvilkår	9
2.19.3	Forbud mot sosial dumping	9
2.19.4	Etiske krav	9
3	DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)	10
4	KVALIFIKASJONSKRAV	10
4.1	Lovpålagte krav: Skatteattest	10
4.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	10
4.3	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	11
4.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	11
4.5	Leverandørens kvalitetssikringsstandarder	12
4.6	Generelt om dokumentasjon	13
5	OPPDAGSGIVERS KRITERIER FOR VALG AV TILBUD	13
5.1	Pris	13
5.2	Tilbudt personell	14
5.3	Evalueringsmetode	14
6	FORBEHOLD OG ALTERNATIVER	14
6.1	Forbehold	14

ROR- Innkjøp



7	TILBUDETS INNLEVERING, FORMAT OG INNHOLD	15
7.1	<i>Innlevering av tilbud</i>	15

I

ROR- Innkjøp



KONKURRANSEGRUNNLAG

1 GENERELT

1.1 Oppdragsgiver

ROR Innkjøp heretter kalt oppdragsgiver, er et innkjøpssamarbeid bestående av kommunene Aukra, Nesset, Midsund, Molde og Rauma, er ansvarlig for gjennomføring av konkurranser for kommunene.

1.2 Overordnet beskrivelse av anskaffelsen

Formålet med anskaffelsen er å sikre Oppdragsgivers tilgang til Personell med riktig kompetanse, til riktig pris, når Oppdragsgiver har behov for det. Behovet for tjenester er i hovedsak for Oppdragsgivers enheter bygg og eiendom, teknisk drift og planseksjonen i forbindelse med deres aktiviteter for blant annet å utbygge, vedlikeholde og videreutvikle kommunens eiendommer og infrastruktur.

ROR – Innkjøp ønsker å inngå parallelle rammeavtaler med 3 Leverandører.

Oppdragsgiver forventer å bruke ca 9 500 000 NOK på rådgivende tjenester pr år i avtaleperioden.

Volumet på tjenesten for kommunene vil variere fra år til år. Det estimerte omfanget i konkurransegrunnlaget medfører ingen forpliktelser for oppdragsgiver eller rettigheter for leverandøren. Det er ment som en indikasjon på avtalens størrelse og omfang, og det er kommunenes reelle behov til enhver tid som bestemmer hva som utgjør uttaket i avtaleperiode.

Tilbyder skal prise alle sider ved tilbudt løsning i vedlegg 03 Prisskjema.

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av anskaffelsen, dvs. enkelte fagkategorier innenfor det etterspurte fagområdet.

Omfang og innhold per kommune pr. år basert på stipulert forventet forbruk.

Leveranse Molde kommune

Den anslåtte verdien for Molde kommune er ca.: 5 500 000 NOK

Leveranse Nesset

Den anslåtte verdien for Nesset kommune er ca.: 2 100 000 NOK

Leveranse Midsund

Den anslåtte verdien for Midsund kommune er ca 250 000 NOK

Leveranse Aukra

Den anslåtte verdien for Aukra kommune er ca.: 650 000 NOK

Leveranse Rauma

Den anslåtte verdien for Rauma kommune er ca.: 1000 000 NOK

ROR- Innkjøp



2 OM TILBUDSPROSESSEN / INSTRUKS TIL TILBYDER

2.1 Konkurransedokumentene

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i konkurransedokumentene, som består av:

Kunngjøringsskjema Mercell og Doffin.

Dette konkurransegrunnlag inklusive:

- * Vedlegg 01: Rammeavtale for kjøp av Prosjekt- og byggeledelse
- * Vedlegg 02: Oppdragsgivers krav til leveransen.
- * Vedlegg 03: Prisskjema
- * Vedlegg 04: Avtale om elektronisk samhandling (eHandel)
- * Vedlegg 05: Etikk egenerklæring
- * Vedlegg 06: Egenerklæring HMS
- * Vedlegg 07: Forpliktelseserklæring i utfylt stand.
- * Vedlegg 08: CV mal
- * Vedlegg 09: Evalueringsskjema, kompetanse
- * Vedlegg 10: Avropsskjema.

2.2 Bekreftelse

Dette skal gjøres elektronisk i Mercell. 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.

2.3 Kommunikasjon

All formell kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no. Dette for at all kommunikasjonen skal loggføres.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver hva gjelder anbudskonkurransen enn kontaktperson oppgitt i Mercell.

Henvendelser mottatt senere enn 8 arbeidsdager før innleveringsfristen for tilbudet vil ikke bli besvart.

2.4 Regler for konkurransen

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.

ROR- Innkjøp



Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter i Mercell til kontaktperson.

2.5 Kunngjøring

Anskaffelsens verdi er vurdert å være over terskelverdiene til EØS, og er således kunngjort gjennom de elektroniske kunngjøringsbasene TED (EØS) og DOFFIN (Norge).

2.6 Tilbudspriser.

Tilbudspriser skal gis ved å fylle ut vedlegg 03 Prisskjema. Det er viktig å merke seg at dokumentet inneholder relevant informasjon som kan ha innvirkning på prising.

Timeprisen skal inkludere alle leverandørens utgifter og kostnader i forbindelse med gjennomføringen av oppdraget, samt fortjeneste.

2.7 Kontraktens varighet

Avtalen gjelder i 2 år med mulig opsjon på 1+1 års forlengelse på uendrede vilkår. Opsjonen gir Oppdragsgiver ensidig rett til å forlenge avtalen. Dersom Oppdragsgiver ikke sier opp avtalen innen 3 måneder før den utgår, utløser dette ett nytt opsjonsår.

2.8 Oppdragsgivers forbehold.

Oppdragsgiver presiserer at vi tar forbehold om opprettholdelse av budsjettert finansiering, offentlig godkjenning eller endringer i kommunestruktur i avtaleperioden og at det vil kunne komme endringer i forhold til det beskrevne behovet.

2.9 Rettelser, suppleringer og endringer i konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelsler, suppleringer og 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 øvrige Tilbydere i anonymisert form.

Opplysninger om rettelsler, 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 framkomme 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. Følg 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.

ROR- Innkjøp



2.10 Konfidensialitet/Offentlighet

Konfidensialitet:

Tilbyder skal behandle alle opplysninger han får kjennskap til gjennom forespørselen og under utarbeidelsen av tilbud som konfidensielle.

Forespørselsdokumentene skal betraktes som fortrolige og skal oppbevares deretter.

Tilbyder skal ikke offentlige kommentere denne forespørsel uten først å ha innhentet Oppdragsgivers skriftlige samtykke.

Offentlighet:

Tilbyder skal levere en utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn skal Oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at Oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

2.11 Tilbudsåpning

Det vil ikke bli offentlig tilbudsåpning. Tilbudsåpningen vil finne sted så snart som mulig etter tilbudsfristens utløp.

Leverandører har ikke rett til å være til stede ved åpningen.

2.12 Framdriftsplan

Planen under er å anse som veiledende.

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	Se Mercell
Frist for å levere tilbud	Se Mercell
Tilbudsåpning	Se Mercell
Evaluerings	8 uker etter tilbudsfrist
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	9 uker etter tilbudsfrist
Utløp av karenperiode	10 dager etter valg av leverandør er meddelt.
Kontraktsinngåelse	12 uker etter tilbudsfrist
Tilbudets vedståelsesfrist	5 måneder etter tilbudsfrist

Tilbyder har risiko for at tilbudet er levert innen fristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

ROR- Innkjøp



2.13 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Tilbyder bærer selv alle kostnader relatert til Tilbudet og deltakelsen i konkurransen.

2.14 Tilbud på deler av leveransen

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

2.15 Tilbyders generelle plikter

Tilbyder plikter å sette seg inn i samtlige dokumenter omfattet av forespørselen og selv sikre at han har mottatt og har tilgang til all relevant informasjon forbundet med forespørselen.

Der hvor Tilbyder oppdager feil, utelatelser, inkonsekvens eller andre mangler i forespørselsdokumentene, plikter Tilbyder straks å gjøre Oppdragsgiver oppmerksom på dette.

2.16 Avvisning av tilbud

Avvisningsreglene i Forskrift om offentlige anskaffelser, kapittel 24 vil komme til anvendelse.

Tilbyder som får sitt tilbud avvist vil få skriftlig melding om dette med angivelse av grunnen til avvisning.

2.17 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen eller forkaste samtlige tilbud dersom det foreligger saklig grunn for det, jf. Forskrift om offentlige anskaffelser § 25-4.

2.18 Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode

Oppdragsgiver informerer alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem Oppdragsgiver har til hensikt å tildele kontrakt til, så snart valg av leverandør er gjort.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karenperioden fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsignering er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

Dersom Oppdragsgiver finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandør kan beslutningen annulleres fram til kontrakt er inngått.

2.19 Kontraktsvilkår

Dette konkurransegrunnlagets avtaleforhold vil bli regulert av følgende avtalevilkår:

- 2018-5A Rammeavtale vedrørende kjøp av Prosjekt- og byggeledere.

Tilbudet skal baseres på betingelsene vedlagt denne forespørselen.

ROR- Innkjøp



2.19.1 Kontraktsvilkår elektronisk samhandling- e-handel

Oppdragsgiver benytter/skal benytte et elektronisk bestillingssystem til å gjennomføre avrop / bestilling fra avtalen. Kommunene har implementert e- Handel og har krav om EHF-faktura.

For en nærmere beskrivelse av muligheter for elektronisk samhandling herunder EHF-formatene, aksesspunkter og E-handelsplattformen, henvises det til nettstedet <http://anskaffelser.no/e-handel>.

2.19.2 Lønns- og arbeidsvilkår

Dersom denne konkurransen omfatter tjenester eller bygge- og anleggsarbeid i henhold til forskrift av 08.02.2008, nr 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, gjelder egne krav og tillegg knyttet til dette.

2.19.3 Forbud mot sosial dumping

Det stilles i kontrakten krav til lønns- og arbeidsvilkår, jf. reglene i Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 08.02.2008.

2.19.4 Etsiske krav

Leverandøren skal respektere internasjonalt anerkjente menneskerettigheter i leverandørkjeden. Varer som leveres til kommunene i ROR- Innkjøp skal være framstilt under forhold som er forenlige med kravene i Vedlegg 05 Etikk-egenerklæring. Kravene bygger på sentrale FN-/ILO- konvensjoner.

Oppdragsgiver forvalter fellesskapets ressurser og har et ansvar for å anskaffe varer og tjenester som er produsert på en lovlig og etisk forsvarlig måte. Leverandør er forpliktet til å etterleve Oppdragsgivers etiske og sosiale krav i egen virksomhet, samt bidra til etterlevelse hos den eller de underleverandører som medvirker til oppfyllelse av denne kontrakt.

Oppdragsgiver, eller den han bemyndiger, har rett til å gjennomføre anmeldte eller uanmeldte kontroller på produksjonssted i kontraktperioden. I tilfelle kontroll plikter Leverandør å oppgi navn og kontaktopplysninger på underleverandører.

Ved avtaleoppfølging, eller ved eventuell mistanke om mislighold, tilfaller all dokumentasjonsplikt Leverandør.

Brudd på dette punkt er å regne som vesentlig mislighold.

Kravene angir minimumsstandarder. Der hvor konvensjoner og nasjonale lover og reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde. Dersom Leverandøren bruker underleverandører for å oppfylle denne kontrakt, plikter Leverandøren å påse at underleverandører etterlever samme krav.

Manglende oppfyllelse av denne bestemmelse reguleres i henhold til punkt 14.1 Leverandørens mislighold- forsinkelse og mangel.

ROR- Innkjøp



3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

I tråd med nye anskaffelsesregler fra 1. januar 2017 skal tilbyderne erklære at kvalifikasjonskravene er oppfylte gjennom egenerklæringsskjemaet (ESPD). Skjemaet er integrert i konkurransegjennomføringsverktøyet Merccell.

4 KVALIFIKASJONSKRAV

Leverandører som ikke oppfyller nedenstående kvalifikasjonskrav, vil bli avvist.

4.1 Lovpålagte krav: Skatteattest

Krav 1 (gjelder samtlige tilbydere).

Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.

Dokumentasjonskrav – bevis for at de stilte krav er oppfylt
Skatteattest ikke eldre enn seks måneder regnet fra søknadsfristen. Med skatteattest menes: For norske leverandører: <ul style="list-style-type: none">• Attest for skatt og merverdiavgift utstedt av skattekontoret For utenlandske leverandører: <ul style="list-style-type: none">• Utenlandske leverandører må framlegge tilsvarende attester fra sine land som viser at de har ordnede skatte- og avgiftsforhold. Dersom myndighetene i det aktuelle landet ikke utsteder slike attester, skal leverandøren framlegge en erklæring som stadfester at alle skatter og avgifter er blitt betalt. Erklæringen skal være godkjent og signert av leverandørens økonomidirektør/økonomiansvarlige.

4.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav 2 (gjelder samtlige tilbydere).

Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak / må tilfredsstille krav gitt av offentlig myndighet til registrering.

Dokumentasjonskrav – bevis for at de stilte krav er oppfylt
Firmaattest eller tilsvarende fra tilbyders hjemstat. – Dokumentasjon for norske leverandører kreves ikke innlevert. – Oppdragsgiver sjekker selv nødvendige opplysninger i Brønnøysundregistrene. Hvis uklart kan dokumentasjon (Firmaattest) bli avkrevd.

ROR- Innkjøp



4.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav 3 (gjelder samtlige tilbydere).

Leverandøren må ha en finansiell stilling som gjør han i stand til å gjennomføre leveransen.

Dokumentasjonskrav – bevis for at de stilte krav er oppfylt
Årsberetning for siste 3 år inkl. regnskap med noter samt revisjonsberetning. <ul style="list-style-type: none">- Dokumentasjon kreves ikke innlevert av norske leverandører. Oppdragsgiver sjekker selv regnskapsopplysninger og nøkkeltall fra Brønnøysundregistrene.- Dersom leverandør mener det er nødvendig med tilleggsinformasjon for å godtgjøre sin finansielle stilling, skal denne vedlegges uten at Oppdragsgiver ber om det.- Oppdragsgiver kan også kreve nærmere dokumentasjon dersom det er uklarheter i ovennevnte opplysninger.

4.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav 4 (gjelder samtlige tilbydere).

Det kreves erfaring fra tilsvarende oppdrag/leveranser.

Dokumentasjonskrav – bevis for at de stilte krav er oppfylt	
Oversikt over leverandørens viktigste tilsvarende leveranser de siste 5 årene.	
Krav	Dokumenteres med:
Foretakets erfaring fra relevante oppdrag siste 5 år. Med relevante oppdrag menes prosjekt- og byggeledelse for formålsbygg. (f.eks skoler, barnehage, sykehjem, omsorgsboliger, kontorbygg osv.)	Beskrivelse av foretakets mest relevante oppdrag i løpet av de siste 5 årene. Beskrivelsen må inneholde prosjektbeskrivelse, gjennomføringsstatus, oppdragets verdi, entreprisekostnad og arealer. Foretakets rolle i oppdraget, tidspunkt/varighet og oppdragsgiver (navn, telefon og e-post). Referanse hos oppdragsgiver må oppgis. Referanser vil kunne bli kontaktet ved behov for klargjøring av oppdragets relevans. Det er likevel slik at det er foretakets ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til erfaring for personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget.
Foretaket skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne og kapasitet	Dokumentere foretakets ressurser og modell for oppdragsgjennomføring, Organisasjonskart for foretaket med redegjørelse for foretakets totale tilgjengelige bemanning og typisk organisasjonskart for foretakets prosjekt- / oppdragsgjennomføring.

ROR- Innkjøp



Krav 5 (gjelder samtlige tilbydere).

Tilbyder skal ha system for sporbarhet i leverandørkjeden og retningslinjer for sosialt ansvarlig produksjon

Dokumentasjonskrav – bevis for at de stilte krav er oppfylt
Etikk Egenerklæring undertegnes av daglig leder (jf. Vedlegg 05).

Krav 6 (gjelder samtlige tilbydere)

Leverandøren skal stå inne for at de arbeider systematisk med helse-, miljø og sikkerhetslovgivningen.

Dokumentasjonskrav – bevis for at de stilte krav er oppfylt
Utfylt og signert HMS egenerklæring (Vedlegg 06)

4.5 Leverandørens kvalitetssikringsstandarder

Krav 8 (gjelder samtlige tilbydere)

Leverandør skal ha et kvalitetssystem tilpasset leveransen.

Dokumentasjonskrav – bevis for at de stilte krav er oppfylt
En beskrivelse av leverandørens metoder for kvalitetssikring. Hvis leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 9001 eller tilsvarende kvalitetssikringssertifiseringer, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat ISO 9001 eller tilsvarende kvalitetssikringssertifiseringer, jf. FOA § 16-7 (1), jf. (3)

ROR- Innkjøp



4.6 Generelt om dokumentasjon

Der leverandøren har gyldige grunner til ikke å kunne framlegge den dokumentasjon som Oppdragsgiver har bedt om, kan han godtgjøre sin stilling med ethvert annet dokument som Oppdragsgiver kan akseptere. Dersom leverandøren har slik gyldig grunn, skal han ta skriftlig kontakt med Oppdragsgiver for å få klarlagt hvilken annen dokumentasjon som kan aksepteres.

Leverandørene må videre være forberedt på at Oppdragsgiver kan be om tilleggsdokumentasjon dersom dette anses nødvendig.

5 OPPDRAGSGIVERS KRITERIER FOR VALG AV TILBUD

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

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjon	Vekt
Pris	60%	Utfylt Vedlegg 03: Prisskjema.	
Kvalitet	40%	Utdannelse. Formalutdannelse. Utfylt Vedlegg 08 CV mal, Formalutdannelse på tilbudt personell fylles ut.	30 %
		Utdannelse. Kurs, sertifisering og annen kompetanse: Utfylt Vedlegg 08 CV mal, Kurs, sertifiseringer og annen kompetanse på tilbudt personell fylles ut.	10 %
		Relevant prosjekterfaring. Utfylt Vedlegg 08 CV mal, Relevant prosjekterfaring på tilbudt personell fylles ut.	60 %

Vedlegg 09: Evalueringsskjema, kompetanse vil bli utfylt av oppdragsgiver ved evalueringen av tilbudt personell. Vedlegget er kun ment som et eksempel på slik utfylling.

5.1 Pris

Oppdragsgiver vil under evalueringen av tildelingskriteriet pris vurdere tilbudte timepriser på de ulike fagområdene og tjenestene. Den totale prisen for tilbudet vil bli regnet ut med bakgrunn i de oppgitte stipulerte mengdene og tilbudt timepris.

ROR- Innkjøp



5.2 Tilbudt personell

Oppdragsgiver vil evaluere Leverandørens tilbudte personells formalutdannelse, kurs og sertifiseringer, samt relevant erfaring. Vedlegg 09: Evalueringsskjema, kompetanse vil bli brukt ved evalueringen av tilbudt nøkkelpersonell.

Leverandør skal levere CV'er på to personer pr. kategori. CV fra disse to personene vil bli benyttet ved evaluering av kvalitet. Vedlegg 08 CV-mal skal benyttes.

Leverandøren skal dokumentere hvordan punkt 3. Krav til tjenester som er definert i Vedlegg 02 Oppdragsgivers krav til leveranser dekkes (ved tilbudte egne ressurser og/eller ved innleid kompetanse). Dersom innleid kompetanse benyttes må forpliktelseserklæring vedlegges tilbudet (Vedlegg 07). Som faktagrunnlag skal leverandøren inkludere et organisasjonskart som inneholder fagområdene og tilbudt personell fordelt på de ulike fagområdene.

5.3 Evalueringsmetode

For tildelingskriteriene Pris og Leveringsrutiner/ Annet vil Oppdragsgiver bruke en karakterskala fra 0 til 10, der 10 er best.

Karakter multiplisert med vekt gir poeng. Beste tilbud får karakter 10. Alle andre tilbud vil få en karakter vurdert i forhold til beste løsning. Karakter for pris baseres på en lineær vurdering, mens karakter for leveringsrutinger og Annet baseres på en ikke lineær vurdering. Tilbudet med høyeste poengsum velges. For å unngå muligheten for minuspoeng så vil den Lineære modellen ta hensyn til dette og tilbud som er mer enn dobbelt så dyrt som det laveste vil derfor få 0 poeng.

6 FORBEHOLD OG ALTERNATIVER

6.1 Forbehold

Tilbud som inneholder vesentlige forbehold, vil bli avvist.

Forbehold skal klart framgå i tilbuds brevet. Forbehold skal være presise og entydige slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med leverandøren.

Forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne, vil kunne føre til at tilbudet anses som ufullstendig og blir avvist.

Alternative (parallele) tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

Språk

Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon knyttet til tilbudet skal være på norsk.

ROR- Innkjøp



7 TILBUDETS INNLEVERING, FORMAT OG INNHOLD

7.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, www.mercell.no.

Tilbudets utforming ved levering

Tilbudet skal være på norsk og skal leveres etter den utforming som Mercell angir for innlevering. Dette inkluderer også ESPD skjema.

Tilbudsdokumentet skal gi svar på våre krav i konkurransegrunnlag og etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet med vedlegg.

Tilbudsbrev:

Tilbudsbrev signert av ansvarlig representant for leverandøren. Tilbudsbrevet må inneholde følgende:

- En aksept av vilkår i konkurransegrunnlaget med vedlegg og utkast til kontrakt med bilag og vedlegg.
- Eventuelle forbehold må fremkomme her og være angitt i henhold til de bestemmelser som er gitt om forbehold og avvik i dette konkurransegrunnlaget.
- Navn og kontaktinformasjon til leverandørens kontaktperson.

Kvalifikasjonskrav

- Utfylte egenerklæringer som viser oppfyllelse av kvalifikasjonskrav skal legges ved.
- De opplysninger, attester, beviser etc. som etterspørres under kapittel 4 KVALIFIKASJONSKRAV skal vedlegges tilbudet.
- ESPD skjema utfylt i Mercell.

CV

- Vedlegg 08 CV mal i utfylt stand.

Eventuelle underleverandører.

- Vedlegg 07 Forpliktelseserklæring i utfylt stand.

Prisskjema

- Prisskjema, Vedlegg 03 i utfylt stand.

Sladdet tilbud

- Tilbyder skal levere en utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet.

Vedlagte rammeavtale og avtale om elektronisk samhandling skal ikke fylles ut på nåværende tidspunkt.

ROR- Innkjøp



Molde, 06. Juni 2018

Roar Bye, Innkjøpssjef

Helge Dahle, Innkjøpsrådgiver