



Utlendingsdirektoratet
Norwegian Directorate
of Immigration

KONKURRANSEGRUNNLAG VED ANSKAFFELSE AV:

KAFFEMASKINER OG TAPPETÅRN FOR KJØLT VANN/KULLSYREVANN

20/02366

Åpen anbudskonkurranse over EØS-terskelverdi (FOA del I og III)

Innhold

1. Innledning.....	4
1.1. Om oppdragsgiver.....	4
1.2. Anskaffelsens formål og omfang.....	4
1.2.1. Anskaffelsens formål	4
1.2.2. Anskaffelsens verdi og innhold	4
1.2.3. Kontraktstype.....	4
2. Administrative bestemmelser.....	5
2.1. Anskaffelsesprosedyre	5
2.2. Oppbygging av konkurransegrunnlaget	5
2.3. Henvendelser vedrørende anskaffelsen	5
2.4. Språk	5
2.5. Fremdriftsplan	5
2.6. Tilbudskonferanse	6
2.7. Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget.....	6
2.8. Spørsmål til konkurransegrunnlaget	6
2.9. Leverandørens deltakelseskostnader.....	6
3. Bruk av underleverandører.....	6
4. Konfidensialitet og offentlighet	6
4.1. Taushetsplikt	6
4.2. Offentlighet	6
5. Krav til tilbudet	7
5.1. Tilbudsstruktur.....	7
5.2. Vedståelsesfrist.....	7
5.3. Tilbud på hele eller deler av leveransen.....	7
5.4. Alternative tilbud.....	7
5.5. Parallelle tilbud	7
5.6. Avvik	7
5.7. Tilbakekalling av tilbud	7
5.8. Avvisning	7
5.8.1. Nasjonale avvisningsgrunner	7
6. Tilbudsformat og levering	8
6.1. Tilbudsfrist	8
6.2. Leveringsmåte	8
7. Kvalifikasjonskrav	9
7.1. Om kvalifikasjonskravene.....	9
7.2. Obligatorisk krav	9
7.3. Krav til organisatorisk og juridisk stilling	9
7.4. Krav til økonomisk og finansiell stilling	10
7.5. Krav til miljø.....	10
7.6. Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner	10
7.7. Støtte fra andre foretak	11
8. Tildelingskriterier og evaluering.....	11
8.1. Tildelingskriterier – delkontrakt leie kaffemaskiner	11
8.1. Tildelingskriterier - delkontrakt Tappetårn for kjølt vann/kullsyrevann	13
8.2. Evaluering	15
9. Avslutning av konkurransen	15
9.1. Avlysning av konkurransen.....	15

9.2. Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode.....	16
--	----

1. Innledning

1.1. Om oppdragsgiver

Utlendingsdirektoratet (heretter UDI eller oppdragsgiver) er underlagt Justis- og beredskapsdepartementet og er den sentrale etaten i utlendingsforvaltningen i Norge.

Som et sentralt nasjonalt fagorgan for innvandrings- og flyktningefeltet, bidrar UDI til iverksetting og utvikling av regjeringens innvandrings- og flyktningpolitikk. UDI skal legge til rette for ønsket og lovlig innvandring, samt inneha en kontrollfunksjon for å sikre at systemet ikke blir misbrukt.

For ytterligere informasjon om UDI, se www.udi.no.

1.2. Anskaffelsens formål og omfang

1.2.1. Anskaffelsens formål

UDI ønsker å inngå varekontrakter for følgende delkontrakter:

- Delkontrakt 1 – Kaffemaskiner
 - o Kaffemaskin A – Friskbrygger for ferdigmalt filterkaffe for kopp og kannefylling.
 - o Kaffemaskin B - Friskbrygger for hele bønner med to kammer
- Delkontrakt 2 - Tappetårn for kjølt vann/kullsyrevann

Leverandørene velger om de vil levere tilbud på én eller begge varekontraktene.

Varekontraktene skal gjelde for UDI sine nye lokaler i Oslo på Helsefyrt.

Videre skal det være opsjon på UDIs regionskontorer, herunder Bergen, Gjøvik, Kristiansand, Narvik og Trondheim, samt Nasjonalt ankomstsenter og Landinfo.

1.2.2. Anskaffelsens verdi og innhold

Det skal inngås varekontrakter for leie av 33 kaffemaskiner og 15 tappetårn for kjølt vann/kullsyrevann. Varekontraktene skal inkludere forbruksmateriell samt service og vedlikehold.

På regionskontorene, Nasjonal ankomstsenter og Landinfo skal det være opsjon på én kaffemaskin (B) og ett tappetårn for kjølt vann/kullsyrevann per kontor, det vil si opsjon på totalt 7 kaffemaskiner og 7 tappetårn for kjølt vann/kullsyrevann. Opsjonene inkluderer forbruksmateriell samt service og vedlikehold.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens omfang og innhold vises det til spesifikasjonen, se del 2 bilag 1.

1.2.3. Kontraktstype

For oppdraget skal det inngås kontrakt med én eller to leverandører. Avtalens varighet vil være tre (3) år. Oppdragsgiver skal ha opsjon på forlengelse av varekontrakten i ytterligere 1+1 år, til sammen maksimalt fem (5) år.

2. Administrative bestemmelser

2.1. Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (FOA).

Anskaffelsen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse i henhold til FOA del I og III. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører mulighet til å levere tilbud.

2.2. Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget består av to deler:

Del 1 inneholder prosedyrer og rammer som beskriver hvordan prosessen vil forløpe inntil kontraktstildelingen, samt skjema og maler til bruk for leverandøren ved utarbeidelse av tilbud. Del 1 består av følgende dokumenter:

- Hoveddokument: Dette dokumentet
- Vedlegg 1: Tilbudsskjema
- Vedlegg 2: Forpliktelseserklæring
- Vedlegg 3: Samhandlingsavtale

Del 2 inneholder kontrakten for denne anskaffelsen inklusive krav til kontraktsgjenstanden. Leverandøren skal basere tilbudet på de krav og betingelser som fremkommer i disse dokumentene. Del 2 inneholder følgende dokumenter:

- UDI kontraktsmal
- UDI standard kontraktsvilkår
- Bilag 1: Oppdragsgivers kravspesifikasjon
- Bilag 2: Leverandørens løsningsbeskrivelse
- Bilag 3: Prisskjema
- Bilag 4: Endringer i de alminnelige kontraktsvilkårene

2.3. Henvendelser vedrørende anskaffelsen

Henvendelser vedrørende denne anskaffelsen skal skje skriftlig i leverandørportalen.

2.4. Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkravet gjelder også selve tilbudet.

2.5. Fremdriftsplan

Anskaffelsen er planlagt gjennomført i henhold til følgende fremdriftsplan. Alle tidspunkt etter tilbudsfristen er tentative.

AKTIVITET	DATO
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	05.10.2020 kl. 12:00
Tilbudsfrist	12.10.2020 kl. 12:00
Tilbudsåpning	12.10.2020
Tilbudsevaluering	Uke 42-44
Kontraktstildeling	02.11.2020
Karensperiode	12.11.2020
Kontraktsignering	12.11.2020
Vedståelsesfrist	21.12.2020

2.6. Tilbudskonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbudskonferanse.

2.7. Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige.

Rettelser, suppleringer og/eller endringer i konkurransegrunnlaget vil bli publisert på leverandørportalen senest 6 dager før tilbudsfristens utløp.

2.8. Spørsmål til konkurransegrunnlaget

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransegrunnlaget må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 2.5.

Spørsmål skal stilles i leverandørportalen. Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig i god tid før fristens utløp for alle som har registrert seg på leverandørportalen.

2.9. Leverandørens deltakelseskostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering, eller oppfølging av tilbudet og anskaffelsesprosessen forøvrig, vil ikke bli refundert.

Deltakelse vil ikke på noen måte forplikte oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandøren, eller involvere oppdragsgiveren i økonomiske forpliktelser.

3. Bruk av underleverandører

Oppdragsgiver kan sette begrensninger for antall ledd i leverandørenes underleverandørkjede. Dersom dette er aktuelt for denne anskaffelsen vil dette være regulert i kontrakten.

4. Konfidensialitet og offentlighet

4.1. Taushetsplikt

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med konkurransen og gjennomføringen av kontrakten skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part. Taushetsplikten er likevel ikke mer omfattende enn det som følger av forvaltningsloven, jf. lov 10. februar 1967 eller tilsvarende sektorspesifikk regulering, samt etter offentleglova, se pkt. 4.2 nedenfor.

4.2. Offentlighet

Inntil valg av leverandør er gjort kan det nektes innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll, jf. lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) § 23.

Etter at valg av leverandør er gjort er tilbud og protokoller som utgangspunkt åpne for innsyn. Det er likevel gjort noen unntak fra innsynsretten i offentleglova. Av disse unntakene er unntaket for innsyn i opplysninger som er underlagt taushetsplikt i lov eller i medhold av lov, jf. offentleglova § 13, jf. forvaltningsloven § 13. Tilbyderne skal i tilbudsskjemaet gi en oversikt over hvilke opplysninger de mener er unntatt innsyn, samt signere egenerklæring på at oppdragsgiveren er fritatt fra taushetsplikt om opplysninger

som ikke er særskilt identifisert som taushetspliktige i tilbyderens sin oppstilling. Ved krav om innsyn skal oppdragsgiveren uavhengig av dette vurdere hvor vidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiveren plikter å nekte innsyn, jf. offentleglova § 29.

Oppdragsgiver er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentleglova § 11.

5. Krav til tilbudet

5.1. Tilbudsstruktur

Tilbudet skal omfatte følgende dokumentasjon:

- Utfylt tilbudsskjema (del 1 vedlegg 1)
- Eventuell forpliktelseserklæring (del 1 vedlegg 2)
- Elektronisk utfylt egenerklæringsskjema (ESPD)
- Dokumentasjon av tildelingskriterier

5.2. Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 2.5.

5.3. Tilbud på hele eller deler av leveransen

Det er anledning til å gi tilbud på deler av anskaffelsen. Tilbyder kan levere tilbud på kaffemaskin og/eller tappetårn for kjølt vann/kullsyrevann.

5.4. Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

5.5. Parallele tilbud

Det er ikke anledning til å gi parallele tilbud.

5.6. Avvik

Vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene vil føre til avvisning av tilbudet.

Avvik og forbehold skal angis presist og entydig slik at oppdragsgiveren kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. Avvik og forbehold skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i konkurransegrunnlaget, og skal oppgis i tilbudsskjema.

Leverandøren skal tydelig angi hvilke konsekvenser eventuelle avvik og forbehold har for ytelsen, prisen og/eller andre forhold ved tilbudet.

5.7. Tilbakekalling av tilbud

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skjer elektronisk i leverandørportalen. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud.

5.8. Avvisning

Avvisningsreglene i FOA kap. 24 kommer til anvendelse. Vi anmoder leverandørene om å gjøre seg kjent med disse.

5.8.1. Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat». Det norske

anskaffelsesregelverket går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. I denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene som følger av FOA § 24-2. Dette inkluderer også de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

Følgende avvisningsgrunner er rent nasjonale:

1. Av FOA § 24-2 følger at *«oppdragsgiveren skal også avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for følgende straffbare forhold:*

- a) deltakelse i en kriminell organisasjon*
- b) korrupsjon*
- c) bedrageri*
- d) terrorhandlinger eller straffbare handlinger med forbindelse til terroraktivitet*
- e) hvitvasking av penger eller finansiering av terrorisme*
- f) barnearbeid og andre former for menneskehandel.»*

Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.

2. Av FOA 24-2(3) bokstav i følger at *«Oppdragsgiveren kan avvise en leverandør [...] når oppdragsgiveren kan dokumentere at leverandøren for øvrig har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet.»*

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.

6. Tilbudsformat og levering

6.1. Tilbudsfrist

Tilbudet skal være levert elektronisk i leverandørportalen senest innen tilbudsfristen angitt i pkt.2.5.

Tilbudsfristen er absolutt. For sent innleverte tilbud vil bli avvist.

Leverandøren bærer risikoen for feil eller tekniske problemer knyttet til innlevering.

6.2. Leveringsmåte

Tilbudet skal leveres i elektronisk format i leverandørportalen.

For å lette gjennomgangen og evalueringen av tilbudene, ber oppdragsgiver om at:

- Filene leveres i PDF format
- Filene navngis slik at filens navn viser til filens innhold
- Prisskjema i tillegg leveres i Microsoft Excel-kompatibelt format

7. Kvalifikasjonskrav

7.1. Om kvalifikasjonskravene

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor. Dette gjør leverandøren ved å fylle ut ESPD-skjema elektronisk i leverandørportalen.

Leverandøren(e) som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Alle leverandørene må sørge for å ha dokumentasjonen tilgjengelig og være forberedt på å kunne legge den frem på kort varsel på et hvilket som helst tidspunkt i konkurransen.

7.2. Obligatorisk krav

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.	Skatteattest ikke eldre enn seks måneder regnet fra tilbudsfristen. Med skatteattest menes: For norske leverandører: - Attest for skatt og merverdiavgift utstedt av skattekontoret via Altinn For utenlandske leverandører: - Utenlandske leverandører må fremlegge 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 fremlegge en erklæring som stadfester at alle skatter og avgifter er blitt betalt. Erklæringen skal være godkjent og signert av leverandørens økonomidirektør/økonomiansvarlige.

7.3. Krav til organisatorisk og juridisk stilling

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	Norske leverandører: - Firmaattest. Utenlandske leverandører: - Bekreftelse på at leverandøren er registrert i bransjeregister eller foretaksregister iht. lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

7.4. Krav til økonomisk og finansiell stilling

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha tilstrekkelig finansiell styrke til å kunne oppfylle kontrakten. Det er tilstrekkelig for å oppfylle kravet at leverandøren har oppnådd kredittratingen «kreditverdig» eller tilsvarende.	Kredittvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap basert på siste regnskapstall. Vurderingen må ikke være eldre enn 3 måneder.

7.5. Krav til miljø

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha et godt system for miljøledelse.	Det skal oversendes dokumentasjon på følgende måte: Beskrivelse av leverandørens rutiner og systemer for å sikre en lav miljøbelastning ved utførelse av leveransen. Hvis leverandøren er miljøsertifisert etter ISO 14001:2004 (eller nyere versjon) eller tilsvarende 3dje parts verifiserte systemer, aksepteres slikt sertifikat som dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravet.

7.6. Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne.	Det skal gis en kort og overordnet beskrivelse av virksomheten, herunder: - En redegjørelse for foretakets forretningsidé og kjernekompetanse relatert til leveringsomfanget. - En oversikt over selskapets historikk, organisering og eierforhold, samt en beskrivelse av dagens virksomhet. - Beskrivelse av hvordan leverandøren er organisert for gjennomføring av denne kontrakten. - Det skal gis en kortfattet beskrivelse av det helhetlige kvalitetssikringssystem leverandøren vil legge til grunn for gjennomføring av kontrakten.
Leverandøren skal ha god erfaring fra lignende leveranser.	Attester fra lignende leveranser de 3-5 siste årene. Attestene skal være signert eller skriftlig bekreftet av oppdragsgiver for de ulike leveransene, og skal som minimum inneholde: - Kort beskrivelse av leveransen. - Tidspunkt for gjennomføring. - Omfang av leveranse i beløp.

	• Navn og telefonnummer til referanseperson hos oppdragsgiveren. Dersom signert eller bekreftet attest ikke er mulig å få til, skal leverandøren levere en liste over alle relevante oppdrag med beskrivelse i henhold til punktene ovenfor. Oppdragsgiveren skal ha mulighet til å kontakte kontaktpersonene som oppgis.
--	---

7.7. Støtte fra andre foretak

Leverandøren kan velge å støtte seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kravene til leverandørens økonomiske og finansielle stilling og til tekniske og faglige kvalifikasjoner. Med «andre foretak» menes for eksempel morselskap, samarbeidspartner, underleverandør og lignende.

Leverandøren må i så fall opplyse om på hvilke krav han ønsker å benytte seg av støttende foretaks kapasitet. I tillegg må leverandøren levere egenerklæringsskjema (ESPD) utfylt av de foretakene han vil støtte seg på. De støttende foretak bekrefter ved innsending av ESPD at de aktuelle kravene oppfylles av hovedleverandør og støttende foretak i fellesskap. I tillegg bekrefter støttende foretak at de selvstendig oppfyller krav 7.2 og 7.3.

Videre må leverandøren bevise at han vil ha rådighet over de nødvendige ressursene fra de støttende foretak i kontraktperioden, ved for eksempel å legge frem en forpliktelseserklæring, garanti, samarbeidsavtale eller lignende.

Dette gjelder uavhengig av den juridiske karakteren av forbindelsen mellom foretakene, dvs. at de støttende foretakene enten kan være leverandørens morselskap, et annet foretak i samme konsern, en samarbeidspartner eller lignende.

8. Tildelingskriterier og evaluering

8.1. Tildelingskriterier – delkontrakt leie kaffemaskiner

Kontrakten tildeles den leverandøren som har det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet.

TILDELINGS KRITERIUM	DOKUMENTASJON	VEKT %
Kvalitet	Utfylt Bilag 2 – Leverandørens Løsningsbeskrivelse. For å evaluere kvalitet på delkontrakten kaffemaskiner skal det foretas en evaluering av brukervennligheten til maskinene. Videre skal det legges vekt på om tilbyder tilbyr ECBC godkjente maskiner i henhold til Del 1 Oppdragsgivers kravspesifikasjon pkt. 9. Under dette kriteriet vil Oppdragsgiver gjøre en skjønnsmessig vurdering av hvor enkel og intuitiv maskinene A og B er å operere for brukerne, både for	40

	drikkeproduksjon og renhold/vedlikehold. Den enkelte maskin gis poeng. Poengene per maskin blir multiplisert med forventet antall av den aktuelle maskin. Poeng for maskinmodellene A og B summeres deretter, og den tilbyderer som har høyest samlet poeng på alle maskinene får en score på 6 poeng på underkriteriet, mens det blir gitt en poengscore som gjenspeiler relevante forskjeller i tilbudene nedover for øvrige tilbud. Vedlikeholdsrutiner som skal gjennomføres av bruker Vurderingen blir evaluert på hvor enkelt og intuitive vedlikeholdsrutinene er å gjennomføre for bruker, dette ved å vise f.eks. daglig, ukentlig og periodisk vedlikehold. Tømming av kaffegrut, renseprosessen, etterfylling av kaffe etc. Hvordan maskinen selv gir beskjed når det må fylles på kaffe, renses, grutbøttebeholderen må tømmes etc. Drikkeproduksjon Vurderingen blir evaluert på hvor enkelt det er å lage en kopp kaffe og for kannefylling (kun for kaffemaskin A). Det vil bli vektlagt hvor brukervennlig displayet er og hvordan brukeren enkelt kan navigere seg rundt for å endre innstillinger som f.eks. styrken på kaffen. Dokumentasjon: Det skal som en del av tilbudet leveres en video-fil per kaffemaskin A og B, som viser bruk, renhold og vedlikehold av maskinen. Video-filen skal leveres i Merccell sammen med tilbudet. Formatet på videoen skal være et vanlig fil-format for film. KGV har en begrensing på 2 GB i størrelse per fil. Videre skal det leveres beskrivelse av vedlikeholdsrutiner for kaffemaskinene A og B. Rutinebeskrivelse og brukerveiledning for rens, vedlikehold og påfylling av kaffe på kaffemaskinene A og B. Brukerveiledningen skal være på norsk og skal følge den enkelte maskin. Dokumentasjon på ECBC godkjente kaffemaskiner.	
Totale kostnader	Leverandøren skal fylle ut Bilag 3 – prisskjema fanen «Delkontrakt 1 – kaffe» Utrekningene gjøres automatisk, og tilbyder skal kun fylle inn informasjon i gule celler. Totalsummen som fremkommer i Celle D4 vil bli lagt til grunn ved evaluering, og tar utgangspunkt i 5 år inkl. opsjoner.	40

	Delkontrakt 1 – Kaffe består av 2 komponenter: - 1. Kaffemaskiner (delsum i celle K18) - 2. Forbruksvarer (delsum i celle M34) Tilbyder som har den lavest summerte totalprisen per underkriterium får 6 poeng, mens det blir gitt en poengscore som gjenspeiler relevante forskjeller i tilbudene for øvrige tilbud. Taktisk prising er ikke tillatt. Taktisk prisede tilbud som medfører at tilbudene ikke er sammenlignbare vil bli avvist. Taktisk prising brukes i denne sammenheng om de tilfeller hvor tilbyderen bevisst utnytter feil og svakheter i konkurransegrunnlaget for eksempel ved å utnytte oppdragsgivers feil i mengdeangivelse eller sette høy pris på komponenter som ikke er gjenstand for evaluering. Det regnes ikke som taktisk prising der tilbyderen priser tilbudet lavt av strategiske årsaker.	
Miljø	Tilbyder bør levere sine tjenester med så lav miljøbelastning som mulig. Krav til svar: Beskrivelse av tiltak iverksatt for å redusere miljøbelastning, herunder bruk av engangsplast, behandling av avfall etter installering, transport ved leveranse av forbruksmateriell/service. Det skal leveres en transportplan som inneholder - rutiner som minimerer utslipp ved transport. Det oppleves positivt at man beskriver hvordan leveranser blir samlet - transportparkens eurostandard. Euro 6 og el-bil blir honorert. Leverandør blir tildelt en samlet score på 0-6. Tilbyder bes levere en besvarelse på maks én A4 side.	20

8.1. Tildelingskriterier - delkontrakt Tappetårn for kjølt vann/kullsyrevann

Kontrakten tildeles den leverandøren som har det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet.

TILDELINGSKRITERIUM	DOKUMENTASJON	VEKT %
Kvalitet	Tilbyder bes gi en beskrivelse av følgende i Bilag 2: - Rengjøringsrutiner	40

	- Brukervennlighet, herunder bruk av tappetårn for kjølt vann/kullsyrevann og bytte av patroner - Estimert tid for 10 personer til å fylle 0,7 l kullsyrevann per person. Tilbyder bes levere en besvarelse på maks tre A4 side.	
Totale kostnader	Leverandøren skal fylle ut Bilag 3 – prisskjema fanen «Delkontrakt 2 – vann» Utrekningene gjøres automatisk, og tilbyder skal kun fylle inn informasjon i gule celler. Totalsummen som fremkommer i Celle D4 bli lagt til grunn ved evaluering, og tar utgangspunkt i 5 år inkl. opsjoner. Delkontrakt 2 – Vann består av 2 komponenter: - 1. Vannstasjoner (delsum i celle K14) - 2. Forbruksvarer (delsum i celle K21) Tilbyder som har den lavest summerte totalprisen per underkriterium får 6 poeng, mens det blir gitt en poengscore som gjenspeiler relevante forskjeller i tilbudene for øvrige tilbud. Taktisk prising er ikke tillatt. Taktisk prisede tilbud som medfører at tilbudene ikke er sammenlignbare vil bli avvist. Taktisk prising brukes i denne sammenheng om de tilfeller hvor tilbyderen bevisst utnytter feil og svakheter i konkurransegrunnlaget for eksempel ved å utnytte oppdragsgivers feil i mengdeangivelse eller sette høy pris på komponenter som ikke er gjenstand for evaluering. Det regnes ikke som taktisk prising der tilbyderen priser tilbudet lavt av strategiske årsaker.	40

Miljø	Tilbyder bør levere sine tjenester med så lav miljøbelastning som mulig. Krav til svar: Beskrivelse av tiltak iverksatt for å redusere miljøbelastning, herunder bruk av engangsplast, behandling av avfall etter installering, transport ved leveranse av forbruksmateriell/service. Det skal leveres en transportplan som inneholder - rutiner som minimerer utslipp ved transport. Det oppleves positivt at man beskriver hvordan leveranser blir samlet - transportparkens eurostandard. Euro 6 og el-bil blir honoreret. Leverandør blir tildelt en samlet score på 0-6. Tilbyder bes levere en besvarelse på maks én A4 side.	20
--------------	---	----

8.2. Evaluering

Alle tilbud vil bli evaluert med poeng, hvor 6 er høyest og 0 er lavest. I konkurransen benyttes det en forholdsmessig evalueringsmodell som poengsetter pris/kostnad og kvalitet. Den som får høyest totalpoeng vinner konkurransen.

Laveste pris i konkurransen vil være referansepunkt for de resterende tilbudene som vil fordele seg forholdsmessig etter formelen (laveste pris/tilbudt pris) *6.

Beste tilbud på det enkelte kvalitative kriteriet vil oppjusteres til maksimalt antall poeng, og øvrige tilbydere flyttes proporsjonelt etter dette.

For konkurranser med to eller flere underkriterier for pris og/eller kvalitet vil poeng oppjusteres på underkriterienivå.

9. Avslutning av konkurransen

9.1. Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 25-4.

9.2. Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode

Oppdragsgiver informerer alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem oppdragsgiveren 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 oppdragsgiveren finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandør kan beslutningen annulleres frem til kontrakt er inngått.