

KONKURRANSEGRUNNLAG

**Rådgivende ingeniører, konsulenter og
prosjektorganisasjon**
til
kommende utførelsesentreprise(r)
for
bygg til nytt sorteringsanlegg

Kontaktperson: Roy Ulvang
Tilbudsfrist: ca. 1 måned etter kvalifisering

Besøksadresse
Østfold Avfallssortering IKS
Øraveien 2
1630 Gamle Fredrikstad

Postadresse
Østfold Avfallssortering IKS
Øraveien 2
1630 Gamle Fredrikstad

✉ post@oas-iks.no
🌐 oas-iks.no
Org. nr.: 924 961 821

INNHold

1	Informasjon om anskaffelsen og konkurransen	3
1.1	Presentasjon av Oppdragsgiver	3
1.2	Kontakt med Oppdragsgiver i konkurransen	3
1.3	Hva som skal anskaffes	3
1.4	Konkurransegrunnlagets dokumenter	4
1.5	Regler og prosedyre for konkurransen	4
1.6	Planlagt fremdrift for konkurransen	5
1.7	Tillegg og endringer til konkurransen	5
2	Krav til søknaden og til tilbudet	5
2.1	Utforming av søknaden.....	5
2.2	Utforming av tilbudet	6
2.3	Forbehold og avvik.....	6
2.4	Levering av søknaden og tilbudet	6
2.5	Vedståelsesfrist.....	7
3	Kvalifikasjonskrav og utvelgelseskriterier	7
3.1	Om kvalifikasjonskravene	7
3.2	OM ESPD-skjemaet	7
3.3	Avvisningsgrunner.....	8
3.4	Adgangen til å støtte seg på andre virksomheter	8
3.5	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	8
3.6	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	9
3.7	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	9
3.8	Utvelgelseskriterier	10
4	Forhandlinger	11
4.1	Invitasjon til forhandlingene	11
4.2	Gjennomføring av forhandlingene.....	11
4.3	Forhandling i flere omganger og endelig tilbud.....	12
4.4	Forhandlingsprotokoll.....	12
5	Tildelingskriterier	13
5.1	Tildelingskriterier	13
5.2	Innstilling på kontraktstildeling.....	14
5.3	Avlysning av konkurransen	14
6	Øvrige bestemmelser	14
6.1	Offentlighet.....	14

6.2	Taushetsplikt.....	14
6.3	Habilitet	14
6.4	Kostnader.....	15
6.5	Skatteattest.....	15

1 Informasjon om anskaffelsen og konkurransen

1.1 Presentasjon av Oppdragsgiver

Oppdragsgiver (også omtalt som «byggherre») er Østfold Avfallssortering IKS (ØAS), som ble etablert i november 2019.

Selskapet er eid av følgende kommuner og interkommunale selskap: Fredrikstad, Sarpsborg, Halden, Rakkestad, Hvaler, Indre Østfold Renovasjon IKS (IØR) og MOVAR IKS.

Selskapet skal etablere og drive et anlegg i Fredrikstad for sortering av husholdningsavfall. Anlegget skal sortere plasttyper, magnetisk- og ikke-magnetisk metall, blandet papir og finstoff fra restavfall fra husholdninger og fritidsboliger. Hensikten med dette er å øke kommunenes og selskapenes materialgjenvinning, og gi innbyggerne en god renovasjonsløsning.

Driftssjef i ØAS er Oppdragsgivers prosjektleder, og følgelig kontaktperson mot leverandørenes prosjektledere og rådgivere for oppfølging og rapportering.

1.2 Kontakt med Oppdragsgiver i konkurransen

Kontaktperson	Roy Ulvang
---------------	------------

Det skal ikke være kontakt/ kommunikasjon med andre personer hos Oppdragsgiver hva gjelder konkurransen, enn nevnte kontaktperson. All kontakt skal foregå via Mercell-portalen.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til Oppdragsgiver og trykk deretter på "Send. 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 Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

1.3 Hva som skal anskaffes

Østfold Avfallssortering er i gang med å planlegge og etablere et nytt avfallssorteringsanlegg. Prosjekter er delt i to del-prosjekter. Det ene del-prosjektet er å planlegge og etablere selve bygget. Det er denne delen denne konkurransen gjelder. Det andre del-prosjektet er å planlegge og etablere prosessanlegget som skal stå i bygget.

Det skal med denne anskaffelsen engasjeres en byggherrestyrt prosjektorganisasjon som skal gjennomføre to hovedoppgaver: (1) detaljprosjektering av bygget, samt (2) bistå byggherre som konsulenter/rådgivere gjennom hele prosjektet. Det nærmere innholdet i hvilke oppgaver og hva

slags bistand leverandøren skal yte vil bli avtalt nærmere etter kontraktsignering, men det er særlig aktuelt med bl.a. planlegging, anskaffelse av bygg entreprise(r), kontrahering, oppfølging i byggefasen og garantiperioden på bygget. Det bes om tilbud på ulike fag- og stillingskategorier, samt at det vil bli vurdert særskilt tilbudt nøkkelpersonell.

Enkelte fag- og stillingskategorier er det usikkert om det er behov for, og disse omtales som opsjoner. Eksempel på slik opsjon er byggeleder som eventuelt skal være byggherres representant i prosjektet. Selv om noen slike kategorier er omtalt som opsjoner, vil det være Oppdragsgiver som løpende avgjør omfanget og behovet for alle fag- og stillingskategorier, etter nærmere avtale med leverandøren.

Dette oppdraget gjelder detaljprosjektering og rådgivningsbistand med etablering av bygget, men ikke med prosessanlegget. Det vil bli gjennomført egen konkurranse på anskaffelse av prosessanlegget, og rådgiver/konsulent for dette del-prosjektet er alt anskaffet. Prosjektledere for rådgivere på hhv. bygget og prosessanlegget må jobbe tett sammen for å finne best mulig løsninger rundt bygg og grensesnitt mot montering og igangkjøring av prosessanlegget.

Oppdraget reguleres av NS 8402 med tilpasninger og spesielle kontraktbestemmelser.

Se nærmere beskrivelse i kravspesifikasjonen i vedlegg 1.

1.4 Konkurranses grunnlagets dokumenter

Konkurransedokumentene i denne konkurransen består av konkurransegrunnlaget samt følgende vedlegg:

1. Kravspesifikasjon
2. Mal for CV og referanser
3. Prisskjema
4. Kontraktsvilkår – Bygg blankett 8402 med spesielle kontrakts bestemmelser
5. Forprosjektrapport ØAS(Bygg), desember 2021 med vedlegg

1.5 Regler og prosedyre for konkurransen

Anskaffelsen følger prosedyren konkurranse med forhandling i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 (FOA). Dette er en tjenestekontrakt, og for denne anskaffelsen gjelder FOA del I og del III.

Denne anskaffelsen følger prosedyren konkurranse med forhandling. Konkurransen vil bli foretatt i to trinn. Det første trinnet er kvalifikasjonsfasen, der alle leverandører kan sende søknad om å bli kvalifisert og invitert som tilbyder. Kun de leverandører som vurderes kvalifisert, og eventuelt best oppfyller Oppdragsgivers utvelgelseskriterier, går videre til det andre trinnet (tilbudsfasen). Les mer om dette i punkt 3.8.

Det andre trinnet er tilbudsfasen. Kun leverandører som gjennom sin søknad godtgjør oppfyllelse av Oppdragsgivers krav i kvalifikasjonsgrunnlag, og eventuelt som i tråd med utvelgelseskriteriene er valgt ut til å få delta, blir invitert som tilbydere. Disse vil bli kontaktet og gitt informasjon om dette, og får oppgitt eller bekreftet tilbudsfrist. Etter å ha sendt inn et første tilbud vil det bli gjennomført forhandlinger (se punkt 4) før det skal inngis et revidert (endelig) tilbud.

1.6 Planlagt fremdrift for konkurransen

Det er lagt opp til følgende tidsplan for gjennomføring av konkurransen fram til kontrakt inngås.

Planlagte milepæler	Frister
Frist for å inngi søknad om å delta i konkurransen (søknadsfrist)	31. mars 2022 kl.12:00
Utsendelse av invitasjon til kvalifiserte tilbydere	Uke 15, 2022 (tentativt)
Frist for å inngi spørsmål til konkurransen	En uke før tilbudsfrist
Tilbudsfrist	Ca. 25 - 30 dager fra invitasjon til å gi tilbud
Forhandlinger er planlagt gjennomført i perioden	Perioden Uke 21-22, 2022
Endelig tilbudsfrist for revidert tilbud	Uke 23, 2022 (tentativt)
Oppdragsgiver gir skriftlig melding om tildeling av kontrakt	Uke 25, 2022 (tentativt)
Kontrakt inngås	Uke 26, 2022 (tentativt)

Alle frister etter søknadsfrist er tentative og kan bli endret underveis i konkurransen.

1.7 Tillegg og endringer til konkurransen

Leverandøren kan skriftlig stille spørsmål eller be om tilleggsopplysninger fra Oppdragsgiver. Alle slike henvendelser rettes skriftlig til Oppdragsgivers kontaktperson, gjennom Mercell, senest syv dager før tilbudsfristen. Spørsmål som mottas etter denne fristen kan det være ikke blir besvart.

Innen tilbudsfristens utløp kan Oppdragsgiver foreta endringer eller gi tilleggsinformasjon som ikke er vesentlige i konkurransegrunnlaget. Endringer meddeles alle gjennom Mercell.

Oppdragsgiver kan gi en forlengelse av tilbudsfristen dersom endringer kommer så sent at det blir vanskelig for leverandørene å ta hensyn til det i tilbudet.

2 Krav til søknaden og til tilbudet

2.1 Utforming av søknaden

- **Søknaden skal være skriftlig**, på norsk, og ha et søknadsbrev som skal inneholde:
 - Dato
 - Foretakets navn og postadresse
 - Signatur av person med fullmakt til å binde leverandøren
 - Opplysninger om kontaktperson og dennes telefonnummer og e-postadresse.
- **Følgende skal vedlegges søknaden (Struktur som angitt under):**
 - Firmaattest (se punkt 3.5 under)
 - Kredittvurdering og skatteattest (se punkt 3.6 under)
 - Beskrivelse av leverandørens mest relevante referanseprosjekt (se punkt 3.7 under)
 - Oversikt over leverandørens organisasjon og relevante, totale arbeidsstyrke/bemanning (se punkt 3.7 under)
 - Sertifikat, attest eller redegjørelse for kvalitetssikringsstyringssystem (se punkt 3.7 under)

2.2 Utforming av tilbudet

- **Tilbudet skal være skriftlig**, på norsk, og ha et tilbudsbrief som skal inneholde:
 - Dato
 - Foretakets navn og postadresse
 - Signatur av person med fullmakt til å binde leverandøren
 - Opplysninger om kontaktperson og dennes telefonnummer og e-postadresse
 - Liste opp eventuelle avvik fra kravspesifikasjonen og eventuelle forbehold mot kontraktsvilkårene, med prising av dette.
- **Følgende skal vedlegges tilbudet (Struktur som angitt under):**
 - Løsningsforslag (se tildelingskriteriet *Oppdragsforståelse* og kravspesifikasjonen)
 - CV for
 - Prosjektleder bygg,
 - Prosjekteringsleder og
 - Fagansvarlig bygg- og anleggsteknikk(se tildelingskriteriet *Kompetanse og erfaring* og kravspesifikasjonen, samt vedlegg 2 - *Mal for CV og referanser til konsulent*)
 - Beskrivelse av kompetanse og erfaring hos leverandørens øvrige nøkkelpersonell (se tildelingskriteriet *Kompetanse og erfaring*)
 - Tilbudt pris (se vedlegg 3 – *Prisskjema*)

2.3 Forbehold og avvik

Tilbudet skal leveres på de vilkår som kommer frem av konkurransegrunnlaget. Forbehold eller avvik fra dette kan lede til at tilbudet vurderes dårligere eller blir avvist.

Dersom tilbyderer tar forbehold mot kontraktsvilkårene eller har avvik fra deler av konkurransegrunnlaget, skal dette klart komme frem av tilbudet, og listes tydelig i selve tilbudsbriefet, med en presis henvisning til hvilke punkter i konkurransegrunnlaget det avvikes fra. Forbeholdene og avvikene skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for leveransen, prisen eller andre forhold. Oppdragsgiver kan overprøve dette og ved vurderingen av avviket/forbeholdet selv avgjøre den prismessige- og eventuelle andre konsekvenser det medfører.

Eventuelle forbehold/avvik som ikke kommer frem av tilbudsbriefet, vil ikke bli ansett gyldige etter kontraktsinngåelse og vil ikke kunne påberopes av tilbyder etter kontraktsinngåelse. Eventuell henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende kan bli ansett som forbehold dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontrakts bestemmelser.

Det anbefales at leverandøren stiller spørsmål i forkant av tilbudsinnleveringen om forståelsen av konkurransegrunnlaget, heller enn å legge inn forbehold i tilbudet.

2.4 Levering av søknaden og tilbudet

Oppdragsgiver benytter elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy (KGV), og innlevering av både søknad og tilbud må skje i Merccell systemet.

Frist for innlevering er den frist som er angitt i KGV-løsningen og i konkurransegrunnlagets punkt 1.6.

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.

Tilbyder har risikoen for ikke å få levert tilbudet elektronisk gjennom Mercell sitt konkurransegjennomføringsverktøy (KGV), innen fristen. Tilbud som ikke er kommet til Oppdragsgiver i KGV-systemet innen fristen kan bli avvist i henhold til regelverket for offentlige anskaffelser. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp). Vi anbefaler at man starter innlevering i god tid før fristens 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. Det minnes om at det ikke er adgang til å levere tilbudene per e-post.

2.5 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av tilbudet 90 dager fra tilbudsfrist.

Med vedståelsesfrist menes også at tilbudet, slik det lyder, er gyldig helt frem til angitte tidspunkt, og leverandøren må ta høyde for at kontrakt ikke signeres før denne datoen. Angitt, uforpliktende tid for «Kontrakt inngås» over i punkt 1.6, er altså kun til foreløpig orientering. Eventuelle forbehold i tilbudet om at kontrakt må signeres innen en bestemt dato, kan lede til at tilbudet avvises. Dersom det oppstår uforutsette hendelser slik at konkurransen ikke kan fullføres innen vedståelsesfristen, kan Oppdragsgiver skriftlig be alle leverandørene om å forlenge fristen.

3 Kvalifikasjonskrav og utvelgelseskriterier

3.1 Om kvalifikasjonskravene

Leverandøren må oppfylle alle de nedenfor angitte kvalifikasjonskravene. Oppfyllelse skal dokumenteres både med opplysninger gitt i egenerklæring i det elektroniske ESPD-skjemaet og med vedleggelse av de etterspurte dokumenter i dette kapittel.

3.2 OM ESPD-skjemaet

ESPD-skjemaet er det europeiske egenerklæringsskjemaet, og er obligatorisk å bruke ved anskaffelser etter FOA del III. ESPD står for European Single Procurement Document som oversettes til Det Europeiske Egenerklæringsskjemaet. Det er et standard elektronisk skjema som er fylt ut av Oppdragsgiver, og skal besvares av leverandøren. ESPD er en egenerklæring, som fungerer som et foreløpig bevis for at leverandøren oppfyller kriteriene med hensyn til avvisning og oppfyllelse av kvalifikasjonskravene.

ESPD-skjemaet er integrert i KGV-løsningen til Mercell. Leverandøren må fylle ut skjemaet inne når man er innlogget i systemet. I tillegg til å besvare kvalifikasjonskravene, skal det også fylles inn annen informasjon og gis de bekreftelser som fremkommer av skjemaet.

Kvalifikasjonskravene til denne konkurransen er angitt i ESPD-skjemaets del IV. Skjemaet inneholder imidlertid ikke nødvendigvis all informasjon om hvert av kvalifikasjonskravene. Kvalifikasjonskravene er også angitt nedenfor, i dette dokumentet. ESPD-skjemaets angivelse av kvalifikasjonskravene må derfor leses i sammenheng med kvalifikasjonskravene slik de fremgår der i punkt 3.6 under.

Det er ikke nødvendig at selve ESPD-skjemaet signeres. Det er tilstrekkelig at selve søknaden og tilbudsbrevet signeres, se punkt 2.1.

3.3 Avvisningsgrunner

I ESPD-skjemaets del III skal leverandøren gi opplysninger om en rekke avvisningsgrunner som følger av EU-retten.

De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i FOA § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunne.

Følgende av avvisningsgrunnene i FOA § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- **Rettskraftig dømt.** FOA § 24-2 (2). I denne bestemmelsen er det angitt at Oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at Oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- **Alvorlige feil.** FOA § 24-2 (3) bokstav i. 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.

Leverandøren oppfordres for øvrig på generelt grunnlag til å sette seg inn i avvisningsgrunnene, som står i FOA kapittel 24.

3.4 Adgangen til å støtte seg på andre virksomheter

Leverandøren kan velge å støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet og tekniske og faglige kvalifikasjoner (se punkt 3.6 og 3.7 under). Dette gjelder uavhengig av den rettslige forbindelsen mellom dem.

Dersom en leverandør på denne måten støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal han dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.

Dersom man på denne måten støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, må det fra den virksomheten også innleveres eget, separat ESPD-skjema. Dette kommer i tillegg til forpliktelseserklæring fra virksomheten.

Dette gjelder uavhengig av den rettslige forbindelsen mellom leverandøren og virksomheten man støtter seg på. Altså selv om virksomheten er morselskap, søsterselskap eller tilsvarende, eller er fast samarbeidspartner eller lignende.

3.5 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Det kreves at leverandøren har et lovlig etablert foretak	- Norske foretak: Firmaattest - Utenlandske foretak: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregisteret eller foretaksregisteret som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

3.6 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget/kontrakten	Kredittvurdering ikke eldre enn 6 måneder, og som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Kredittvurderingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon for slik virksomhet.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon Oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som Oppdragsgiver anser egnet. Dersom leverandøren er i tvil anbefales det at man kontakter Oppdragsgiver og stiller spørsmål ved hva slags dokumentasjon dette kan være. Dette gjelder imidlertid ikke for kravet om å ha et kvalitetssikringssystem, som leverandøren må oppfylle selv.

3.7 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring og kompetanse fra tilsvarende oppdrag. Minst ett prosjekt må gjelde detaljprosjektering, og minst ett må vise erfaring fra å fungere som konsulent/rådgiver på planlegging av sammenlignbart /relevant bygg.	Leverandøren må selv vurdere, velge ut og vise til det han mener er sine mest relevante referanseprosjekter ut fra beskrivelsen gitt i dette konkurransegrunnlaget. Det påligger leverandøren gjennom sin beskrivelse av referanseprosjekter å få frem relevansen for dette oppdraget. Følgende minimumsopplysninger må gis om hvert av prosjektene: - Oppdragsgiver og kontaktperson, inkludert kontaktinformasjon for evt. referansesjekk. - Kortfattet oppgave- og prosjektbeskrivelse, som bør få frem om det gjelder detaljprosjektering og/eller rådgivning - Prosjektets varighet, både for rådgiver og Oppdragsgiver - Prosjektets totalverdi (inkl. entreprisekostnad mv) - Omtrentlig verdien på rådgivningskontraktens for leverandøren Referanser vil kunne bli kontaktet ved behov for å kontrollere det tidligere oppdragets relevans og gjennomføring. Det er likevel slik at

Krav	Dokumentasjonskrav
	det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Oppdragsgivers egen erfaring med leverandøren kan bli vektlagt i vurderingen. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen arbeidsgiver/virksomhet. Denne dokumentasjonen brukes også i vurderingen av utvelgelseskriteriene (se punkt 3.8 under) <i>Det understrekes at det på dette kravet kun skal vurderes leverandørens samlede kompetanse – i motsetning til tilbudt konsulent sin kompetanse - og at det ikke skal legges fram CV-er her.</i>
Leverandøren skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne og kapasitet til å gjennomføre oppdraget innenfor de angitte rammer og frister.	Oversikt over leverandørens organisasjon og relevante, totale arbeidsstyrke/bemanning for denne type prosjekter. <i>Det understrekes at det på dette kravet kun skal vurderes leverandørens samlede kapasitet og gjennomføringsevne og at det ikke skal legges fram CV-er her.</i>
Det kreves et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem for tjenestene som skal leveres	Bekreftelse på/beskrivelse av leverandørens kvalitetssikringssystem. Dersom leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 9001 eller tilsvarende kvalitetssikringssertifiseringer, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat/attest.

3.8 Utvelgelseskriterier

Det settes en grense på maksimum 3 leverandører som vil bli invitert til å inngi tilbud. Dersom det er mer enn dette antall leverandører som etter søknad vurderes å oppfylle kvalifikasjonskravene, vil antallet bli redusert på bakgrunn av objektive og ikke-diskriminerende kriterier (utvelgelseskriterier), jf. FOA § 16-12.

De aktuelle utvelgelseskriterier i denne konkurransen er leverandørens erfaring og kompetanse fra tilsvarende oppdrag. De samme innleverte referanseprosjekter som under kvalifikasjonskravet om erfaring og kompetanse vil bli vurdert i dette. De tre leverandørene som er kvalifisert, men anses å

ha den beste erfaring og kompetanse vil bli utvalgt. Det vil ved vurderingen bl.a. bli vektlagt om referanseprosjektene gjelder samme type bygg (som huser prosessanlegg, og avfallssorteringsanlegg), referanser som gjelder mest mulig lik bistand som dette oppdraget, antall referanser, hvor nye referansene er, samt øvrige forhold i referanseprosjektene som tilsier at de har gitt leverandøren en erfaring og kompetanse som er mest mulig relevant for Oppdragsgiver og kan gi merverdi i dette oppdraget.

4 Forhandlinger

4.1 Invitasjon til forhandlingene

Oppdragsgiver vil kontakte den enkelte leverandør som blir invitert, og med rimelig frist angitt tidspunktet for forhandlinger. Leverandørene må derfor være forberedt på at forhandlinger vil bli gjennomført i tidsrommet angitt i punkt 1.6 over, og ha tilgjengelig de personer som skal delta. Dersom det angitte tidspunktet er umulig for leverandøren, vil Oppdragsgiver søke å finne et annet tidspunkt, men dersom dette ikke lykkes er det leverandørens ansvar.

De nærmere detaljer om hvor og hvordan forhandlingene vil bli gjennomført vil bli avklart og kommunisert til leverandørene i god tid før forhandlingene skal gjennomføres.

4.2 Gjennomføring av forhandlingene

I forhandlingene er det adgang til å forhandle om alle sider av leverandørens tilbud, så som så som forretningsmessige vilkår, pris og tekniske spesifikasjoner.

Leverandøren skal ikke fremsette nytt tilbud eller tilby forbedringer under forhandlingene. Leverandøren skal merke seg det som fremkommer under forhandlingene, og senere inngi et revidert tilbud. Nye tilbud eller forbedringer som fremsettes under forhandlingene vil ikke bli tillagt vekt, hvis de ikke også er inntatt i det reviderte tilbudet.

Under forhandlingene har leverandøren selv ansvaret og risikoen for hvilke deler av tilbudet som kan og bør forbedres. Oppdragsgiver har ingen plikt til å påpeke alle sider av leverandørens tilbud som kan forbedres. Oppdragsgiver kan, etter egen vurdering, påpeke et forhold dersom det vil bli tillagt vesentlig eller avgjørende betydning i den etterfølgende tildelingsevalueringen, eller har vært av sterk betydning i disfavør av den aktuelle leverandør. Dette gjelder særlig dersom den aktuelle leverandørs tilbud ligger svært likt med beste tilbud, og forholdet dermed kan bli utslagsgivende.

Det er også lovlig å forhandle om mindre viktige sider ved konkurransegrunnlaget, så fremt ikke endringene må anses som vesentlig. Eventuelle endringer i konkurransegrunnlaget som følge av forhandlingene skal umiddelbart sendes til alle de gjenværende leverandørene

Utover dette vil forhandlingene bli gjennomført i samsvar med regler i FOA §§ 23-7 og 23-10, herunder kravene til likebehandling og reglene om taushetsplikt. Oppdragsgiver skal særlig sørge for at det ikke gis opplysninger om innholdet i øvrige deltageres tilbud eller som kan stille noen leverandører bedre enn andre.

4.3 Forhandling i flere omganger og endelig tilbud

Det er i utgangspunktet kun planlagt for én forhandlingsrunde, men dette kan bli fraveket.

Oppdragsgiveren vil avslutte forhandlingene ved å sette en felles frist for mottak av endelige tilbud fra de gjenværende leverandørene. Det er ikke tillatt å forhandle om de endelige tilbudene.

Etter hver eventuell, ny forhandlingsrunde forbeholder Oppdragsgiver seg retten til igjen å redusere antall leverandører som inviteres til neste forhandlingsrunde, på samme måte som nevnt i avsnittet over. Det skal likevel, så langt det er mottatt et tilstrekkelig antall tilbud, være igjen minst to leverandører til den siste forhandlingsrunden.

Oppdragsgiveren vil avslutte forhandlingene ved å sette en felles frist for mottak av endelige tilbud fra de gjenværende leverandørene. Det er ikke tillatt å forhandle om de endelige tilbudene.

4.4 Forhandlingsprotokoll

Oppdragsgiver vil føre forhandlingsprotokoll under forhandlingene.

Forhandlingsprotokollen skal inneholde alle viktige og relevante opplysninger som fremkommer under forhandlingene, men vil likevel kunne bli ført i stikkordsmessig.

Leverandøren har et medvirkningsansvar for protokollføringen, og skal oppfordre Oppdragsgiver til å protokollføre opplysninger som leverandøren mener er av betydning. Dersom formuleringer er viktige skal leverandøren be om at protokollføringen skjer ordrett.

Dersom leverandør ber om det, vil Oppdragsgiver innen kort tid etter forhandlingene sende leverandøren en kopi av forhandlingsprotokoll. Dette gjøres kun på oppfordring fra leverandøren.

5 Tildelingskriterier

5.1 Tildelingskriterier

Kontrakt vil bli tildelt det tilbudet som anses som beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Tildelingskriterium :	Dokumentasjonskrav:	Vekt:
<i>Oppdragsforståelse</i> Leverandørens forståelse for oppdragets beste gjennomføring og løsningsforslag til dette	Leverandørens løsningsforslag for hvordan oppdraget bør gjennomføres (se kravspesifikasjonen vedlegg 1). Det påligger leverandøren å få frem på en tydelig og pedagogisk måte hvordan de vil tilføre prosjektet merverdi og bidra til gode løsninger. Hvor beskrivende og oversiktlig dette er beskrevet vil kunne påvirke evalueringen. Løsningsforslaget bør maksimalt være på 8 sider, i skriftstørrelse 12. Løsningsforslaget vil kunne bli utdypet i etterfølgende forhandlinger (se kravspesifikasjonen vedlegg 1).	30 %
<i>Kompetanse og erfaring</i> Kompetanse og erfaring på tilbudt nøkkelperson	1. CV-er for tilbudte personer til nøkkelpersonell-rollene: • Prosjektleder bygg, • Prosjekteringsleder og • Fagansvarlig bygg- og anleggsteknikk som blant annet inkluderer utdanning, yrkeserfaring, relevante kurs og en beskrivelse av de fem mest relevante referanseprosjektene for hver tilbudt person (se vedlegg 2 – <i>Mal for CV og referanser til delprosjektleder</i>). Det påligger leverandøren, gjennom CV-ene å få frem relevant kompetanse og erfaring. 2. Beskrivelse av kompetanse og erfaring hos leverandørens øvrige tilbudte nøkkelpersonell. Denne beskrivelsen bør ikke overstige 3 sider. Det påligger leverandøren, gjennom beskrivelsen på en oversiktlig måte å få frem relevant kompetanse og erfaring hos øvrige tilbudte nøkkelpersonell. Nøkkelpersonens kompetanse og erfaring vil kunne bli utdypet i den etterfølgende forhandling (se punkt 4 over). Oppdragsgiver kan ved behov kontakte noen, men ikke nødvendigvis alle, referansene i CV-ene, etter Oppdragsgivers vurdering. Oppdragsgivers egen erfaring med tilbudte nøkkelperson(er) vil kunne bli vektlagt på linje med eksterne dokumenterte referanser.	30 %
<i>Pris</i>	Utfylt prisskjema (se vedlegg 3)	40 %

5.2 Innstilling på kontraktstildeling

Alle deltakerne vil samtidig og i rimelig tid før kontrakt inngås få skriftlig tildelingsmeddelelse om hvem Oppdragsgiver vil tildele kontrakt. Meldingen vil inneholde en begrunnelse for valget, og angi en karenperiode (også kalt klagefrist) før kontrakt inngås. Med «kontrakt inngås» menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten.

5.3 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

6 Øvrige bestemmelser

6.1 Offentlighet

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder offentleglova.

Etter at leverandørene har fått melding om hvem Oppdragsgiver vil tildele kontrakt har enhver rett til innsyn i tilbudene. Ved en eventuell anmodning om innsyn i tilbud, vil i utgangspunktet kun taushetsbelagte opplysninger (forretningshemmeligheter) kunne unntas offentlighet. Dersom Oppdragsgiver mottar forespørsel om innsyn i tilbudene, vil Oppdragsgiver som regel kontakte den aktuelle leverandør og be vedkommende foreslå hvilke opplysninger de mener bør unntas som forretningshemmeligheter i et forslag til sladdet eksemplarer av tilbudet. Alle opplysninger som i et slikt tilfelle ikke er sladdet, eller dersom leverandøren unnlater å inngi et sladdet eksemplar innen den frist Oppdragsgiver setter, anses av leverandøren ikke å utgjøre taushetsbelagte opplysninger.

Det gjøres oppmerksom på at de opplysninger leverandør oppgir som taushetsbelagte, kun vil være veiledende for Oppdragsgiver, da Oppdragsgiver er forpliktet til å gjøre en selvstendig vurdering av hvilke opplysninger som kan utgis.

6.2 Taushetsplikt

Reglene om taushetsplikt i forvaltningsloven gjelder. Oppdragsgiver og hans ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, av hensyn til den opplysningen angår.

6.3 Habilitet

Reglene om habilitet i forvaltningsloven § 6 til § 10 gjelder for denne anskaffelsen.

Oppdragsgiver skal ikke søke eller motta råd som kan bli benyttet under utarbeidelsen av spesifikasjoner for denne aktuelle anskaffelse fra noen som kan ha økonomiske interesser i anskaffelsen når dette skjer på en måte som vil kunne utelukke konkurranse. En tilbyder som har blitt benyttet som rådgiver under utarbeidelsen av spesifikasjoner på en måte som vil kunne utelukke konkurranse som ovenfor nevnt, kan bli avvist.

6.4 Kostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg ved å delta i konkurransen, er Oppdragsgiver uvedkommende.

6.5 Skatteattest

Den valgte leverandøren skal før kontraktsinngåelse sende inn skatteattest for betalt merverdiavgift og skatt. Dette skal gjøres uoppfordret og av eget tiltak, selv om Oppdragsgiver forsømmer å kreve det. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.