



**Trøndelag
fylkeskommune**

KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse
etter forskriftens del I og II
(under EØS-terskelverdi)

Anskaffelse av

**Flytting av brakker fra Charlottenlund VGS og Røros VGS til Verdal
VGS**



Innholdsoversikt:

•1	LITT OM TRØNDELAGE FYLKESKOMMUNE (TRFK) OG ADMINISTRASJON AV AVTALEN.....	3
1.1	Presentasjon av TRFK.....	3
1.2	Inngåelse og forvaltning av avtalen.....	3
•2	ANSKAFFELSEN	3
2.1	Oppdragsgiver	3
2.2	Oppdragsgivers kontaktperson	3
2.3	Anskaffelsens formål	3
2.4	Avtalens varighet og omfang	4
2.5	Avtalebestemmelser	4
2.6	Tilbud på deler av oppdraget.....	4
2.7	Alternative tilbud	4
2.8	Vedståelsesfrist	4
2.9	Språk	4
2.10	Tilbudsbefaring	4
2.11	Viktige datoer.....	5
2.12	Kunngjøring	5
•3	ALMINNELIGE REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN/ANSKAFFELSEN	5
3.1	Regler for konkurransen.....	5
3.2	Taushetsplikt	6
3.3	Offentlighet	6
3.4	Habilitet.....	6
3.5	Oppdateringer av konkurransegrunnlaget	6
3.6	Tilleggsopplysninger	6
3.7	Avvik	7
3.8	Vederlag.....	7
3.9	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse.....	7
•4	AVVISNINGSGRUNNER OG DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)	7
4.1	Generelt om avvisningsgrunner og ESPD-skjemaet.....	7
4.2	Nasjonale avvisningsgrunner	7
•5	KRAV TIL LEVERANDØRENE	9
5.1	Krav til lønns- og arbeidsvilkår.....	9
5.2	Retur og gjenvinning av brukt emballasje – returordning	9
•6	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	9
6.1	Innleveringsfrist	9
6.2	Innlevering av tilbud	9
6.3	Utarbeidelse og levering av tilbud.....	10
6.4	Innhold og organisering av tilbudet.....	10
•7	AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN	11
7.1	Tildelingskriterier	11
7.2	Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode.....	11
•8	KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING	12
•9	OPPFORDRING TIL LEVERANDØRENE	12

BILDER PÅ FORSIDA:

Interiør fra Mære landbruksskole, Strinda og Røros videregående skoler og Brattøra hurtigbåtterminal

1 LITT OM TRØNDELAG FYLKESKOMMUNE (TRFK) OG ADMINISTRASJON AV AVTALEN

1.1 Presentasjon av TRFK

TRFK har ca 4500 ansatte. Arbeidsområdene til fylkeskommunen er opplæring, tannhelse, regional utvikling, kultur, næringsutvikling og samferdsel. Fylkeskommunen er politisk styrt gjennom fylkestinget og de utvalg dette oppnevner.

TRFK kjøper varer og tjenester for ca 3,3 milliarder kroner i året. Dette utgjør ca 46 % av fylkeskommunens årlige budsjett.

Mer informasjon om fylkeskommunen kan du finne på hjemmesidene: www.trondelagfylke.no

1.2 Inngåelse og forvaltning av avtalen

Inngåelse og forvaltning av avtalen ivaretas av seksjon Eiendom i TRFK.

2 ANSKAFFELSEN

2.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne anskaffelsen er Trøndelag fylkeskommune (TRFK) v/ seksjon Eiendom. Oppdragsgiver innbyr herved til åpentilbudskonkurranse i forbindelse med anskaffelse av flytting av brakker fra Charlottenlund VGS og Røros VGS til Verdal VGS

2.2 Oppdragsgivers kontaktperson

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn:	Håkon Farstad
e-post	e-hakfa@trondelagfylke.no

Eventuelle spørsmål skal rettes til kontaktpersonen via portalen www.mercell.no.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver hva gjelder tilbudskonkurransen enn nevnte kontaktperson.

2.3 Anskaffelsens formål

Trøndelag fylkeskommune (TRFK) skal flytte eksisterende brakkerigg fra Røros Videregående skole og fra Charlottenlund Videregående skole (Trondheim) til Verdal Videregående skole. Oppdraget er å løfte brakkene opp på transportbil, frakte de og løfte de av og plassere de på fundamenter på Verdal. TRFK selv sørger for demontering og avstivning av brakkene, samt oppbygging av fundamenter.

Fra Charlottenlund er 28 brakker som skal flyttes, for Røros er det 21 brakkemoduler som skal flyttes. I tillegg skal det fraktes tak- og gulvelementer, og moduler for inngangsparti (rullestolrampe og overbygg).

Oppdraget skal utføres i uke 7/8 2023 for Charlottenlund og uke 15-18 2023 for Røros. Nærmere tidspunkt for flytting fra Røros avtales nærmere etter utført flytting av brakker fra Charlottenlund. Eksakte dager i ukene kommer vi også nærmere tilbake til.

Nærmere beskrivelse av anskaffelsen er gitt i Kravspesifikasjonen, bilag 1.

2.4 *Avtalens varighet og omfang*

Avtalen har en estimert verdi på i underkant av nasjonalt terskelverdi – kr 1 300 000 ekskl. mva. Oppdragsgiver velger likevel å gjennomføre anskaffelsen etter FOA del I og II

2.5 *Avtalebestemmelser*

Avtaleforholdet reguleres av følgende avtalebestemmelser:

Vedlagt avtale med bilag

Bindende avtale er sluttet når avtaledokumentene er signert av begge parter.

2.6 *Tilbud på deler av oppdraget*

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

2.7 *Alternative tilbud*

Det er ikke anledning til å levere alternative tilbud.

2.8 *Vedståelsesfrist*

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 2.12 nedenfor.

2.9 *Språk*

Tilbudet, vedlegg og dokumentasjon skal foreligge på norsk. All kommunikasjon skal foregå på norsk.

2.10 *Tilbudsbefaring*

Det vil bli gjennomført tilbudsbefaring/besiktigelse på lokasjonene på følgende tidspunkter:

- Charlottenlund VGS: onsdag 25.1.2023 kl. 12.00
- Røros VGS: Torsdag 26.1.2023 kl. 12.00

Her vil det redegjøres nærmere for oppdraget, og tilbyderne får anledning til å stille spørsmål. Det føres referat fra befaringsene, referatet vil bli distribuert til samtlige registrerte leverandører via Mercell. Referatet er en del av konkurransegrunnlaget.

2.11 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Tilbudsbefaring	Se punkt 2.10
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	27.1.2023 kl. 12.00
Frist for å levere tilbud – tilbudsfrist	31.1.2023 kl. 12.00
Tilbudsåpning	31.1.2023 kl. 12.00
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 5 2023
Kontraktsinngåelse	Uke 5 2023
Tilbudets vedståelsesfrist	3 mnd
Kommunikasjon	All kommunikasjon mellom leverandør og Oppdragsgiver skal skje i Mercell, se pkt. 5.

2.12 Kunngjøring

Anskaffelsen kunngjøres på Doffin via Mercell.no.

3 ALMINNELIGE REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN/ANSKAFFELSEN

3.1 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 II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse, jfr. FOA § 8-3.

I denne konkurransen kan oppdragsgiver etter tilbudsfristens utløp velge å gjennomføre dialog med tilbyderne, jf. FOA § 9-3. Dialogen kan omfatte alle sider ved tilbudene og kan f.eks bestå av avklaringer og forhandlinger. Det er opp til oppdragsgivers skjønn om det blir gjennomført dialog. Tilbyderne kan derfor ikke påregne å få forbedret sitt tilbud etter tilbudsfristen og oppfordres derfor til å gi sitt beste tilbud innen utløpet av tilbudsfristen. Utvelgelsen av hvem oppdragsgiver vil gå i forhandlinger med skjer på bakgrunn av en vurdering basert på tildelingskriteriene.

Leverandørenes opprinnelige tilbud skal være bindende for tilbyder frem til vedståelsesfristen uavhengig av forhandlingsutspill og svar på disse.

Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 9-6. Oppdragsgiver kan også avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jfr. forskriftens § 9-6, 2. ledd jf. § 24-8(2) a. Tilbydere kan derfor ikke påregne å få forhandle med utgangspunkt i tilbud som inneholder avvik som ikke er ubetydelige.

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

3.2 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får tilgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og framgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

3.3 Offentlighet

Tilbud og anskaffelsesprotokoll blir, inntil valg av leverandør er bestemt, unntatt offentlighet, jfr. offentleglova av 19.5.2006 nr. 16 § 23.

Oppdragsgiver ber om at leverandøren i en sladdet versjon av sitt tilbud avmerker hva de mener er taushetsbelagt informasjon knyttet til det innleverte tilbudet. Ved begjæring om innsyn, skal TRFK uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at TRFK plikter å unnta de fra offentlighet. Den sladdede utgaven skal være slik at teksten som er sladdet ikke kan rekonstrueres. Dette er leverandørens ansvar.

3.4 Habilitet

Ved behandling av saker som omfattes av forskrift om offentlige anskaffelser gjelder reglene om habilitet i forvaltningsloven kapittel 2 og kommuneloven § 40 nr. 3.

3.5 Oppdateringer av konkurransegrunnlaget

Innen kontraktssinngåelse har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli delt i Mercell.

3.6 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan det skriftlig bes om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver, ved oppdragsgivers kontaktperson. Frist for å be om tilleggsopplysninger fremkommer i pkt. 2.11. Spørsmål som kommer etter spørsmålsfristen kan ikke påregnes besvart.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til Oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson pr. e-post.

Eventuelle tilleggsopplysninger som gis under tilbudsprosessen vil bli distribuert til samtlige registrerte leverandører via Mercell.

3.7 Avvik

Dersom leverandørens tilbud avviker fra deler av anskaffelsesdokumentene, skal dette klart gå fram av tilbudsbrevet.

Avvik/forbehold skal være presise, entydige og skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris eller andre forhold. Dette skal tas inn i tilbudsbrevet slik at Oppdragsgiver kan vurdere dem uten kontakt med leverandøren.

Dersom leverandørens tilbud avviker fra anskaffelsesdokumentene kan tilbudet bli avvist. Tilbud som inneholder vesentlige avvik avvises.

Leverandørens henvisning til eller vedleggelse av standardiserte leveringsvilkår eller lignende i tilbudet vil bli betraktet som avvik.

Leverandøren har risikoen for uklarheter i tilbudet.

3.8 Vederlag

Leverandøren har ikke krav på noen form for godtgjørelse for deltakelse i informasjonsmøte eller ved utarbeidelse av tilbudet.

3.9 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn. Oppdragsgiver kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

4 AVVISNINGSGRUNNER OG DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

4.1 Generelt om avvisningsgrunner og ESPD-skjemaet

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier skal leverandøren fylle ut ESPD skjema for anskaffelsen i Merccell samt avgi egenerklæring om hvorvidt tilbyder oppfyller samtlige kvalifikasjonskrav. Skjemaet og egenerklæring fylles ut innen tilbudsfristen, slik at det utgjør en del av tilbudet.

Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav. Komplette dokumentasjon som beskrevet under forutsettes levert av valgt tilbyder etter forespørsel fra oppdragsgiver i forbindelse med meddelelse om tildeling.

4.2 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» 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 anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

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

- §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.
- 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.

KVALIFIKASJONSKRAV		DOKUMENTASJONSKRAV	
<u>Betalt skatt</u>			
Leverandøren skal ha ordna forhold med hensyn til betaling av skatt og mva.		Attest vedlegges tilbud Det skal leveres skatte- og avgiftsattest(er) ved tilbudet som viser status for betaling av skatt og merverdiavgift. Leverandører med forretningsadresse i andre EØS-land skal fremlegge tilsvarende attest(er). Attestene må ikke være eldre enn 6 måneder, regnet fra den dag attestene skal være oppdragsgiver i hende.	
<u>Registrering, autorisasjoner</u>			
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.		Bekreftes i ESPD Firmaattest/dokumentasjon som viser at leverandøren er registrert i faglige register, handelsregister eller annet foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i den stat hvor entreprenøren er etablert, for eksempel Foretaksregisteret i Brønnøysund	
<u>Tekniske og faglige kvalifikasjoner</u>			
Leverandøren skal ha gode og velfungerende system for kvalitetssikring og miljøledelse.		Bekreftes i ESPD Beskrivelse av system for kvalitetssikring og miljøledelse. Dersom systemet er sertifisert er vedlagt sertifiseringsbevis tilstrekkelig dokumentasjon. For kvalitetssikring Dokumentasjon av innført system for kvalitetsikring, ISO 9001 eller tilsvarende. For miljøledelse Dokumentasjon av innført system for miljøledelse, ISO 14001 eller tilsvarende.	
Tilbyder skal ha relevant erfaring fra gjennomføring av lignende leveranser som det som er beskrevet i dette konkurransegrunnlaget.		Vedlegg 4 vedlegges tilbud Tilbyder skal dokumentere 3-5 relevante leveranser. Det skal angis referansepersoner med kontakthinformatjon for disse anleggene. Benytt vedlegg 4 – Mal for referanser	

5 KRAV TIL LEVERANDØRENE

5.1 *Krav til lønns- og arbeidsvilkår*

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

De som utfører kontraktsarbeidet skal i hovedsak være fast ansatt hos leverandøren. Bruk av innleid arbeidskraft, herunder bruk av bemanningsbyråer er ikke tillatt uten forutgående skriftlig samtykke fra oppdragsgiver. Kontrakten vil inneholde krav om bruk av fast ansatte.

Leverandøren skal sikre at de grunnleggende ILO-konvensjonene er fulgt. Leverandøren skal garantere/gi erklæring om at konvensjonene blir fulgt og at underleverandørene innfrir kravene. Kontrakten vil inneholde krav om overholdelse av krav i ILO-konvensjonene.

5.2 *Retur og gjenvinning av brukt emballasje – returordning*

Av miljøhensyn skal norsk leverandør (produsent eller importør) som benytter emballasje, senest ved kontraktsinngåelse fremlegge dokumentasjon (medlemsbevis) på medlemskap i Grønt Punkt Norge (GPN) eller annen returordning hvis tilknyttede virksomheter lovlig kan bruke fellesmerket Grønt Punkt®. Leverandøren kan alternativt selv dokumentere at den er tilknyttet returordning som fullt ut ivaretar de miljøkrav som stilles til GPN.

Leverandøren avklarer med GPN hva slags medlemskap den skal ha.

Oppdragsgiver forbeholder seg rett til å etterspørre dokumentasjon på at krav og kriterier til produkt og leverandør er oppfylt i kontraktsperioden.

6 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

6.1 *Innleveringsfrist*

Tilbudet skal være Oppdragsgiver i hende innen tilbudsfrist. Tilbud som er innlevert etter fristens utløp vil bli avvist. Leverandøren har selv risikoen for at tilbudet er levert rettidig.

6.2 *Innlevering av tilbud*

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

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har 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.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp. Dette for å unngå forsinkelser som følge av nedetid hos Mercell, dataproblemer, strømbrydd, problemer med bruk/funksjonalitet e.l. rett før tilbudsfristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra Oppdragsgiver eller det er andre forhold 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.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell leverandør som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

6.3 Utarbeidelse og levering av tilbud

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i dette dokument med vedlegg.

6.3.1 Bekreftelse

Dette skal gjøres elektronisk i Mercell 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 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 leverandøren bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

6.3.2 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no. 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 ikonet «Send». Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle leverandører 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.

6.4 Innhold og organisering av tilbudet

Tilbudet skal leveres etter følgende utforming:

Dokumenttype	Dokumentet merkes med følgende navn
Kvalifikasjonskrav - Utfylt ESPD jf. konkurransegrunnlagets punkt 4.1 og dokumentasjon i henhold til dokumentasjonskravene i konkurransegrunnlagets punkt 5.1.	Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav gis filnavn basert på innhold, f.eks. «firmaattest», «kredittvurdering» mv.
Mal tilbudsbrev – Vedlegg 1	Vedlegg 1 – Tilbudsbrev_Firmanavn
Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår	Vedlegg 2 – Egenerklæring lønns- og arbeidsvilkår_Firmanavn
Egenerklæring taushetsplikt offentliglova, se punkt 3.3 i Konkurransegrunnlaget	Vedlegg 3 – Egenerklæring taushetsplikt offentliglova_Firmanavn
Mal for referanser	Vedlegg 4 – Referanser_Firmanavn

Bilag 2: Utfylt Bilag 1 Kravspesifikasjon	Bilag 2 Leverandørens løsningsbeskrivelse_Firmanavn Eventuelle dokumenter/vedlegg det henvises til i besvarelsen av bilag 2 skal merkes f.eks. Bilag 2_Vedlegg 1_[Dokumentnavn], Bilag 2_Vedlegg 2_[Dokumentnavn], Bilag 2_Vedlegg 3_[Dokumentnavn] etc. CVer navngis med følgende filnavn: «CV_navn på tilbudt ressurs_firmanavn»
Utfylt Bilag 2A Prisskjema	Bilag 2A Prisskjema_Firmanavn (leveres i Excel-format)
Oversikt over eventuelle underleverandører (dersom aktuelt)	Vedlegg 5 – Forpliktelseserklæring underleverandører_Firmanavn
Annen relevant dokumentasjon legges ved til slutt	Merkes med utgangspunkt i dokumentets innhold

ZIP- filer skal ikke lastes opp ved innlevering av tilbud.

7 AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN

7.1 Tildelingskriterier

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har den laveste prisen.

Vurderingstema	Krav til dokumentasjon
Under dette kriteriet vurderes tilbudt pris.	Ferdig utfylt bilag 2A prisskjema

7.2 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 en karenperiode fra tildelingen gjøres kjent til avtalesignering er planlagt gjennomført (avtaleinngåelsen).

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

8 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

Konkurransesgrunnlaget består av:

Del I Anskaffelsesprosessen

- Konkurransesgrunnlag (Dette dokumentet)
- Vedlegg 1 – Mal for tilbudsbrev
- Vedlegg 2 – Egenerklæring lønns- og arbeidsvilkår
- Vedlegg 3 – Egenerklæring taushetsplikt offentliglova
- Vedlegg 4 – Mal for referanser
- Vedlegg 5 – Forpliktelseserklæring underleverandør

Del II Kontraktutkast

- Avtaledokument
- Bilag 1 Kravspesifikasjon
- Bilag 2 Leverandørens svar på bilag 1
- Bilag 2A Prisskjema og betalingsbestemmelser
- Bilag 3 Særlige kontraktsvilkår
- Bilag 3 – Vedlegg XX (SHA-plan med vedlegg og faktaark)
- Bilag 4 – Standard avtalevilkår TRFK
- Bilag 5 – Endringer etter avtaleinngåelse (ikke vedlagt)

9 OPPFORDRING TIL LEVERANDØRENE

Vi anbefaler alle leverandører til å lese grundig igjennom konkurransesgrunnlag med vedlegg og oppfordrer på det sterkeste til å levere tilbud basert på de vilkår og føringer som fremgår av dette konkurransesgrunnlag med vedlegg. Oppdragsgiver har i liten grad anledning til å etterspørre opplysninger og leverandøren må i sitt tilbud besvare alle spørsmål på en best mulig måte.

Leverandøren må i tilbudsbrevet bekrefte at de har satt seg grundig inn i konkurransedokumentene og at tilbudet er utarbeidet i overensstemmelse med konkurransesgrunnlaget med vedlegg. Videre må det bekreftes at alle forhold, krav og vilkår er akseptert. Eventuelle forbehold/avvik må klart fremgå av tilbudsbrevet.

Tilbud som inneholder forbehold, feil eller er uklare eller ufullstendige m.m. kan medføre avvisning.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å etterspørre dokumentasjon på at etterspurte krav er oppfylt gjennom hele avtaleperioden.

Husk: ZIP- filer skal ikke lastes opp ved innlevering av tilbud.