



Sykehusinnkjøp HF

Organisasjonsnummer 916 879 067

Telefon +47 78 95 07 00

post@sykehusinnkjop.no

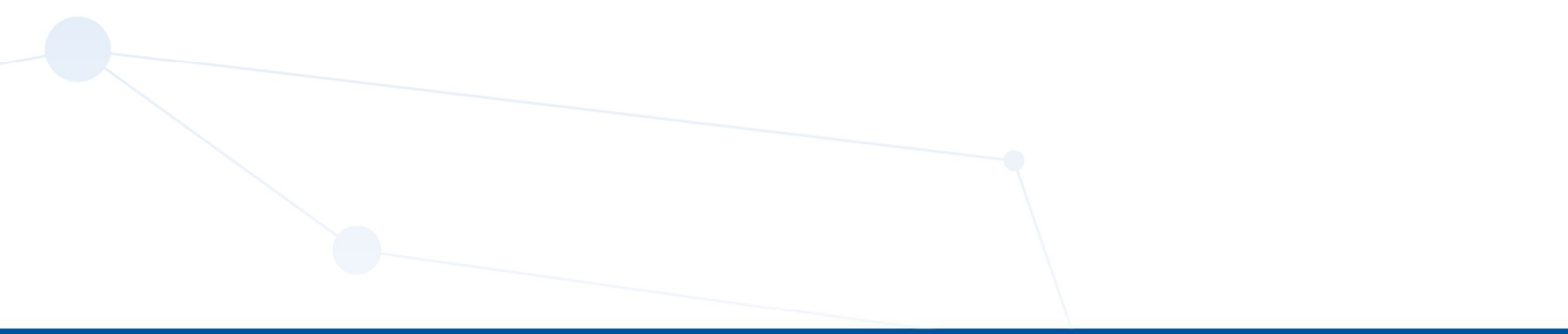
Sykehusinnkjøp HF, Postboks 40, 9811 Vadsø

Konkurransbestemmelser

Drift av parkering ved Sykehuset Innlandet HF



SYKEHUSINNKJØP





Innhold

1	Generell informasjon om konkurransen	3
1.1	Oppdragsgiver	3
1.1.1	Informasjon om Sykehuset Innlandet HF	3
1.1.2	Informasjon om Sykehusinnkjøp HF	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	3
1.3	Avtaletype	4
1.4	Avtaleperiode	4
1.5	Delkontrakter	5
1.6	Konkurransesgrunnlaget.....	5
1.7	Viktige datoer.....	5
1.8	Tilbudskonferanse/tilbudsbefaring	6
2	Regler for gjennomføring av konkurransen	6
2.1	Anskaffelsesprosedyre	6
2.2	Kommunikasjon	6
2.3	Lønns- og arbeidsvilkår.....	6
3	Forespørsel om deltakelse i konkurranse.....	7
3.1	Generelt	7
3.2	Forespørselens utforming.....	7
3.3	Språk	7
3.4	Frist for å begjære midlertidig forføyning	7
4	Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)	8
4.1	Generelt om det europeiske egenerklæringsskjemaet	8
4.2	Nasjonale avvisningsgrunner	8
5	Kvalifikasjonskrav	8
5.1	Registreringer, autorisasjoner mv.	8
5.2	Skatteattest	8
5.3	Økonomisk og finansiell kapasitet	9
5.4	Tekniske og faglige kvalifikasjoner	10
5.5	Kvalitetssikringsstandarder og miljøledelsesstandarder	10
5.6	Støtte fra andre virksomheter.....	10
6	Krav til tilbudet.....	11
6.1	Innlevering av tilbud	11
6.2	Tilbudets utforming	11
6.3	Alternative tilbud	11



6.4	Parallelle tilbud	11
6.5	Språk	11
6.6	Forbehold	11
6.7	Vedståelsesfrist	11
6.8	Omkostninger.....	11
6.9	Offentlighet.....	11
7	Tidelingskriterier og evaluering	12
7.1	Tildeling av rammeavtale/kontrakt	12



1 Generell informasjon om konkurransen

1.1 Oppdragsgiver

1.1.1 Informasjon om Sykehuset Innlandet HF

Sykehuset Innlandet HF er et selvstendig helseforetak under det regionale helseforetaket Helse Sør-Øst RHF og består av 6 somatiske og to psykiatriske sykehus. Totalt har Sykehuset Innlandet HF (SI) 41 geografiske enheter i Hedmark og Oppland og om lag 8.500 ansatte.

Sykehuset Innlandet HF sitt formål er å yte gode og likeverdige spesialisthelsetjenester til alle som trenger det når de trenger det, samt å legge til rette for forskning og undervisning.

Gjennom sine innkjøp skal Sykehuset Innlandet HF sørge for at offentlige ressurser blir brukt på en samfunnstjenlig måte. Sykehuset Innlandet HF baserer sine innkjøp på konkurranse, forretningsmessige og likebehandling av leverandører.

Sykehuset Innlandet skal være i fremste rekke innenfor miljøvennlig sykehusdrift. Foretaket er miljøsertifisert etter ISO 14001-standard. Foretakets miljømål omfatter bl.a. reduksjon i CO2 utslipp, avfall og energiforbruk. Helseforetaket vil sette fokus på relevante miljøkrav under planleggingen av den enkelte anskaffelse ved å ta hensyn til livssykluskostnader, universell utforming og miljømessige konsekvenser av anskaffelsen.

For mer informasjon se <http://www.sykehuset-innlandet.no>

Mer informasjon om foretakets miljøarbeid finnes på våre nettsider ved å søke på «grønt sykehus».

1.1.2 Informasjon om Sykehusinnkjøp HF

Sykehusinnkjøp HF er eid av de fire regionale helseforetakene, Helse Sør-Øst RHF, Helse Vest RHF, Helse Midt-Norge RHF og Helse Nord RHF, hvorav eierandelen er på 25 prosent hver. Sykehusinnkjøp HF, divisjon Sør-Øst er avtaleforvalter. For mer informasjon, se www.sykehusinnkjop.no.

Sykehusinnkjøp HF gjennomfører anskaffelsen på vegne av Sykehuset Innlandet HF. Endelig avtale inngås mellom Sykehuset Innlandet HF og vinnende Tilbyder. Sykehusinnkjøp HF vil ikke være part i avtalen som inngås.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Anskaffelsens formål er avtale på drift og kontroll av parkeringsarealene ved sykehusene nevnt nedenfor.

Driftstjenester for parkering ved følgende sykehus:

- SI Hamar
- SI Gjøvik
- SI Lillehammer
- SI Elverum
- SI Sanderud (kun kontroll)



Tjenesten (drift og kontroll) skal i all hovedsak omfatte parkering for ansatte, parkering for pasienter, pårørende og andre besøkende (besøksparkering). Besøksparkeringen skal være avgiftsbelagt, øvrig parkering skal være med godkjent parkeringstillatelse. Oppdragsgiver ivaretar snørydding, strøing og feiing på alle trafikkarealer.

Opsjon:

- Oppdragsgiver ønsker å få tilbud på etablering av Elbilladning i overnevnte lokasjoner på Sykehuset Innlandet HF. Det er ønskelig at leverandøren holder investeringen og driften.
- Oppmerking av biloppstillingsplasser, utbedring av skader på dekker, kantstein mv.

Se vedlegg 02 Kravspesifikasjon og vedlegg 03 Prisskjema for nærmere beskrivelse.

Parkeringsarealene framgår av vedlegg 06 Parkeringsområder. I dette vedlegg inngår også en orientering om det enkelte parkeringsområde. Oppdragsgiver tar forbehold av endringer i parkeringsarealene i løpet av avtale perioden.

I tillegg til parkeringsarealer som framgår av vedlegg 05 Parkeringsområder, har Oppdragsgiver følgende innleide parkeringsplasser som skal kontrolleres av Leverandøren:

Lokasjon	Adresse på plassen/gnr. Og bnr.	Antall plasser	Ansatte	Betaling	Avtalens utløpsdato
Gjøvik	Kyrre Grepps gate 23 - Google Maps	24	Kun ansatte	Nei	31.12.2027
Gjøvik	https://goo.gl/maps/SZXivHRez7t8GJWq6	Ca. 30	Kun ansatte	Nei	Utløpt, skal fornyes
Gjøvik	https://goo.gl/maps/SZXivHRez7t8GJWq6	Ca. 50	Kun ansatte	Gratis, 30,- i p-hus (24 plasser).	Utløper 2027
Hamar	https://goo.gl/maps/GdmbjJSmYecobXJf8	31	Kun ansatte	30,-	Under forhandling
Elverum	https://goo.gl/maps/NWNZozhqjx8jB4qG8	65	Kun ansatte	Nei	2035
Lillehammer	https://goo.gl/maps/YfdXa2suNh5YwtsK7	85	Kun ansatte	Nei	Løpende

På grunn av vaktskifter ansatte står gratis på besøksparkering mellom 14:00 til 09:00. Oppdragsgiver tar forbehold om at det kan bli brukerbetaling for ansatte også der det er gratis i dag, i løpet av avtale periode.

1.3 Avtaletype

Tjenestekonsesjonsavtale med én leverandør. Oppgitt forbruk/omfang er et estimat for informasjon til tilbyder, og er ikke bindende for fremtidig avtalevolum.

1.4 Avtaleperiode

Tjenestekonsesjonsavtalen gjelder i 5 år



Oppdragsgiver kan deretter forlenge avtalen med 1 + 1 år. Maksimalt samlet avtaleperiode er 7 år. Avtalen forlenges automatisk på likelydende vilkår uten varsel.

1.5 Delkontrakter

Anskaffelsen er ikke inndelt i delkontrakter da det anses som uhensiktsmessig og kostnadsdrivende for denne type avtale.

1.6 Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokumentet og følgende vedlegg:

Dokument	Navn
Vedlegg 01	Tilbudsbrev
Vedlegg 02	Kravspesifikasjon
Vedlegg 02A	Annen dokumentasjon fra Leverandør
Vedlegg 03	Prisskjema
Vedlegg 04	Svarskjema tekniske og faglige kvalifikasjoner
Vedlegg 05	Svarskjema kvalitetssikringsstandarder og miljøledelsesstandarder
Vedlegg 06	Parkeringsområder
Vedlegg 07	Parkeringspolicy ved Sykehuset Innlandet HF
Vedlegg 08	Rutine for tildeling av parkeringsbevis for pårørende ved Sykehuset Innlandet HF
Vedlegg 09	Utkast av tjenestekonsesjonsavtale
Vedlegg 10	Utkast av databehandleravtale
Vedlegg 11	Egenrapportering Arbeidslivskriminalitet og sosial dumping
Vedlegg 12	Etiske krav til leverandøren
Vedlegg 13	Endringsprotokoll
Vedlegg 14	Forpliktelseserklæring (mal)
Vedlegg 15	Morselskapsgaranti (mal)
Vedlegg 16	Bruksanvisning og begrunnelse for sladding av tilbud
Vedlegg 17	Sladdet versjon av tilbudet (levers av Tilbyder)

1.7 Viktige datoer

Aktivitet	Dato
Frist for å stille spørsmål til kvalifiseringsprosessen	17.02.2023
Frist for å levere forespørsel om å bli kvalifisert	28.02.2023, kl. 10:00
Meddelelse om resultat av kvalifiseringen	Uke 9
Frist for å levere tilbud	28.03.2023, kl. 10:00
Forhandlinger	Uke 15
Frist for å levere revidert tilbud	Uke 16
Evaluerings	Uke 17
Tildelingsbeslutning og meddelelse til tilbyderne	Uke 17
Avtaleinngåelse	Snarest etter utløpt karensperiode



Dette er en tentativ fremdriftsplan. Datoene vil kunne forskyves frem eller tilbake i tid avhengig av om Oppdragsgiver velger å benytte seg av forhandlinger og eventuelt hvor mange forhandlingsrunder som er nødvendig, samt annet som kan ha innvirkning på oppsatte tidspunkt. De leverandører som tenkes å levere tilbud bes å reserve dager i uke 15.

1.8 Tilbudsbefaring

Det blir ikke avholdt tilbudsbefaring. Tilbyder kan foreta befaring av parkeringsplassene på egenhånd, da er ingen arealer eller områder som er låst eller sperret og vedlagt kartene (vedlegg 6) er oppdaterte. Alle henvendelser fra befaringen rettes skriftlig via Merrell til Oppdragsgiver.

2 Regler for gjennomføring av konkurransen

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen vil bli gjennomført som konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring etter lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser del I og III.

Denne konkurransen innledes med en kvalifiseringsfase. Bare de tilbyderne som oppfyller kvalifikasjonskravene og har blitt invitert vil få anledning til å levere tilbud.

Alle inviterte tilbydere vil få sine tilbud evaluert. Forhandlingene kan gjelde alle sider ved tilbudet. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å redusere antall tilbud etter hver fase på grunnlag av tildelingskriteriene. Oppdragsgiver vil avslutte forhandlingene ved å sette en felles frist for mottak av endelige tilbud. Det er ikke tillatt å forhandle om de endelige tilbudene.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å tildele kontrakten på grunnlag av første tilbud uten å gjennomføre forhandlinger.

2.2 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via kommunikasjonsmodulen for gjeldende konkurranse i Merrell-portalen (<https://www.merrell.com>). Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Annen kommunikasjon med personer som deltar i beslutningsprosessen er ikke tillatt, og henvendelser som skjer på annen måte kan ikke påregnes besvart. Ved spørsmål som angår alle tilbydere, vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert til alle tilbyderne.

2.3 Lønns- og arbeidsvilkår

Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter skal bidra til at ansatte i virksomheter som utfører tjenester og bygge- og anleggsarbeider for offentlige



oppdragsgivere, ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende allmenngjøringsforskrifter eller landsomfattende tariffavtaler.

I vedlegg 11 Arbeidslivskriminalitet og sosial dumping har Oppdragsgiver stilt krav som bidrar til at arbeidstakerne hos leverandør og eventuelle underleverandører som utfører arbeid på kontrakten får disse minimumsbetingelsene.

I samsvar med forskriften vil Oppdragsgiver kreve nødvendig dokumentasjon fra Leverandør og føre kontroll på at bestemmelsene blir overholdt. Ved Leverandørens manglende overholdelse av bestemmelsene vil vi sette i verk sanksjoner i henhold til kontrakten.

Vedlegget Egenrapportering Arbeidslivskriminalitet og sosial dumping som følger konkurransegrunnlaget skal uoppfordret returneres utfylt til Oppdragsgiver innen én måned etter oppstart av avtalen, med mindre annet er avtalt.

3 Forespørsel om deltakelse i konkurranse

3.1 Generelt

Anskaffelsesprosedyren er delt inn i to faser:

1. Forespørsel om deltakelse
2. Innlevering av tilbud

Alle forespørsler om deltakelse skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, www.mercell.com innen fristen. Ved problemer bes søker om å ta kontakt med Mercell Support for bistand.

Leverandører bærer all risiko for feil eller forsinkelser i forbindelse med innlevering av forespørsel om deltakelse i konkurransen.

3.2 Forespørselens utforming

Ved innlevering i Mercell skal leverandørens navn angis med kortnavn, maks. 8 bokstaver. Eksempel: «Vedlegg X [tilbyders navn, maks 8 bokstaver] Tilbudsbrev».

Forespørselen skal leveres med filnavn.

3.3 Språk

Oppdragsgiver vil utforme alle dokumenter i anskaffelsen på norsk, og leverandøren skal utforme forespørsel og andre dokumenter på norsk, jf. anskaffelsesforskriften § 7-7.

3.4 Frist for å begjære midlertidig forføyning

Frist for å begjære midlertidig forføyning mot Oppdragsgivers beslutning om å avvise en forespørsel om å delta i konkurransen eller ikke velge ut en leverandør, er 15 dager regnet fra dagen etter Oppdragsgiver sender meddelelse om beslutningen, jf. anskaffelsesforskriften § 20-7.



4 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

4.1 Generelt om det europeiske egenerklæringsskjemaet

Leverandøren skal fylle ut ESPD slik det fremgår av Mercell.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be om alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

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» presiseres det at i denne konkurransen gjelder også alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene:

- Paragraf 24-2 (2). Oppdragsgiveren skal avvise en tilbyder når han er kjent med at tilbyderen er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise tilbyder som har vedtatt forelegg er et særnorsk krav.
- Paragraf 24-2 tredje ledd 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 tilbyderens yrkesmessige integritet.

5 Kvalifikasjonskrav

For å kunne bli invitert til å levere tilbud i konkurransen må interesserte leverandører fylle ut ESPD-skjemaet om at han oppfyller kvalifikasjonskravene.

Se kunngjøringsskjemaet.

5.1 Registreringer, autorisasjoner mv.

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal være registrert i et foretaksregister eller et handelsregister i den staten der tilbyder er etablert.	Norske selskaper: Firmaattest Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et faglig register i den staten der tilbyder er etablert.

5.2 Skatteattest

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Norsk Tilbyder skal fremlegge skatteattest (attest for skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift) som er ikke eldre 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.	• Attest bestilles og hentes ut i Altinn. Hvis dette er ikke mulig, kan den bestilles hos skatteoppkrever eller Skatteetaten.



	Attesten er elektronisk godkjent og er derfor ikke signert. • Tilbyder skal redegjøre for eventuelle restanser. • Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud. <u>Dette gjelder for underleverandører også.</u>
--	---

5.3 Økonomisk og finansiell kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell soliditet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene.	Økonomisk og finansiell stilling skal dokumenteres med følgende informasjon: Fremleggelse av foretakets revisorgodkjente årsregnskap med noter og revisors kommentar for siste år. Fremleggelse av foretakets av resultatregnskap og balanse siste halvår dersom det er mer enn seks måneder siden siste årsregnskap. For nystartede selskaper skal det leveres regnskap og revisjonsberetning for den tiden selskapet har vært i drift. Oppdragsgiver vil i vurderingen bl.a. vektlegge om tilbyder har lønnsom drift og positiv egenkapital. Dersom kandidaten etter egen vurdering er i tvil om dokumentasjon av sin finansielle kapasitet vil kunne vurderes som tilstrekkelig, godtas alternativ dokumentasjon som dokumenterer finansiell gjennomføringsevne. Sykehusinnkjøp vil kunne innhente kreditt-/soliditetsvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap.



5.4 Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Det kreves at tilbyder har tilstrekkelig erfaring, kapasitet og kompetanse for å levere tjenesten. Tilbyders drift skal være iht. "Parkeringsforskriften" (FOR-2016-03-18-260)	Tilbyder skal fremlegge liste over viktigste utførte tjenester de siste tre år med opplysninger om omfang og tidspunkt og navn på mottaker, og med bekreftelse fra den enkelte mottaker. Tilbyder skal bruke vedlegg 4 Svarskjema tekniske og faglige kvalifikasjoner. Tilbyder skal dokumentere at de har nødvendig kompetanse og godkjenninger iht. Parkeringsforskriftens § 9 Krav til opplæring og/eller § 10 Godkjenning av yrkeskvalifikasjoner fra annen EØS-stat

5.5 Kvalitetssikringsstandarter og miljøledelsesstandarter

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyderen skal ha gode rutiner og metoder for kvalitetssikring og miljøledelse	Dokumentasjon som inkluderer kort beskrivelse (maks 1000 ord) av tilbyderens metoder og rutiner for kvalitetssikring og miljøledelse. Tilbyder skal bruke vedlegg 5 Svarskjema kvalitetssikringsstandarter og miljøledelsesstandarter.

5.6 Støtte fra andre virksomheter

Leverandøren kan støtte seg på kapasiteten til en annen virksomhet for å oppfylle kvalifikasjonskravene under "økonomisk og finansiell kapasitet" og "tekniske og faglige kvalifikasjoner", jf. anskaffelsesforskriften § 16-10 (1). Dette gjelder uavhengig av den juridiske tilknytningen mellom leverandør og øvrige virksomheter (underleverandører).

Dersom en leverandør ønsker å støtte seg på andre virksomheter for å tilfredsstille kvalifikasjonskravene må ESPD-erklæring leveres elektronisk for både leverandør og øvrige virksomheter jf. anskaffelsesforskriften § 17-1 (6).

Leverandøren skal dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene ved å legge frem forpliktelseserklæring eller morselskapsgaranti fra disse virksomhetene.

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, skal virksomhetene leverandøren støtter seg på være solidarisk ansvarlige for utførelse av kontrakten.

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til utdanning og faglige kvalifikasjoner eller kravene til relevant erfaring, skal disse virksomhetene utføre tjenestene som krever slike kvalifikasjoner.



Leverandøren kan maksimalt ha to ledd i leverandørkjeden under seg.

6 Krav til tilbudet

Dette punktet er kun aktuelt for de leverandørene som har blitt kvalifisert og som inviteres til å levere tilbud. Alle leverandører må først levere forespørsel om deltakelse for så å avvente eventuell invitasjon til å levere tilbud. Leverandører som leverer forespørsel, men ikke blir invitert til å levere tilbud vil få beskjed om dette.

6.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via gjeldende konkurranse i Mercell-portalen, www.mercell.no. Systemet tillater ikke levering av tilbud etter tilbudsfristen.

Kontakt Mercell Support, tlf. 21 01 88 60 eller e-post support@mercell.com ved spørsmål knyttet til opprettelse av bruker hos Mercell og funksjonalitet i verktøyet.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp. Leverte tilbud kan endres helt frem til tilbudsfristens utløp. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

6.2 Tilbudets utforming

Ved innlevering i Mercell skal leverandørens navn angis med kortnavn, maks. 8 bokstaver. Eksempel: «Vedlegg X [tilbyders navn, maks 8 bokstaver] Tilbudsbrev».

Tilbudet skal leveres med filnavn.

6.3 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

6.4 Parallellt tilbud

Det er kun adgang til å inngi ett tilbud per tilbyder, per delkontrakt i konkurransen. Parallellt tilbud aksepteres ikke.

6.5 Språk

Oppdragsgiver vil utforme alle dokumenter i anskaffelsen på norsk, og leverandøren skal utforme tilbud og andre dokumenter på norsk, jf. anskaffelsesforskriften § 7-7.

6.6 Forbehold

Tilbyders eventuelle forbehold bes oppgitt i Vedlegg 02 Tilbudsbrev. Forbehold skal være presise og entydige slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyderen.

Ethvert avvik fra konkurransegrunnlaget innebærer en risiko for at tilbyderen eller tilbud må avvises fra konkurransen.

6.7 Vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende i 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.

6.8 Omkostninger

Omkostninger tilbyder pådrar seg i forbindelse med konkurransen vil ikke bli refundert.

6.9 Offentlighet

Enhver kan begjære innsyn i de innkomne tilbudene, jf. lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) § 3. For å forenkle



innsynsprosessen skal tilbyderen fylle ut vedlegg 10 Begrunnelse for sladding med sin vurdering av hvilke opplysninger i tilbudet som er underlagt lovbestemt taushetsplikt og begrunnelse for hvorfor vilkårene for taushetsplikt er oppfylt.

Tilbyder skal legge ved en sladdet versjon av tilbudet i tråd med sin vurdering av lovbestemt taushetsplikt. Dette lages som et eget vedlegg og merkes vedlegg 11 Sladdet versjon av tilbudet. Det bes om at sladdet tilbud leveres i redigerbart format slik at oppdragsgiver kan bearbeide dokumentet hvis det blir nødvendig. Det sladdede tilbudet vil bli gjort om til et låst dokument i PDF før det blir gitt innsyn.

Dersom tilbyder ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, bes dette bekreftet i vedlegg 02 tilbudsbrief.

7 Tildelingskriterier og evaluering

Tildeling av kontrakt vil skje på grunnlag av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

Tildelingskriterium	Vekt	Detaljer/evalueringsmetode
Pris	70%	Driftskostnad - andel av nettoinntekt på parkering og kontrollgebyr
Kvalitet	30%	Systemer og rutiner • Kvalitetssystem • Administrative rutiner • Responstid Utstyrsløsning og funksjonalitet

7.1 Tildeling av rammeavtale/kontrakt

Beslutning om tildeling av rammeavtale/kontrakt vil bli varslet skriftlig til alle tilbydere samtidig i rimelig tid før kontrakt inngås. Beslutningen vil inneholde en begrunnelse for valget og gi informasjon om karenstid før inngåelse av kontrakt.

8 Kontraktsvilkår

Kontraktsvilkår med bilag er lagt ved konkurransebestemmelsene.