



STATENS INNKREVINGSSENTRAL

Konkurransesgrunnlag

for åpen anbudskonkurranse over EØS-terskelverdi (FOA del I og III)
ved anskaffelse av:

Kontormøbler og inventar
11/714 Anskaffelse Kontormøbler



1	Innledning	3
1.1	Om oppdragsgiver	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	3
1.2.1	Anskaffelsens verdi og innhold	3
1.2.2	Kontraktstype	3
1.2.3	Forbehold fra oppdragsgiver	3
1.3	Kunngjøring av anskaffelsen	3
2	Administrative bestemmelser	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre	4
2.2	Oppbygging av konkurransegrunnlaget	4
2.3	Kontaktperson	4
2.4	Språk	4
2.5	Fremdriftsplan	4
2.6	Tilbudskonferanse	4
2.7	Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget	5
2.8	Spørsmål til konkurransegrunnlaget	5
2.9	Leverandørens deltakelseskostnader	5
2.10	Returnering av tilbud	5
3	Konfidensialitet og offentlighet	5
3.1	Taushetsplikt	5
3.2	Offentlighet	5
4	Krav til tilbudet	6
4.1	Tilbudsstruktur	6
4.2	Tilbudsformat	6
4.3	Vedståelsesfrist	6
4.4	Kontrakt	6
4.5	Tilbud på hele eller deler av leveransen	6
4.6	Alternative tilbud	7
4.7	Forbehold og endringer	7
4.8	Tilbakekalling av tilbud	7
4.9	Avvisning av tilbud	7
5	Tilbudslevering	7
5.1	Tilbudsfrist	7
5.2	Leveringsmåte og leveringsadresse	7
5.3	Tilbudsregistrering og tilbudsåpning	8
6	Kvalifikasjonskrav	8
6.1	Om kvalifikasjonskravene	8
6.2	Obligatoriske krav	8
6.3	Krav til organisatorisk og juridisk stilling	9
6.4	Egenerklæring om vandel	9
6.5	Krav til økonomisk og finansiell stilling	9
6.6	Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner	9
7	Tildelingskriterier og evaluering	11
7.1	Tildelingskriterier	11
7.2	Evaluering	12
8	Avslutning av konkurransen	12
8.1	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	12
8.2	Meddelelse om valg av leverandør og karenstperiode	12

1 Innledning

1.1 Om oppdragsgiver

Statens innkrevingssentral (SI) er en virksomhet under Finansdepartementet. Kjerneoppgaven er innkreving ved hjelp av moderne IT-verktøy. SI er også driftssentral for politi- og lensmannsetatens økonomisystem, samt saksbehandlersystemet for alminnelig namsmann. Antall henvendelser per telefon til SI, er estimert til 500.000 per år. Ca 350 ansatte holder til i SI's lokaler i Mo i Rana. I tillegg er det ca. 2000 eksterne brukere av SIs datasystemer.

Flere opplysninger om SI er å finne på <http://www.sismo.no>

SI ber om tilbud på rammeavtale som skal omfatte kjøp av kontormøbler og inventar. Tilbudet må legge til rette for løpende avrop (bestillinger).

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Betegnelsen kontormøbler og inventar benyttes i denne forbindelse om komplette kontorarbeidsplasser med tilhørende stoler og oppbevaring, og annet inventar til møterom, kontorer, fellesarealer.

Anskaffelsesprosedyren er åpen anbudskonkurranse. Dette er en anskaffelsesprosedyre som åpner for at alle interesserte leverandører kan gi tilbud, men som ikke tillater forhandlinger.

1.2.1 Anskaffelsens verdi og innhold

Avtalen skal gjelde for inntil 4 år. Verdien av rammeavtalen er noe usikker, men kan uforbindtlig anslås til 800 000 NOK eks. mva. pr år. Dette vil avhenge av blant annet fremtidig aktivitet innen utskifting av inventar, og tilførsel av nye arbeidsoppgaver til SI. Vi antar at vårt anslag kan gjelde for avtaleperioden, men tar forbehold om endringer i behov og budsjettmidler.

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

1.2.2 Kontraktstype

For oppdraget skal det inngås rammeavtale med én leverandør. Rammeavtalens varighet vil være 2 år. Oppdragsgiver skal ha opsjon på forlengelse av rammeavtalen i ytterligere 2 år, til sammen maksimalt 4 år. Dette på like vilkår som i den første 2-års periode, dog regulert for prisstigning ved eventuelt utløsning av opsjonen.

1.2.3 Forbehold fra oppdragsgiver

Det oppgitte omfang er estimerer basert på enkelte statistikker, innrapporterte volum fra avdelingene og opplysninger fra nåværende leverandør. Det tas forbehold om endringer i volum, blant annet ut fra budsjettvedtak, eventuell konkurranseutsetting av tjenester, oppdragsgivers aktiviteter og/eller organisasjon.

1.3 Kunngjøring av anskaffelsen

Kunngjøringen ble sendt til Doffin og Tender Electronic Daily (www.ted.europa.eu) på dato angitt i pkt. 2.5. I tillegg finnes alle konkurransedokumentene med vedlegg i Merccell.

2 Administrative bestemmelser

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift 7. april 2006 nr. 402 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 (dette dokument) inneholder prosedyrer og rammer som beskriver hvordan prosessen vil forløpe inntil kontraktstildelingen. Del 1 har følgende vedlegg:

- Vedlegg 1: Kravspesifikasjon
- Vedlegg 2: HMS-egenerklæring
- Vedlegg 3: Egenerklæring om vandel
- Vedlegg 4: Egenerklæringsskjema – oppfyllelse av miljøkrav for møbler
- Vedlegg 5: Pris- og produktskjema inkludert leverandørinstruks

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

- Kontraktsbestemmelser med vedlegg som nevnt i vedleggslisten i kontrakten.

2.3 Kontaktperson

Alle henvendelser skal skje via kommunikasjonsmodulen i Merccell (referanse til portal oppgitt i pkt. 5.2

2.4 Språk

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

2.5 Fremdriftsplan

Anskaffelsen er planlagt gjennomført i henhold til følgende fremdriftsplan.

Aktivitet	Dato
Kunngjøring i Doffin/TED	16.11.2011
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	22.12.2011 kl. 13:00
Tilbudsfrist	4.1.2012 kl. 12:00
Tilbudsåpning	4.1.2012 kl. 13:00
Tilbudsevaluering	Uke 1/2011 – 3/2012
Kontraktstildeling	Uke 4/2012
Karensperiode	Uke 5/2012
Kontraktsignering	15.2.2012

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 kunngjort i Merccell-portalen (referanse til portalen er oppgitt i pkt. 6.2) senest 23.12.2011.

2.8 Spørsmål til konkurransegrunnlaget

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

Spørsmål skal sendes skriftlig pr. e-post til oppdragsgivers kontaktperson, jf. pkt. 2.3. Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for alle som har registrert seg for mottak av konkurransegrunnlaget på Doffin i god tid før tilbudsfristens utløp.

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.

2.10 Returnering av tilbud

Oppdragsgiveren vil ikke returnere leverandørenes tilbud.

3 Konfidensialitet og offentlighet

3.1 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. 3.2 nedenfor.

3.2 Offentlighet

Inntil valg av leverandør er foretatt kan tilbud og anskaffelsesprotokoll unntas offentlighet, jf. offentleglova av 19.05.2006 nr. 16 § 23.

Leverandørene skal levere en elektronisk utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet, eller levere en oversikt over hvilke deler man anser er unntatt offentligheten. Ved begjæring om innsyn, skal oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet, jf. offentleglova § 29.

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

4 Krav til tilbudet

4.1 Tilbudsstruktur

Tilbudet skal inneholde følgende dokumentasjon som skal struktureres iht. følgende inndeling:

Seksjon nr.	Filnavn	Dokumentasjon:
1.	1_tilbudsbrev	Tilbudsbrev som skal inneholde følgende: 1.1.Referanse til konkurransegrunnlagets navn og nummer - 11/714 Anskaffelse Kontormøbler 1.2.Leverandørens adresse, telefon- og e-postadresse, organisasjonsnummer. 1.3.Leverandørens kontaktperson med telefonnummer og e-post adresse. 1.4.Bekreftelse på tilbudets vedståelsesfrist, jf. pkt.4.3. 1.5.Forpliktende underskrift fra en person med myndighet til å signere på vegne av leverandøren.
2.	<i>Kvalifikasjonsdokumenter på anvist plass i Merccell-portalen. Filnavnet settes likt innholdet i filen, f.eks. «HMS-egenerklæring», «Dokumentasjon av tekniske og faglige kvalifikasjoner».</i>	Dokumentasjon av kvalifikasjonskrav: 2.1.Skatteattester jf. pkt. 6.2. 2.2.HMS-egenerklæring, jf. pkt. 6.2. 2.3.Dokumentasjon av leverandørens organisatoriske og juridiske stilling, jf. pkt. 0. 2.4.Dokumentasjon av leverandørens økonomiske og finansielle stilling, jf. pkt.6.4. 2.5.Dokumentasjon av tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. pkt. 6.6.
3.	3_dok_tildeling	Dokumentasjon av tildelingskriterier, jf. pkt. 7.1.
4.	4_forbeholdendringer	Eventuelle forbehold eller endringer til konkurransegrunnlaget eller kontraktutkastet, jf. pkt.4.7.
5.	5_taushetsbelagt	Sladdet utgave av tilbudet (kun elektronisk), jf. pkt. 3.2.
6.	6_relevantinfo	Annen relevant informasjon, f. eks. produktkataloger

4.2 Tilbudsformat

Dokumentasjonen skal leveres i PDF-format, eller tilsvarende. Prismatrisen skal også inkluderes i et redigerbart format, eksempelvis Microsoft Excel.

4.3 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal ha en vedståelsesfrist til minimum 16. mars 2012 kl. 16:00.

4.4 Kontrakt

Leverandøren skal basere sitt tilbud på kontrakten som er inntatt i del 2 Kontraktsbestemmelser.

4.5 Tilbud på hele eller deler av leveransen

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

4.6 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

4.7 Forbehold og endringer

Vesentlige forbehold og endringer vil føre til avvisning av tilbudet.

Forbehold og endringer skal angis presist og entydig slik at oppdragsgiveren kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. Forbehold og endringer skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i konkurransegrunnlaget, og skal inntas som vedlegg til tilbudet, jf. pkt. 4.1 nr. 4.

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

4.8 Tilbakekalling av tilbud

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp i Mercell-portalen. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud.

4.9 Avvisning av tilbud

Avvisningsreglene i FOA §§ 20-12 til 20-14 komme til anvendelse. Vi anmoder leverandørene om å gjøre seg kjent med disse.

5 Tilbudslevering

5.1 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende senest innen tilbudsfristen angitt i pkt. 2.5.

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

Leverandøren bærer risikoen for feil eller forsinkelser i forsendelsen.

5.2 Leveringsmåte og leveringsadresse

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

Har du noen spørsmål vedrørende denne utlysningen, må disse stilles i kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til hvordan du skal laste opp tilbudet ditt, eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med **Mercell Support:**

Tlf: +47 21 01 88 60 eller +47 979 78 472.

Det anbefales at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra innkjøper som fører til at du ønsker å endre tilbudet før fristen utgår, kan tilbyder selv gå inn og åpne søknaden, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår.

Innlevering av tilbud via Mercell krever elektronisk signatur.

Informasjon om dette finner du på www.buypass.no, www.bankid.no eller www.commfides.no. Ta evt. kontakt med Mercell support på tlf 22 01 88 60 support@mercell.com.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert en elektronisk signatur.

5.3 Tilbudsregistrering og tilbudsåpning

Tilbudene blir registrert og påført mottakstidspunkt når de innregistreres i Merceall-portalen.

Tilbudsåpningen vil bli foretatt av minimum to representanter fra oppdragsgiveren i fellesskap. Det vil ikke bli avholdt offentlig tilbudsåpning.

6 Kvalifikasjonskrav

6.1 Om kvalifikasjonskravene

Leverandøren må oppfylle kravene opplistet under for å kunne være kvalifisert for deltakelse i konkurransen. Det er kun kvalifiserte leverandører som vil få sine tilbud evaluert.

Leverandørene er ansvarlig for å levere all dokumentasjon som etterspørres nedenfor som dokumentasjon for de krav som er stilt. Manglende dokumentasjon eller mangelfulle opplysninger kan føre til at tilbudet blir avvist, jf. FOA § 20-12.

6.2 Obligatoriske krav

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.	Skatteattester ikke eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfrist. Med skatteattester menes: For norske leverandører: • Skjema fra skattedirektoratet (RF-1244) for merverdiavgift utstedt av skattekontoret. • Skjema fra skattedirektoratet (RF-1244) for skatt og arbeidsgiveravgift utstedt av skatteoppkreverkontoret. 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.
For arbeid som skal utføres i Norge skal leverandøren oppfylle norske HMS-krav.	• Utfylt og signert HMS-egenerklæring i henhold til FOA vedlegg 2. Benytt gjerne vedlagte mal, se del 1 bilag A.

6.3 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.

6.4 Egenerklæring omandel

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha god andel.	Leverandøren skal ved egenerklæring bekrefte at kravene i vedlegg 3 er oppfylt.

6.5 Krav til økonomisk og finansiell stilling

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha tilstrekkelig finansiell styrke til å kunne oppfylle kontrakten.	Leverandørens årsregnskap inkludert noter med styre- og revisjonsberetning fra de to siste årene. Dersom årsregnskapet for fjoråret ikke er ferdigstilt ved tilbudsfristens utløp for denne konkurransen skal det i tillegg vedlegges foreløpig årsregnskap for fjoråret. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente supplerende opplysninger for å vurdere leverandørens økonomiske styrke, herunder bruk av ekstern kredittvurdering. Finansiell styrke vurderes i forhold til omsetning, resultatgrad, soliditet og likviditet. Ovennevnte informasjon skal også leveres for evt. morselskap.

6.6 Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne.	<u>Egen virksomhet:</u> 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.

	<u>Samarbeidspartnere/underleverandører:</u> Ved eventuelle samarbeidskonstellasjoner og bruk av underleverandører skal leverandøren vedlegge følgende: • Navn, adresse og organisasjonsnummer for underleverandør. • Beskrivelse av hvilke deler av oppdraget som skal ivaretas av underleverandør. • Dersom leverandøren støtter seg på underleverandører for å oppfylle et eller flere av kvalifikasjonskravene skal det gis tilstrekkelig dokumentasjon for underleverandøren til å kunne godtgjøre at kravet er oppfylt. • Forpliktelseserklæring, samarbeidsavtale eller tilsvarende formell dokumentasjon som viser at leverandøren faktisk råder over nødvendige ressurser hos angitte underleverandører.
Leverandøren skal ha god erfaring fra lignende leveranser.	Attester fra lignende leveranser de 3 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.
Det kreves at leverandøren har rutiner for kvalitetssikring, herunder sporbarhet, av de varer som omfattes av tilbudet.	• Redegjørelse for eksisterende rutiner som dokumenterer at kravet er oppfylt. Hvis dette er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til ISO 9001, ISO 14001 eller tilsvarende tredjepartsverifiserte systemer, kan gyldig sertifikat, samt kopi av relevante rutiner fremlegges.
Leverandøren skal ha rutiner for å sikre at de tilbudte produktene ikke inneholder forbudte stoff eller stoffblandinger, eller ulovlig høye konsentrasjoner av strengt regulerte stoffer i henhold til produktforskriften (FOR-2004-06-01-922) eller stoffer som forekommer på KLIFs prioritetsliste.	• Redegjørelse for eksisterende rutiner som dokumenterer at kravet er oppfylt, alternativt Svanelicens eller tilsvarende miljømerkeordninger. Hvis rutinen er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til ISO 14001 eller tilsvarende 3. partsverifiserte systemer, kan gyldig sertifikat, samt kopi av relevante rutiner fremlegges.

7 Tildelingskriterier og evaluering

7.1 Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles den leverandøren som har det økonomisk mest fordelaktige tilbud basert på kriteriene nedenfor.

TILDELINGSKRITERIUM	DOKUMENTASJON	VEKT %
Pris Totale kostnader vil bli evaluert ut fra følgende: • Pris basisutvalg 60 % • Pris utvidet utvalg 40 %	Leverandøren skal fylle ut pris- og produktskjema i vedlegg 5. Alle priser skal oppgis i NOK eks. mva. og skal være inklusiv frakt/montering, emballasje og fjerning av denne.	60%
Produktkvalitet og funksjonalitet Med produktkvalitet og funksjonalitet menes materialvalg, holdbarhet, fleksibilitet, sikkerhet, ergonomiske- og funksjonsmessige egenskaper, design m.m.	I vurdering av kvalitet vil man vektlegge om møblene oppfyller EN-standardene oppgitt i kravspesifikasjonen jf. Pris- og produktskjema vedlegg 5 fane 1. Garantert levetid og beskrivelse av testmetode skal fylles i samme skjema. Tilbyders beskrivelse av ergonmi- og funksjonsløsninger vil bli vektlagt. Funksjonstabellene i kravspesifikasjonen, Vedlegg 1, skal fylles ut.	20%
Miljø Møblene bør oppfylle dagens miljøegenskaper med hensyn til avgassing fra sponplater, lakk- og møbelstopping.	Fyll ut egenerklæringsskjema «oppfyllelse av miljøkrav for møbler», vedlegg 4. Det skal fylles ut ett skjema per undergruppe.	10%
Servicegrad Herunder leveringstid, konsulentbistand, statistikk.	Leverandør skal bekrefte at statistikker over salg og servicegrad vil bli levert. Leveringstid og lagerførte varer skal oppgis og vil bli vektlagt. Leverandørens mulighet for å yte konsulentbistand skal beskrives. Leverandørens mulighet for å tilby uttesting av produktene er viktig, jf. Kravspesifikasjon Vedlegg 1. Leveringstiden bør ikke overstige 6 uker.	10%

7.2 Evaluering

Alle godkjente tilbud vil bli evaluert med score, hvor 6 er høyest og 0 er lavest.

For kriteriet «produktkvalitet og funksjonalitet» vil beste løsningsforslag bli tildelt 6 poeng og øvrige tilbud vil få poeng etter graden av kvalitetsmessig avvik fra beste løsningsforslag.

For kriteriet «miljø» vil tilbudet med best tilbudt team bli tildelt 6 poeng og øvrige tilbud vil få poeng etter graden av kvalitetsmessig avvik fra beste løsningsforslag.

For kriteriet «servicegrad» vil tilbudet med best tilbudt team bli tildelt 6 poeng og øvrige tilbud vil få poeng etter graden av kvalitetsmessig avvik fra beste løsningsforslag.

Kriteriet «pris» vil vurderes slik: Oppdragsgiver vil ta utgangspunkt i leverandørens nettoppris, dvs. veiledende priser fratrasket tilbudt rabattsats oppgitt i vedlegg 5, arkfane 2. Postene som er merket med grønt vektes til sammen 60 % (post 1, 7, 16, 28 og 29) mens øvrige poster vektes til sammen 40 %. Laveste tilbudspris gis 6 poeng. Øvrige tilbud vil bli evaluert etter formelen: Laveste tilbudspris deles på prisen som evalueres x 6. Poengscoren multipliseres med oppgitt vekt.

8 Avslutning av konkurransen

8.1 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen eller forkaste alle tilbud, dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 22-1.

8.2 Meddelelse om valg av leverandør og karensperiode

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 karensperioden 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.



Vedlegg 2 – HMS-egenerklæring

Denne bekreftelsen gjelder:

Firma

Adresse

Postnr./-sted

Land*

Det bekreftes med dette at denne virksomheten arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved det tilfredsstillende kravene i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (Internkontrollforskriften) fastsatt ved kgl. res. 6. desember 1996 i medhold av lov 17. juni 2005 nr. 62 om og arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv.

Det bekreftes at virksomheten er lovlig organisert i henhold til gjeldende skatte- og arbeidsmiljøregelverk når det gjelder ansattes faglige og sosiale rettigheter. Det aksepteres at Oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.

Daglig leder (sign.)

Dato:

Det bekreftes med dette at det er **iverksatt** systematiske tiltak for å oppfylle ovennevnte krav i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.

Representant for de ansatte (sign.)

Dato:

** The following applies for foreign contractors:*

We hereby confirm, by preparing this offer, that we have taken into consideration the requirements that follow from The Regulation relating to systematic Health, Environmental and Safety Work in the company (the Internal Control Regulation), laid down by Order in Council of 6 December 1996 pursuant to law of 17 June 2005 no. 62.

We hereby accept that, if requested, the Purchaser will be given the right to control and verify the Bidder's system for taking care of the work of health, environment and safety.

Binding signature:

Manager
(Signature)

Date:

**Vedlegg 3****Egenerklæring omandel**

(FOA § 20-12)

Denne bekreftelsen gjelder:

Firma	
Organisasjonsnummer	
Adresse	
Postnr./-sted	
Land	

Denne bekreftelsen omfatter firma som benevnt over inkludert nærværende majoritetseiere, styremedlemmer og ledende administrativt personell.

Det bekreftes at denne virksomhet i løpet av de siste 5 år ikke er rettskraftig dømt for:

- deltakelse i en kriminell organisasjon
- korrupsjon
- bedrageri
- hvitvasking av penger

Virksomheten er videre ikke ved rettskraftig dom kjent skyldig i straffbare forhold som angår den yrkesmessigeandel eller i sitt yrke gjort seg skyldig i alvorlige forsømmelser mot faglige og etiske krav i vedkommende bransje.

Daglig leder (sign.)

Sted/dato:
