



Miljøpakken

– bedre by

Konkurransesgrunnlag

Del I A

konkurranseregler for anskaffelse over EØS-terskelverdi

for

”Teknisk plan Olav Tryggvasons gate”

ESA-sak:18/43146

INNHALDSFORTEGNELSE

1. Innledning	4
1.1 Innbydelse til konkurranse	4
1.2 Bakgrunn	4
1.3 Kontraktarbeidets omfang og periode	4
1.4 Tidsrammer	5
1.5 Forbehold om tillatelser eller finansiering	5
2. Anskaffelsesprosedyre og konkurranseregler	5
2.1 Prosedyreform	5
2.2 Utforming av kontrakten	5
2.3 Generelle og spesielle konkurranseregler	6
2.4 Kunngjøring	6
2.5 Tilleggsopplysninger og Spørsmål til Konkurransesgrunnlaget	6
2.6 Endring av konkurransegrunnlaget	6
2.7 Informasjonsmøte / Befaring	6
2.8 Tilbudsåpning	6
3. Grunnlag for tilbudet	7
3.1 Konkurransesgrunnlagets oppbygning	7
4. Krav til tilbudet	7
4.1 Kommunikasjon, innlevering av tilbud og tilbudsutforming	7
4.1.1. Innleveringsfrist	7
4.1.2 Innlevering av tilbudet	7
4.1.3 Bekreftelse	7
4.1.4 Kommunikasjon	8
4.2 Tilbudets innhold	8
4.2.1 Tilbudsbrev og vedlegg	8
4.2.2 Spesialkompetanse	8
4.2.3 Forbehold og avvik	9
4.2.4 Alternative tilbud	9
4.2.5 Valuta	9
4.3 Offentlighet	9
4.5 Vedståelsesfrist	9
4.6 Tilbudskostnader	9
5. Krav til leverandøren	10
5.1 Generelt om kvalifikasjonskrav	10
5.2 Kvalifikasjonskrav	10
5.2.1 Kvalifikasjonsmatrise	11

6. Tildeling av kontrakt	13
6.1 Tildelingskriterier i prioritert rekkefølge og vekting	13
7 TILDELINGSKRITERIER	14
7.1 Tildelingsmodell	14

1. Innledning

1.1 Innbydelse til konkurranse

Trondheim Kommune, Miljøpakken, innbyr til konkurranse om kontrakt i prosjektet "Olav Tryggvasons gate".

Mer informasjon om Miljøpakken finnes på www.miljopakken.no.

Det ønskes tilbud fra leverandører med det faglige, tekniske og økonomiske grunnlaget som er nødvendig for å oppfylle vilkårene i kontrakten.

1.2 Bakgrunn

Med bakgrunn i Bymiljøavtalen som ble inngått i februar 2016 mellom Staten (ved Statens vegvesen og Jernbanedirektoratet), Trøndelag fylkeskommune og Trondheim kommune skal fire sentrale gater i Trondheim sentrum bygges om for å tilrettelegges for Metrobussen. MetroBuss er det nye kollektivsystemet som skal være i drift fra 3. august 2019, og de tre stamlinjene M1, M2 og M3 er ryggraden i det nye systemet.

Alle de fire gatene, Kongens gate, Innherredsveien, Olav Tryggvasons gate og Elgeseter gate skal etter Bymiljøavtalen være ferdig bygd innen 2023. De fire gatene er fylkesveger, men partene i Miljøpakken har blitt enig om en fordeling av ansvaret for utarbeidelse av reguleringsplan og/eller teknisk plan for gatene. Statens vegvesen (SVV) har prosjektledelsen for Kongens gate og Innherredsveien mens Trondheim kommune (TK) har ansvaret for Olav Tryggvasons gate og Elgeseter gate. Det er fylkeskommunen (FK) ved Statens vegvesen som per dags dato er byggherre for alle fire prosjektene.

1.3 Kontraktarbeidets omfang og periode

Oppdraget omfatter optimalisering og siling av løsninger samt utarbeidelse av teknisk plan for Olav Tryggvasons gate.

Se forøvrig beskrivelse av omfang i konkurransegrunnlagets del II og vedlegg.

Kontraktperioden er fra 11.02.2019 til 30.09.2019. Oppdragsgiver skal i tillegg ha mulighet til å prolongere kontrakten for ytterligere 1+1 år på samme vilkår. Opsjonen på hovedkontrakten vil bli utløst senest tre måneder før utløpsdato.

Timeprisene skal være faste i kontraktperioden. Regulering skjer deretter årlig ved forlengelse av avtalen innenfor kontraktens tidsplan i tråd med konsumprisindeksen med basisår 02.2019.

Oppdragsgiver ber også om opsjon jf. konkurransegrunnlagets del II pkt A.4 på detaljreguleringsplan og byggeplan med oppfølging i byggeperioden.

Oppdragsgiver ber om budsjett for både hovedkontrakt og opsjoner Del IB pkt. A.4.1 og A.4.2. Budsjettene er ikke en del av evalueringen. Ved utløsning av opsjon vil oppgitte timepriser på nøkkelkompetanse og spesialkompetanse benyttes. Disse vil da bli indeksregulert på bakgrunn av konsumprisindeks basis 02.2019, første gang januar 2020.

1.4 Tidsrammer

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	21.01.2019 kl. 12.00
Frist for å levere tilbud	28.01.2019 kl. 12.00
Tilbudsåpning	28.01.2019 kl. 12.00
Evaluerings	Uke 5
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	01.02.2019
Karensperiode	11.02.2019 kl. 12:00
Kontraktsinngåelse	11.02.2019
Tilbudets vedståelsesfrist	90 dager

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer.

1.5 Forbehold om tillatelser eller finansiering

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at gjennomføringen av prosjektet er avhengig av at prosjektet får tilfredsstillende finansiering, myndighetenes godkjenning og politiske vedtak. Tilbyder kan ikke kreve erstatning dersom konkurransen skulle bli avlyst som følge av manglende finansiering, godkjenning eller annen saklig grunn.

2. Anskaffelsesprosedyre og konkurranseregler

2.1 Prosedyreform

Prosedyreform for anskaffelser over EØS terskelverdier - (FOA del I og III)

- Rådgiverkontrakter med kontraktsverdi over 2 MNOK

Prosedyreform	(sett X)
Åpen anbudskonkurranse	X

Denne anskaffelsen følger prosedyren *åpen* anbudskonkurranse. Dette er en anskaffelsesprosedyre som åpner for at alle interesserte leverandører kan gi tilbud, men som ikke tillater forhandlinger.

2.2 Utforming av kontrakten

Kontrakten vil bestå av dokumentene som utgjør konkurransegrunnlaget, leverandørens tilbud, referater fra eventuelle avklaringsmøter, avtaledokument og vedlegg til avtaledokument som regulerer krav i Trondheim kommunes innkjøpsreglement.

Som kontraktsbestemmelser benyttes NS8401:2010 «Alminnelige kontraktsbestemmelser for prosjekteringsoppdrag», med de tillegg som fremgår av vedlagte avtaledokument og konkurransegrunnlag. Oppdraget skal gjennomføres etter medgått tid basert på honorarbudsjet.

2.3 Generelle og spesielle konkurranseregler

Anskaffelsen gjennomføres etter lov om offentlige anskaffelser. For denne anskaffelsen gjelder forskriftens del I og III.

Som spesielle konkurranseregler gjelder [Trondheims innkjøpsreglement av 24.04.2017](#).

Særskilt avtale avvik fra NS8401 pkt 6.1:

“Oppdragsgiver har full opphavs- og eiendomsrett til alt grunnlagsmateriale og til ethvert resultat av arbeid utført i henhold til denne avtale, med mindre annet er avtalt. Bruk av prosjektmaterialet i andre sammenhenger enn i prosjektet skal på forhånd avtales med Oppdragsgiver. Uttalelser til media angående prosjektet skal på forhånd avklares med Oppdragsgiver.”

2.4 Kunngjøring

Anskaffelsen er kunngjort i Doffin/TED via vårt konkurransegjennomføringsverktøy Mercell.

Spørsmål til konkurransegrunnlaget sendes elektronisk via Mercell.

2.5 Tilleggsopplysninger og Spørsmål til Konkurransegrunnlaget

Dersom Leverandøren finner at anskaffelsesdokumentene ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos Oppdragsgivers kontaktperson innen angitt frist. Anonymisert spørsmål med svar vil bli presentert for samtlige leverandører via Mercell. Eventuelle feil eller uklarheter som oppdages i anskaffelsesdokumentene bes meldt Oppdragsgivers kontaktperson omgående.

2.6 Endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta endringer av anskaffelsesdokumentene som ikke er av vesentlig karakter. Leverandørene vil bli varslet når endringer tilgjengeliggjøres. Dersom endringene kommer så sent at det er vanskelig for leverandørene å ta hensyn til det i tilbudet, kan Oppdragsgiver fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen.

2.7 Informasjonsmøte / Befaring

Det vil ikke bli avholdt informasjonsmøte/befaring.

2.8 Tilbudsåpning

To representanter fra oppdragsgiver vil gjennomføre tilbudsåpningen elektronisk i vårt konkurransegjennomføringsverktøy Mercell. Det vil bli ført protokoll fra åpningen. Det gjennomføres ikke åpen tilbudsåpning.

3. Grunnlag for tilbudet

3.1 Konkurransegrunnlagets oppbygning

Konkurransegrunnlaget omfatter:

- Konkurransegrunnlagets del I A "Konkurranseregler", dette dokumentet
- Konkurransegrunnlagets del I B "Tilbudsbrev og dokumentasjon tildelingskrav"
- Konkurransegrunnlagets del II "Oppdragets innhold"
- Eventuelle justeringer av konkurransegrunnlaget og referater fra befaring eller informasjonsmøte etter ovenforstående regler

4. Krav til tilbudet

4.1 Kommunikasjon, innlevering av tilbud og tilbudsutforming

4.1.1. Innleveringsfrist

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

4.1.2 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.

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, for eksempel minimum en time 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 å åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt til tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering. Det 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 bør settes i gang så snart som mulig.

4.1.3 Bekreftelse

Dette skal gjøres elektronisk i Mercell ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" eventuelt "Jeg ønsker ikke å tilby". Dette er kun en indikator på hvorvidt Oppdragsgiver 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 at de ønsker å tilby så tidlig som mulig.

4.1.4 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merccell-portalen, www.merccell.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 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.

4.2 Tilbudets innhold

Alle tilbudsskjema skal leveres i utfylt stand, dateres, signeres og stemples med firmaets stempel. Tilbudsskjemaet med timepriser skal i tillegg leveres som excel-fil. Dersom tilbyderen ønsker å gi detaljspesifikasjon og priser utover det som framgår av skjemaene, skal dette dokumenteres i tilbuds brevet.

Timeprisene skal være ekskl. mva. og omfatte alle utgifter til utførelse av oppdraget. Timepris skal omfatte alle kostnader som for eksempel intern administrasjon, intern kopiering og plotting, transport/reiser i forbindelse med nødvendige møter/befaringer på tjenestested og hos oppdragsgiver. Timepris skal omfatte alt arbeid, også det som utføres ut over ordinær arbeidstid. Overtid faktureres ikke.

Dersom det foreligger motstrid mellom opplysningene i tilbuds brevet og tilbudsskjema, har opplysningene i tilbudsskjemaene forrang.

4.2.1 Tilbudsbrev og vedlegg

Det stilles krav om at tilbudet organiseres etter følgende struktur:

- 1) Signert tilbuds brev, ref. konkurransegrunnlag del I B med vedlegg
- 2) Sladdet versjon av tilbudet
- 3) Dokumentasjon vedrørende kvalifikasjonskrav; skjema for referanseprosjekter og utfylt egenerklæringsskjema (ESPD)
- 4) Egenerklæringsskjema (ESPD) etter forespurt spesialkompetanse
- 5) ESPD skjema for underleverandører vedlegges tilbudet
- 6) Eventuelt andre vedlegg

Dersom tilbyder støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal dette spesifiseres i tilbuds brevet del I B. Organiseringen beskrives i del I B med navn og firma på tilbudt ressurs.

Kvalifikasjonskrav skal være oppfylt for alle aktører som inngår i tilbudet.

4.2.2 Spesialkompetanse

Det bes om bekreftelser på rollene spesialkompetanse i ESPD skjema. Her ber vi om egenmelding på om leverandør har disse rollen selv eller om den tenkes innhentet via underleverandør. Ved utsending av innstilling på valg av leverandør, vil det bli bedt om CV på disse rollene. Hvis oppdragsgiver ikke finner tilbudt personell i disse rollene tilfredsstillende, kan vi innhente disse på bakgrunn av tidligere inngåtte rammeavtaler i Trondheim kommune og/eller innhente disse i egne anbudskonkurranser.

4.2.3 Forbehold og avvik

Det gjøres oppmerksom på oppdragsgivers plikt og rett til å avvise tilbud. Det gjøres spesielt oppmerksom på at avvik fra konkurransedokumentene og forbehold kan lede til at tilbudet blir avvist. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avvise en leverandør før en eventuell dialogfase er gjennomført.

Alle forbehold skal fremgå av tilbudsbrevet. Dersom det er forbehold som fremgår av de øvrige tilbudsdocumentene. I tilbudsbrevet skal det også henvises til forbehold som fremgår av de øvrige tilbudsdocumentene, men henvisning til hvor dette står skal være tydelig. Forbehold eller avvik som ikke er beskrevet på en slik måte vil ikke være forpliktende for oppdragsgiver. Leverandør bærer risikoen for at eventuelle forbehold ikke fremgår tydelig av tilbudsbrevet.

Leverandøren skal beskrive de økonomiske konsekvensene avvik vil ha for Oppdragsgiver. Oppdragsgiver vil i evalueringen foreta en selvstendig vurdering av de økonomiske konsekvensene.

4.2.4 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke. Tilbud på andre løsninger enn de spesifiserte eller som på annen måte ikke er i overensstemmelse med konkurransegrunnlaget, vil derfor anses som tilbud med forbehold eller avvik, jf. punkt 4.2.2 ovenfor.

4.2.5 Valuta

Tilbudsprisene skal gis i norske kroner (NOK).

4.3 Offentlighet

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA §§ 7-3 og 7-4 og jf. forvaltningsloven § 13.

Ved begjæring om innsyn i leverandørens tilbud vil oppdragsgiver benytte den elektroniske versjonen av tilbud som er sladdet. Ta kontakt med leverandøren for å avklare hvilke opplysninger som er å anse som forretningshemmeligheter. Oppdragsgiver har plikt til å gjøre en selvstendig vurdering av hva som er omfattet av taushetsplikten og leverandørens vurderinger kan derfor ikke automatisk legges til grunn.

Ved eventuell klagesak/innsynsbejæring vil Trondheim kommune vurdere hvorvidt sladdet tilbudsdocument er etter offentlighetsloven.

4.5 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være gyldig i 90 kalenderdager fra tilbudsfristens utløp.

4.6 Tilbudskostnader

Alle kostnader knyttet til utarbeidelse og levering av tilbud må bæres av tilbyder.

5. Krav til leverandøren

5.1 Generelt om kvalifikasjonskrav

Generelt kreves det at tilbyder er kvalifisert for å utføre de arbeider det gis tilbud på. Tilbyder skal ha nødvendig kompetanse og erfaring, både teknisk, faglig, organisasjonsmessig og administrativt.

Oppdragets kompleksitet og størrelse vil være retningsgivende for kvalifikasjonsnivået.

Dersom tilbyder er et arbeidsfellesskap (leverandørgruppe), skal det med tilbudet følge en erklæring om solidarisk ansvar overfor oppdragsgiver og tredjemann, samt en redegjørelse for foretaksform og sammensetning av arbeidsfellesskapet inkludert deltagernes organisasjonsnummer. Tilbyder må da sørge for å dokumentere hvordan kompetansekravene skal oppfylles av deltakerne. Videre skal hvert enkelt deltakende firma i arbeidsfellesskapet gi slike opplysninger om sitt firma som er krevd i konkurransegrunnlaget.

Vi gjør oppmerksom på at oppdragsgiver kan innhente opplysninger fra Brønnøysundregistrene og fra oppgitte referanser.

Manglende eller utilstrekkelig dokumentasjon på ett eller flere kriterier kan medføre at tilbudet blir avvist. Hvert enkelt krav må tilfredsstilles.

Dersom det er gitt opplysninger som er grovt feilaktige, kan dette medføre avvisning.

5.2 Kvalifikasjonskrav

For å få sitt anbud evaluert må Leverandøren i tilbudsbrevet bekrefte at han oppfyller kvalifikasjonskravene i konkurransen, slik disse er angitt i tabellen nedenfor. Leverandøren må i tillegg fylle ut det [europeiske egenerklæringsskjemaet](#) (ESPD) om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er angitt av Oppdragsgiver.

Før en eller flere leverandører blir innstilt til kontraktsinngåelse skal den eller de fremlegge dokumentasjonsbevis etter de opplyste dokumentasjonskrav. Det er tilstrekkelig med kopier, men originaldokumentasjon må fremlegges uten opphold. Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be om at leverandøren straks fremlegger alle deler av de dokumentasjonskrav i tabellen. Denne bestemmelsen er ikke til hinder for at Oppdragsgiver kan godta at egenerklæring kan brukes som et endelig dokumentasjonsbevis.

Leverandøren skal **ikke** legge ved dokumentasjonen for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav i anbudet utover det som kreves i tabell 5.2.1.

Veileder for utfylling av ESPD-skjema som leverandør

- Lagre XML-filen (espd-request i XML-format) som er vedlagt forespørselen på Doffin
- Gå inn via linken: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=no>
- Følg instruksjonene på skjemaet
- Under punkt to "Hva ønsker du å gjøre", velger du alternativet "Importere ESPD-forespørselen for den aktuelle konkurransen"

- Importer XML-filen som du allerede har lagret på din datamaskin
- ESPD-skjemaet skal fylles ut i sin helhet. I del IV er det kun a) "samlet angivelse for alle kvalifikasjonskravene" som skal fylles ut. Del V skal ikke fylles ut
- Når alle punkter er fylt ut, skrives egenerklæringsskjemaet ut, signeres og vedlegges tilbudet

Veileder – det europeiske egenerklæringsskjemaet

Leverandøren som blir innstilt til kontraktsinngåelse må kunne dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene etter de opplyste dokumentasjonskravene i løpet av konkurransen eller før kontrakt inngås.

5.2.1 Kvalifikasjonsmatrise

Kriterier	Krav	Dokumentasjonskrav	Vedlegg
Egnethet	Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	Norske firma: Firmaattest Ved kontraktsverdi over kr. 500.000.- skal skatteattest leveres for merverdiavgift og skatt. Attesten skal ikke være eldre enn 6 mnd fra tilbudsfristens utløp. Skatteattest fra eventuelle underleverandør hvor kontraktsmessig omsetning overstiger kr. 150.000. Utenlandske firma: Leverandøren må godtgjøre at de er registrert i et bransjeregister eller annet foretaksregister som foreskrevet i den lovgivningen i den stat hvor de er etablert.	Skal ikke medsendes anbudet - oppgis på forespørsel
Økonomisk og finansiell stilling	Tilfredsstillende økonomi til å gjennomføre kontrakten	Årsregnskap/balanse, siste regnskapsår Styrets årsberetning, siste regnskapsår Revisjonsberetning, siste regnskapsår Kredittvurdering/ -rating: Ikke eldre enn 3 måneder. Vurdering/ rating skal være utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon. Leverandøren skal minimum oppnå en vurdering som "kredittverdig".	Skal ikke medsendes anbudet - oppgis på forespørsel

		Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente rating på egen hånd.	
Tekniske og faglige kvalifikasjoner	Leverandøren skal ha god erfaring fra oppdrag av tilsvarende art, størrelse/omfang og kompleksitet	Referanseprosjekt: Leverandøren må kunne fremlegge en liste over de mest relevante leveranser eller utførte tjenester de siste fem år, og denne skal som minimum inneholde: - Kort beskrivelse av oppdraget - Størrelse eller verdi på leveransene - Tidspunkt (kontraktperiode) - Navn på kundene og en kort beskrivelse av disse - Telefonnummer, e-postadresse og navn på kontaktpersoner hos kundene Relevante kunder fra listen vil kunne bli kontaktet. Referansene skal være tilknyttet firmaet. Det skal leveres referanse på opptil fem prosjekter. For at leverandøren skal være kvalifisert må tre av prosjektene vurderes som relevant av Oppdragsgiver.	Skal medsendes anbudet - Vedlagt skjema for referanseprosjekt skal benyttes (Vedlegg 9)
Kvalitetssikrings-system og miljøkrav	Aktivt styringssystem for å sikre at leverandør er egnet til å oppfylle kvalitet og miljøkrav stilt i konkurransegrunnlaget og kontraktsvilkårene	Leverandøren må kort redegjøre for kvalitetssikringssystem og uttalte miljømål, status for miljøarbeid i egen virksomhet og planlagte tiltak av relevans for denne kontrakt. Alternativt kan det vedlegges dokumentasjon på relevant sertifisering, som ISO 9001, ISO 14001 eller EMAS 1, Miljøfyrtårn eller annen dokumentasjon.	Skal ikke medsendes anbudet - oppgis på forespørsel
Egenerklæring	Leverandøren og eventuelle virksomheter som leverandøren støtter seg til skal oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, tekniske og faglige kvalifikasjoner, samt spesialkompetanse	Egenerklæring leveres i form av ESPD-skjema. Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal virksomhetene levere separate elektroniske egenerklæringer (ESPD-skjemaet). Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, skal de deltakende leverandørene levere separate ESPD-skjema.	ESPD medsendes tilbudet

6. Tildeling av kontrakt

6.1 Tildelingskriterier i prioritert rekkefølge og vektning

Kriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav	Del av tilbud
Pris <i>Timepris på:</i> <i>Nøkkelpåkompetanse:</i> - Junior - Senior <i>Spesialkompetanse:</i> - Junior - Senior	30 %	Konkurransesgrunnlaget del IB, skal fylles ut med timepriser. <i>I tilfeller der en leverandør har unnlatt å prise en prisenhet vil Oppdragsgiver i evalueringen av tilbudet, for den aktuelle prisenheten, anse dette som inkludert i tilbudet. Denne metoden er likevel ikke til hinder for at tilbudet vil kunne bli avvist i henhold til reglene i FOA.</i> <i>Kostnader til eventuelle forbehold skal oppgis</i>	Mal foreligger i tilbudets del I B
Kvalitet <i>Leverandørens tilbudte personells kompetanse og oppgaveforståelse</i>	70 %	Kompetanse 50 % - Nøkkelpåkompetanse - Formalkompetanse - Erfaring fra opptil fem prosjekter som er relevant for dette prosjektet, gjennomført, men ikke nødvendigvis avsluttet i løpet av de siste 10 år. Kompetanse dokumenteres med CV på tilbudt personell, jf. tabell del II punkt B.4. En CV per nøkkelpåkompetanse (8 stk). Oppgaveforståelse 50 % - Leverandørens organisering av arbeidene og oppgaveforståelse. Redegjørelse for hvordan leverandøren vil sikre tilstrekkelig kapasitet for dette oppdraget og vil klare å levere etter oppdragets framdriftsplan (maks to A4-sider). - Framdriftsplan med viktige milepæler. Fremdriftsplanen skal være basert på oppdragets varighet og frister i del II, kap. A.3 (eget vedlegg i A3-format).	Vedlegg til del I B

7 TILDELINGSKRITERIER

Bare tilbud som er levert av kvalifiserte tilbydere og som innfrir de obligatoriske krav vil bli vurdert etter tildelingskriteriene. Kontrakt vil bli tildelt den tilbyderen som har det økonomisk mest fordelaktige tilbud basert på følgende kriterier:

- Pris
- Kvalitet

Leverandørens pris beregnes etter opplysninger gitt i konkurransegrunnlagets del I B.

Leverandørens kvalitet beregnes etter opplysninger gitt i vedleggene til konkurransegrunnlagets del I B (CV'er på tilbudt nøkkelkompetanse, oppgaveforståelse og fremdriftsplan).

Informasjon i tilbuds brevet og vedleggene utfyller hverandre. Dersom tilbuds brev og vedlegg skulle inneholde opplysninger som strider mot hverandre, gjelder opplysninger i tilbuds brevet foran opplysninger gitt i vedleggene til tilbudet.

7.1 Tildelingsmodell

Pris 30%:

Poengscore for pris beregnes etter en lineær skala der timepris på 900 kr ekskl. mva eller lavere gis 10 poeng, og 1600 kr/time ekskl. mva gis 0 poeng. Timepris over 1600 kr/time ekskl. mva gis minuspoeng etter den samme lineære skala. Ved alle beregninger benyttes en desimal.

Senior og junior reguleres som følger:

Junior: 0-7 års relevant erfaring

Senior: 8 års relevant erfaring eller mer

Det vil bli benyttet følgende vektning i evalueringen:

- Timepriser på nøkkelkompetanse teller i sum 70 % fordelt slik:
 - Senior 25 %
 - Junior 45 %
- Timepriser på spesialkompetanse teller 30 % fordelt slik:
 - Senior 10 %
 - Junior 20 %

Kvalitet 70 %:

Alle tilbydere vil bli plassert på en skala fra 0-10, der tilbyderen med laveste score på kvalitet får 0 og tilbyderen med høyeste score på kvalitet får 10 poeng.

Av kriteriet Kvalitet utgjør Kompetanse 50 %, basert på CV-er fra tilbudt personell:

- Tilbudte personell jf. tabell del II punkt B.4
- Formalkompetanse og erfaring dokumentert med CV på tilbudt nøkkelpersonell. Hvis det oppgis mer enn fem prosjekter i CV'en, evalueres de fem første på listen.

Vurdering av kompetanse er basert på en vekting av formalkompetanse og relevant erfaring:

	Vekting	Skala	Grad
Formalkompetanse (Grad/tittel/utdannelse)	30 %	0 5 10	Ikke besvart/Utdannelse ikke relevant for oppdraget Bachelor med fagkombinasjon relevant for oppdraget Master relevant for oppdraget
Erfaring (relevant erfaring i forhold til oppdraget)	70 %	0-10	De opptil fem prosjektene (jf. kap. 6.1) vurderes etter en poengskala fra 0-10, der 0 vurderes som ikke relevant og 10 vurderes som svært relevant. Relevant i denne sammenhengen er erfaring med prosjekter som er sammenlignbare med Olav Tryggvasons gate, innenfor hvert enkelt nøkkelkompetanse-område.

Av kriteriet Kvalitet utgjør Oppgaveforståelse 50 % basert på:

- Leverandørens organisering av arbeidene og oppgaveforståelse. Redegjørelse for hvordan leverandøren vil sikre tilstrekkelig kapasitet for dette oppdraget og vil klare å levere etter oppdragets framdriftsplan (maks. to A4-sider).
- Framdriftsplan med viktige milepæler. Fremdriftsplanen skal være basert på oppdragets varighet og frister i del II, kap. A.3.

Oppgaveforståelse vil vurderes etter en poengskala fra 0-10, der 0 er ikke besvart og 10 er svært godt besvart.