



# Konkurransesgrunnlag (felles for trinn 1 og 2)





## Innholdsfortegnelse

- 1 TILBUDSINNBYDELSE
  - 1.1 Generelt om oppdraget
  - 1.2 Behov
  - 1.3 Omfang
  - 1.4 Dagens situasjon
  - 1.5 Deltilbud
  - 1.6 Alternative tilbud
  - 1.7 Antall tilbud
  - 1.8 Om oppdragsgiver
  - 1.9 Tidsfrister
  - 1.10 Spørsmål og tilleggsopplysninger
  - 1.11 Særlige forhold ved avtalen
  - 1.12 Språk
- 2 Kontraktsvilkår
  - 2.1 Kontraktstype
  - 2.2 E-handel
- 3 Regler for gjennomføring av konkurransen
  - 3.1 Anskaffelsesprosedyre
  - 3.2 Leverandørens plikt
  - 3.3 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget
  - 3.4 Omkostninger
  - 3.5 Avvisning
  - 3.6 Resultat av kvalifisering
  - 3.7 Avgjørelse av konkurranse
  - 3.8 Avlysning av konkurranse
  - 3.9 Taushetsplikt og offentlig innsyn
- 4 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)
  - 4.1 Generelt om ESPD
  - 4.2 Nasjonale avvisningsgrunner
- 5 Kvalifikasjonskrav
- 6 Særlige vilkår
- 7 Krav til forespørsel om deltakelse (Trinn 1)
- 8 Tilbudsinnlevering (Trinn 2)
- 9 Tildelingskriterier
  - 9.1 Evaluering av tildelingskriteriene
- 10 Kommunikasjon, innlevering av tilbud og tilbudsutforming
  - 10.1 Vedståelsesfrist
  - 10.2 Innlevering av tilbud
  - 10.3 Kommunikasjon



# 1 TILBUDDSINNBYDELSE

## 1.1 Generelt om oppdraget

Karmøy, Vindafjord og Etne kommune, heretter kalt oppdragsgiver, innbyr til konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring for inngåelse av rammeavtale for kjøp av nye anlegg og drift av eksisterende anlegg for pasientvarslingssystem

Det vil bli inngått en overbyggende felles rammeavtale. Under denne vil kommunene inngå hver sin kjøpsavtale for avrop på avtalen.

## 1.2 Behov

En del av helse- og velferdsområdets satsing innen velferdsteknologi er innføring av pasientvarslingsanlegg. Pasientvarslingsanlegg innføres både i bo- og aktivitetstilbud, i institusjon på helse- og velferdssenter og i kommunale omsorgsboliger som er integrert i helse- og velferdssenter. Oppdragsgiver har behov for å anskaffe en ny avtale for pasientvarslingsanlegg for avrop i forbindelse med rehabilitering eller bygging i slike bygg. Oppdragsgiver har i dag Sensio som plattform.

Pasientvarsling er kritisk for driften av helse- og velferdssenter og for å sikre beboernes mulighet for å kommunisere med de ansatte, samt oppgavefordeling og kommunikasjon mellom ansatte. Det er derfor nødvendig med høy oppetid og rask feilretting om noe skulle skje. Personalet kan ikke foreta mye feilretting selv, særlig ikke på kveld og natt. Det er også essensielt at systemet medfører et minimum av administrasjon fra ansatte.

## 1.3 Omfang

I de nåværende planene hos oppdragsgiver ligger det an til at det blir behov for nye anlegg og service knyttet pasientvarslingsanlegg for ca 40 000 000 kr i avtaleperioden. Dette er planer som er avhengig av budsjettprosesser og politiske føringer, og omfanget er på ingen måte forpliktende for oppdragsgiver.

Avtalen skal omfatte følgende områder:

- Drift av sentral løsning for hver kommune
- Oppfølging og vedlikehold av lokale installasjoner
- Support ved feilsituasjoner
- Oppgraderinger
- Videreutvikling av løsning
- Supplering av utstyr
- Nye og mindre installasjoner, eksempel bofellesskap/omsorgsboliger

Avtalens varighet: 4 + 2 + 2 år. Avtalen forlenges automatisk hvis ikke oppdragsgiver gir beskjed innen 3 måneder før utløp.

## 1.4 Dagens situasjon

### Karmøy kommune:

Kommunen har per januar 2023 fem lokasjoner i drift. Åkra Sykehjem, Vea sykehjem byggetrinn 2, Bygnes, Storesund sykehjem og Norheim sykehjem. Anleggene består av en plattform utviklet av Sensio.



Plattformen tillater integrasjon med en rekke teknologier.

**Vindafjord kommune:**

Per dags dato ingen anlegg, men kommer til å anskaffe dette i løpet 1 - 2 år.

**Etne kommune:**

Har 1 anlegg med Sensio plattform på Etne Omsorgssenter.

## 1.5 Deltilbud

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

## 1.6 Alternative tilbud

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud.

## 1.7 Antall tilbud

Den enkelte leverandør gis kun anledning til å inngi ett tilbud.

## 1.8 Om oppdragsgiver

Karmøy kommune, heretter kalt oppdragsgiver ligger i Rogaland og har i 43 000 innbyggere. Informasjon om oppdragsgiver finnes på: [karmoy.kommune.no](http://karmoy.kommune.no)

## 1.9 Tidsfrister

Aktivitet	Tidsfrist
Frist for å stille spørsmål til kvalifiseringen (Trinn 1)	29.03.2023 kl 15
Frist for å levere forespørsel om deltakelse (Trinn 1)	05.04.2023 kl 12
Meddelelse om resultat av kvalifiseringen (Trinn 1)	Uke 15 - 2023
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget (Trinn 2)	28.04.2023
Frist for å levere tilbud (Trinn 2)	05.05.2023
Evaluering og forhandling (Trinn 2)	Uke 19 - 20
Meddelelse om valg av leverandør	Uke 21

## 1.10 Spørsmål og tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger via kommunikasjonsmodulen i KGV.

Spørsmål til anbudsdocumentene må være mottatt av oppdragsgiver senest ved frist for å stille spørsmål. Opplysninger som oppdragsgiver gir på forespørsel fra en potensiell leverandør meddeles samtidig til alle leverandører via KGV. Det skal ikke være kommunikasjon om





---

anbudskonkurransen utenfor KGV.

Det oppfordres til å lese gjennom alle anbudsdokumentene så snart som mulig etter utlysning, og sende inn eventuelle spørsmål i god tid før frist for å stille spørsmål.

All kommunikasjon i anskaffelsesprosessen skal foregå via KGV. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon vil være tilgjengelig under fanebladet «Tilleggsinformasjon» i kommunikasjonsmodulen i KGV.

## 1.11 Særlige forhold ved avtalen

Alle oppdragsgivers enheter plikter å foreta sine kjøp hos den leverandør det er inngått avtale med og den valgte leverandør er, etter bestilling fra den enkelte enhet, forpliktet til å levere i henhold til avtalen.

Oppdragsgiver tar også forbehold om at de ved særskilte prosjekter kan velge ikke å benytte seg av avtalen. Oppdragsgiver tar forbehold om eventuelle organisasjonsendringer som kan påvirke avtalen.

## 1.12 Språk

Forespørsel om deltakelse og tilbud skal leveres elektronisk via KGV og skal være på norsk. Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav kan leveres på norsk, engelsk, svensk eller dansk.

# 2 Kontraktsvilkår

## 2.1 Kontraktstype

Rammeavtalen vil gjelde for en periode på 4 år med mulighet for 2+2 års forlengelse. Oppdragsgiver tildeler kontrakt etter prosedyrene i FOA § 26-2 Rammeavtaler med én leverandør.

Kontraktsvilkår er vedlagte under Trinn 2.

## 2.2 E-handel

Oppdragsgiver har innført innkjøpssystemet e-handel for alle sine enheter. E-handel er et verktøy for å effektivisere og rasjonalisere innkjøpsprosessen og skape lojalitet til inngåtte rammeavtaler. Det er krav at leverandør kan åpne for bestilling gjennom ehandel ved punch-out.

# 3 Regler for gjennomføring av konkurransen

## 3.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73 (LOA) og forskrift om offentlig anskaffelser av 18. august 2016 nr. 974 (FOA) del I og III, samt reglene i dette konkurransegrunnlaget. Kontraktstildelingen vil bli foretatt etter prosedyren konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring, jf. FOA § 13-1 (2).

Denne konkurransen innledes med kvalifisering av leverandører. Bare de leverandørene som oppfyller kvalifikasjonskravene og har blitt invitert vil få anledning til å levere tilbud.

Alle inviterte leverandører vil få sine tilbud evaluert i tråd med tildelingskriteriene. Oppdragsgiver vil kun forhandle med leverandører som har en reell mulighet til å få tildelt kontrakten, og en første reduksjon av tilbud kan skje før første forhandlingsrunde. Oppdragsgiver



planlegger å invitere maksimum 4 leverandører til å gi tilbud. Dersom flere enn 4 kvalifiserte leverandører leverer forespørsel om deltakelse til konkurransen vil oppdragsgiver velge ut blant disse leverandørene på grunnlag av utvelgelseskriteriene (kvalifikasjonskravene).

I forhandlingene vil det bli adgang til å forhandle om alle sider ved tilbudet. Gjenværende leverandører vil få anledning til å levere ett eller flere reviderte tilbud etter forhandlingene.

Oppdragsgiver vil sende eventuelle endringer i konkurransegrunnlaget som følge av forhandlingene til alle gjenværende leverandørene. I slike tilfeller vil oppdragsgiver også sørge for at det blir gitt tilstrekkelig tid til å revidere tilbudene.

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

## 3.2 Leverandørens plikt

Leverandør plikter å gjennomgå anskaffelsesdokumentene på en forsvarlig måte og er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle forhold som kan påvirke tilbudet. Det er leverandørens ansvar å innlevere et fullstendig og utvetydig tilbud. Leverandøren har risikoen for uklarheter i forespørsel om deltakelse og tilbudet, og uklarheter vil kunne medføre avvisning. Leverandøren er bundet av de opplysningene som fremgår av forespørsel om deltakelse og tilbudet.

## 3.3 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Før tilbudsfristen utløp, kan oppdragsgiver foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige, jf. FOA § 14-2.

Alle som har registrert sin interesse for anskaffelsen i KGV vil motta beskjed om eventuelle endringer, tilleggsopplysninger og svar på spørsmål i konkurransen.

Dersom rettelse, supplerings eller endring som nevnt i første avsnitt kommer så sent at det er vanskelig for leverandøren å ta hensyn til det i tilbudet, skal oppdragsgiver fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige leverandører skal varsles om fristforlengelsen.

## 3.4 Omkostninger

Omkostninger som leverandør pådrar seg ved utarbeidelsen av forespørsel om deltakelse og tilbud og gjennomføring av forhandlinger, vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

## 3.5 Avvisning

Oppdragsgiver har plikt til å avvise tilbud som ikke er mottatt innen fristen eller når tilbudet ikke er levert som beskrevet i konkurransegrunnlaget. Det samme gjelder for de leverandører som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene. For øvrig gjelder bestemmelsene om avvisningsplikt og -rett i FOA kapittel 24 fullt ut.

Tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene vil bli avvist, jf. FOA § 24-8. Andre avvik og uklarheter som ikke er ubetydelige kan også føre til avvisning av tilbud eller kan bli tatt inn som en redusert score, eventuelt prissatt i forhold til tildelingskriteriene. Tilbud der en stor del B-krav ikke oppfylles vil kunne bli avvist.

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som avvik fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser dersom de avviker foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

## 3.6 Resultat av kvalifisering





Oppdragsgiver vil etter kvalifisering sende skriftlig i invitasjon til å gi tilbud til alle kvalifiserte leverandører.

Oppdragsgiver vil gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom:

- Forespørsel om deltakelse avvises eller forkastes
- Samtlige forespørsler om deltakelse forkastes eller konkurransen avlyses

### 3.7 Avgjørelse av konkurranse

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt skal meddeles skriftlig og samtidig til alle berørte leverandører før kontrakt inngås. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi en karenstid fra tildelingen gjøres kjent til avtalesignering er planlagt gjennomført. Med "kontrakt er inngått" menes tidspunkt for undertegning av kontrakt av begge parter.

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

### 3.8 Avlysning av konkurranse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen helt eller delvis med øyeblikkelig virkning dersom det foreligger saklig grunn jf. FOA § 25-4.

### 3.9 Taushetsplikt og offentlig innsyn

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 § 7-4 og forvaltningsloven § 13.

Oppdragsgivers hovedregel er at det gis fullt innsyn i leverandørens tilbud inkludert alle vedlegg, unntatt for enhetspriser og rabatt.

Det er leverandør som har bevisbyrden dersom det er andre opplysninger i tilbudet som anses som taushetsbelagte. I så fall skal dette tilkjennegis på egnet måte i tilbudsbrevet og det skal gis en begrunnelse med hjemmel for hvorfor opplysningene er taushetsbelagte. Sladdet versjon av tilbud skal leveres ved tilbudsfrist for endelig tilbud.

## 4 Det europeiske egenerklærings skjemaet (ESPD)

### 4.1 Generelt om ESPD

Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert ESPD-egenerklærings skjema samt dokumentasjon på kvalifikasjonskrav.

ESPD-egenerklærings skjemaet er foreløpig dokumentasjon på at det ikke foreligger grunner for avvisning hos leverandøren. ESPD-egenerklærings skjemaet er en forutsetning for videre deltakelse i konkurransen. Skjemaet finnes i KGV.

For å dokumentere at det ikke foreligger avvisningsgrunner som gjelder betaling av skatter, avgifter og trygdeavgifter, jf. del B i ESPD-skjema, skal følgende dokumentasjon leveres sammen med forespørsel om å delta i konkurransen:

- Skatteattest for merverdiavgift og skatt

Dette gjelder bare dersom leverandøren er norsk. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen.



For nedenstående kvalifikasjonskrav ber oppdragsgiver om at leverandøren leverer dokumentasjon på at kravene er oppfylt sammen med forespørsel om deltakelse.

- Krav knyttet til leverandørens registrering, autorisasjoner mv.
- Krav knyttet til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet
- Krav knyttet til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjon

Se punkt 5 for nærmere beskrivelse av kvalifikasjonskravene.

Dokumentasjonen på kvalifikasjonskrav er en forutsetning for videre deltakelse i konkurransen. Det er videre kun leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene som vil bli invitert til å levere tilbud.

Øvrige dokumentasjonsbevis kan bli innhentet på ethvert tidspunkt av konkurransen.

## 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 standard skjemaet 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.

## 5 Kvalifikasjonskrav

For å kunne få sin forespørsel om å delta i konkurransen evaluert, må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor. Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Ved bruk av underleverandør, skal ESPD-skjema også fylles ut av underleverandør. Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, eller tekniske og faglige kvalifikasjoner, skal det dokumenteres at leverandøren råder over de nødvendige ressursene. Dette kan dokumenteres ved for eksempel å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.

## A: Egnethet / a: Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskravene

### Registrert i handelsregister eller foretaksregister

Leverandør er registrert i et foretaksregister eller et handelsregister i medlemsstaten som leverandøren er etablert i. Som beskrevet i bilag XI til direktiv 2014/24/EU; leverandører fra visse medlemsstater kan være nødt til å oppfylle andre krav i nevnte bilag.





## **B: Økonomisk og finansiell kapasitet**

### **Kredittverdighet**

Leverandøren skal ha økonomisk evne til å gjennomføre kontrakten. Dokumentasjonsbevis: Som dokumentasjon vil Oppdragsgiver innhente kredittvurdering fra Bisnode/Dun & Bradstreet. Leverandøren må oppfylle kravet til kredittklasse A. Leverandøren forutsettes å ha gjort seg kjent med registrerte opplysninger om foretaket og samtykker ved sin innlevering av tilbudet til at opplysningene innhentes og legges til grunn for vurderingen av Leverandørens økonomiske forhold. Hvis Leverandøren er kjent med at kravet til økonomisk evne til å gjennomføre kontrakten ikke kan imøtekommes gjennom kredittvurdering som angitt ovenfor, skal Leverandøren fremlegge annen dokumentasjon som bekrefter/ forklarer at den økonomiske evnen er tilfredsstillende til å gjennomføre kontrakten. Hvis Oppdragsgivers kredittopplysninger om det enkelte foretak ikke inneholder en kredittvurdering, eller leverandøren av andre grunner ikke innfrir kravet til kredittvurdering kan Oppdragsgiver søke å få dekket sitt dokumentasjonsbehov på annen måte, enten ved å vurdere om den økonomiske evnen er tilfredsstillende ut fra de andre opplysninger som måtte foreligge i løsningen fra Bisnode eller gjennom innhenting av annen dokumentasjon.

## **C: Tekniske og faglige kvalifikasjoner**

### **Kompetanse og gjennomføringsevne**

Krav: Tilbyderen skal ha nødvendig kapasitet og disponere over ressurser som har kompetanse og gjennomføringsevne innen de fagområder som oppdraget krever. Dokumentasjon: Tilbyder skal dokumentere dette ved å fremlegge en overordnet beskrivelse av relevant faglig kompetanse, samt hvordan organisasjonen vil bli brukt til gjennomføring av avtalen.

### **Erfaring**

Det kreves erfaring fra tilsvarende oppdrag. Med tilsvarende oppdrag menes utrulling og drift av pasientvarslingsanlegg. Dokumentasjonskrav: En beskrivelse av leverandørens mest relevante oppdrag som er utført i løpet av de siste 5 år. Oversikten skal angi hvem som var oppdragsgiver, navn på kontaktperson, oppdragets omfang og verdi, samt tid (idriftsettelsestidspunkt) og sted for oppdragene. Det bes om at leverandøren oppgir hvilke tjenester som er installert samt integrasjoner. Ved oppdrag som strekker seg over lengre tid og som gjelder flere ulike installasjoner, bes det om at leverandøren angir hvilke ulike tjenester som er installert og idriftsettelsestidspunkt for de ulike installasjonene som er gjennomført.

## **D: System for kvalitetssikring og miljøstandard.**

### **Attester utstedt av uavhengige organer for miljøledelsesstandarder**

Er leverandøren i stand til å fremlegge attester utstedt av uavhengige organer som dokumentasjon for at leverandøren oppfylder de angitte miljøledelsessystemene eller -standardene?

#### **Beskrivelse av krav/dokumentasjon:**

Beskrivelse av krav/dokumentasjon: Leverandøren skal ha prosedyrer for å utføre oppdraget på en miljømessig forsvarlig måte. Dokumentasjonskrav: Tilbyder skal fremlegge attester utstedt av uavhengige organer som dokumentasjon for at leverandøren oppfylder visse miljøledelsessystemer eller -standarder. Eksempelsvis EU-ordningen for miljøstyring og miljørevisjon (EMAS), andre anerkjente miljøledelsessystemer i forordningen (EF) nr. 1221/2009 artikkel 45 eller andre miljøledelsesstandarder basert på relevante europeiske eller internasjonale standarder fra akkrediterte organer. Oppdragsgiver godtar tilsvarende attester utstedt av organer i andre EØS-stater (for eksempel Miljøfyrtårn, ISO 14001). Annen dokumentasjon som viser at





leverandøren har prosedyrer for å utføre oppdraget på en miljømessig forsvarlig måte.

## 6 Særlige vilkår

Oppdragsgiver stiller krav til at leverandørens lønns- og arbeidsvilkår er i samsvar med allmenngyldige tariffavtaler eller landsomfattende tariffavtaler for det aktuelle området kontrakten omfatter. Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal på forespørsel i kontraktsperioden dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår.

## 7 Krav til forespørsel om deltakelse (Trinn 1)

Forespørselen skal være på norsk og skal leveres i KGV, med navngivning av dokumenter som beskrevet nedenfor. Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav kan leveres på norsk, engelsk, svensk eller dansk. Manglende innlevering av dokumentasjon kan medføre avvising.

Alle interesserte leverandører kan sende inn forespørsel om deltakelse i konkurransen. Av de mottatte forespørsler om deltakelse i konkurransen, vil oppdragsgiver invitere alle leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene til å gi tilbud

1. Søknad om kvalifikasjonsanmodning (Vedlegg1 - Trinn 1)
2. ESPD-skjema - Kvalifikasjonskrav
  - Firmaattest
  - Kredittvurdering
  - Erfaring med tilsvarende leveranser
  - Kompetanse og gjennomføringsevne
  - Attest eller tilsvarende - Miljøledelse

## 8 Tilbudsinnlevering (Trinn 2)

Det er kun leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene og som vil få invitasjon til å levere tilbud. Frist for å levere tilbud, samt frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget, vil stå i invitasjonen. Leverandøren har selv risikoen for at tilbudet er levert rettidig.

## 9 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på grunnlag av beste forhold mellom pris/kostnad og kvalitet. Tildelingskriteriene er beskrevet i de neste avsnittene.

### Pris 40 %

Prisen som benyttes for å velge det beste tilbudet er total evalueringssum fra prisskjema.

Ferdig utfylt prisskjema med utfylt enhetspris x stipulerte mengder, vedlegg 1 (Trinn 2) . Disse mengdene er kun til bruk for evaluering av konkurransen. Tilbudte enhetspriser og priser vil være bindende for leverandør.

Priser som er tilknyttet forbehold vil bli beregnet inn i tilbudt pris.



## **Kompetanse på tilbudt personell 30 %**

Tilbyder bes legge ved CV på tilbudt personell. Se vedlagte CV/Referanse mal - vedlegg 2

- Prosjektleder
- Serviceteknikker

Leverandøren skal levere et kompetansenotat hvor nøkkelpersonenes kvalifikasjoner fremheves i gjennomføring av prosjektene. I kompetansenotatet ønskes det en beskrivelse av teamsammensetningen, og hvorfor teamet samlet har nødvendige kvalifikasjoner og erfaringer til å utføre oppdraget.

Kompetansenotat skal være på maks 2 A4-sider. Sider utover angitte sidebegrensninger vil ikke bli evaluert.

## **Service, responstid og leveringsevne 30 %**

- Det ønskes synliggjort hvordan prosjektene og leveransene organiseres hos leverandøren. Det vil bli lagt vekt på leverandørens beskrivelse av leveringstid, prosjektgjennomføring samt beskrivelse av support, brukerstøtte og vedlikehold ved evaluering.

Beskriv tilbudte løsning på maks 3 A4 sider. Sider utover angitte sidebegrensninger vil ikke bli evaluert.

## **9.1 Evaluering av tildelingskriteriene**

Det vil bli benyttet relativ evalueringsmodell. Evaluering vil foregå utenfor Mercell.

Ved evaluering av tilbudene vil det innenfor hvert tildelingskriterium bli gitt en poengscore på 0-10. Beste tilbud innenfor hvert kriterium vil få 10, mens det blir gitt en poengscore som gjenspeiler relevante forskjeller i tilbudene nedover for øvrige tilbud. Poengscoren multipliseres med den angitte vekten og summeres. Tilbudet med høyeste vektete poengsum, vil bli tildelt kontrakt.

## **10 Kommunikasjon, innlevering av tilbud og tilbudsutforming**

### **10.1 Vedståelsesfrist**

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud i 6 måneder etter tilbudsfrist.

### **10.2 Innlevering av tilbud**

Alle tilbud skal leveres elektronisk via KGV, [www.mercell.no](http://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](mailto:support@mercell.com)

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, for eksempel minimum 1 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](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://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.

### **10.3 Kommunikasjon**

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via KGV, [www.mercell.no](http://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 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.