

# KONKURRANSEGRUNNLAG

Konkurranse med forhandling

etter

Lov om offentlige anskaffelser og

forskrift om offentlige anskaffelser del I og III

for

anskaffelse av leiekontrakt for nytt arkivbygg til

Interkommunalt arkiv for Møre og Romsdal IKS

Revisjon	Dato	Beskrivelse	Utarbeidet	Kontrollert	Godkjent
1	07.01.26	Førsteutkast	ME		
2	25.02.26	Andreutkast	ME		
3	26.03.36	Tredje utkast	ME	KAH	

## Innhold

1	Generell beskrivelse .....	4
1.1	Oppdragsgiver .....	4
1.2	Beskrivelse av leveransen .....	4
1.3	Organisering av konkurransegrunnlaget.....	5
1.4	Beskrivelse av geografisk område.....	6
1.5	Leietid.....	6
1.6	Deltilbud og parallelle tilbud.....	6
1.7	Alternative tilbud .....	7
1.8	Konkurransens og kontraktens faser .....	7
1.9	Viktige datoer.....	7
1.10	Forbehold om tilfredsstillende konkurranse, finansiering og myndighetenes godkjenning .	8
2	Regler for gjennomføring av konkurransen og krav til tilbud .....	8
2.1	Anskaffelsesprosedyre .....	8
2.2	Krav til arbeids- og lønnsvilkår .....	8
2.3	Taushetsplikt og offentliggjøring av tilbud .....	8
2.4	Kommunikasjon, oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger .....	9
3	Det europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD) .....	9
3.1	Generelt om ESPD .....	9
3.2	Nasjonale avvisningsgrunner .....	9
4	Kvalifikasjonskrav .....	9
4.1	Skatteattest.....	10
4.2	Leverandørens registrering, autorisasjon mv. ....	10
4.3	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet.....	10
4.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	11
4.5	Krav til leverandørens besittelse/råderett over egnet lokale/eiendom.....	11
4.6	Krav til samarbeidende leverandører .....	12
5	Utvelgelseskriterier .....	12
6	Innlevering av forespørsel om deltakelse i konkurransen .....	13
6.1	Innlevering av forespørsel.....	13
6.2	Forespørselens utforming.....	13
6.3	Frist for innlevering av forespørsel om deltagelse i konkurransen.....	13
7	Frist for begjæring av midlertidig forføyning .....	13
8	Tildelingskriterier.....	13
8.1	Tildelingskriterier .....	13
8.2	Krav til dokumentasjon av tildelingskriteriet prosjektutforming og kvalitet.....	15
8.3	Krav til dokumentasjon av tildelingskriteriet tilbudt nøkkelpersonell og oppgaveforståelse	

8.4	Evalueringemetode .....	16
8.5	Begrunnelse for å anvende unntaksbestemmelsen for klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen .....	17
9	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming.....	17
9.1	Innlevering av tilbud .....	17
9.2	Tilbudets utforming .....	17
10	Gjennomføring av forhandlingene .....	17
10.1	Generelt .....	17
10.2	Siste og beste tilbud (SBT).....	18

# 1 GENERELL BESKRIVELSE

## 1.1 Oppdragsgiver

Interkommunalt arkiv for Møre og Romsdal IKS (org.nr. 982 330 459), heretter også benevnt som «IKAMR» eller «Oppdragsgiver», er et interkommunalt foretak eid av Møre og Romsdal fylkeskommune og samtlige kommuner i fylket, samt Rindal kommune i Trøndelag.

IKAMR sitt samfunnsoppdrag er å bidra til forsvarlig arkivforvaltning og langsiktig bevaring av arkivmateriale fra eierne/tilknyttede virksomheter, samt å legge til rette for innsyn og tilgjengeliggjøring innenfor gjeldende regelverk. Oppdragsgiver ivaretar blant annet behov knyttet til sikker oppbevaring, effektiv drift og hensiktsmessige arbeids- og publikumsfunksjoner.

Se for øvrig <https://www.ikamr.no/> for mer informasjon om Oppdragsgiver.

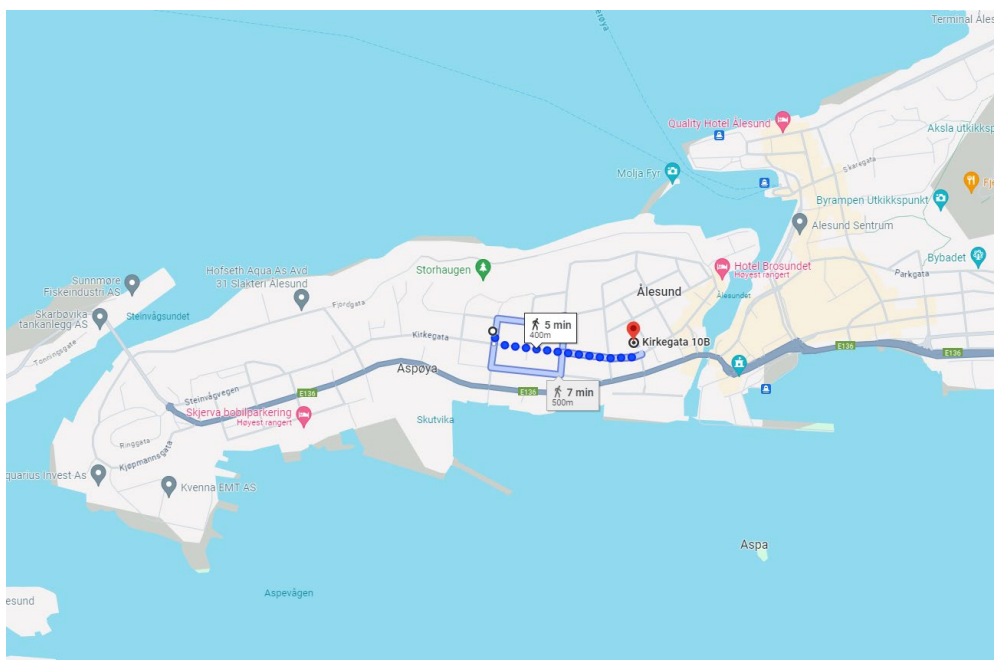
All kommunikasjon med Oppdragsgiveren om konkurransen skal skje via systemet for elektronisk innlevering.

## 1.2 Beskrivelse av leveransen

IKAMR disponerer i dag to lokasjoner i Ålesund med kontor- arkivlokaler:

- Kirkegata 10B i Ålesund kommune
- Statsråd Daaes gate 9 i Ålesund kommune

Se utklipp:



Gjennom denne konkurransen ønsker IKAMR å inngå leieavtale for nye lokaler til virksomheten (heretter «Lokalene» eller tilsvarende).

Leverandørene skal tilby en ferdig og helhetlig løsning der Lokalene er ferdig opparbeidet, tilpasset konkurransegrunnlagets krav og er klare for overtakelse og bruk. Oppdragsgiver ønsker snarest mulig oppstart av leieperioden, fortrinnsvis sommeren 2027. Tilbudet skal omfatte lokaler som er egnet for IKAMRs arkiv- og depotvirksomhet, herunder nødvendige arealer for kontorfunksjoner og depot-/arkivfunksjoner, og som oppfyller kravene i konkurransegrunnlaget.

Etter kontraktinngåelse skal Oppdragsgiver og valgt leverandør samarbeide tett om endelig utforming og detaljtilpasninger av leieobjektet. Slike avklaringer og tilpasninger skal gjennomføres innenfor rammene av tilbudt løsning og uten at det gir leverandøren rett til å øke tilbudt maksimal husleie.

Bakgrunnen for anskaffelsen er behov for lokaler som i større grad er tilpasset arkiv- og depotdrift, og som ivaretar krav til sikkerhet, tilgjengelighet og effektiv drift. Anskaffelsen skal bidra til en mer robust og fremtidsrettet løsning for IKAMR.

Det er særlig viktig for IKAMR at kontorlokaler og depot-/arkivlokaler er samlokalisert, dvs. at funksjonene ligger på samme sted/adresse. Samlokalisering av kontorlokaler, og depot-/arkivlokaler skal bidra til effektiv drift, gode interne arbeidsprosesser og redusert tidsbruk knyttet til intern transport og håndtering av arkivmateriale.

Videre skal Lokalene ha enkel og sikker adkomst til depot-/arkivarealene, både for IKAMRs ansatte i det daglige arbeidet og for samarbeidspartnere og besøkende, for eksempel ved avtalt besøk/innsyn og i forbindelse med inn- og utlevering av materiale.

Leieobjektet skal inneholde kontorer, garderober, lunsjrom, toaletter, møterom og lignende i tillegg til egnede depot- og arkivlokaler som oppfyller de særlige lovpålagte krav til oppbevaring av arkivverdig materiell som stilles til virksomheten. Se nærmere om dette i kravspesifikasjonen.

Det er estimert et samlet kvadratmeterbehov på ca. 3762 m<sup>2</sup>, i tillegg til ca. 723 m<sup>2</sup> gjennom opsjoner.

Anskaffelsen omfatter følgende:

- Design
- Prosjektering
- Finansiering
- Utbygging/ombygging
- Leieavtale
- Forvaltning, drift, vedlikehold, utskiftning og service (FDVUS/vaktmestertjenester) av leieobjektet.

### 1.3 Organisering av konkurransegrunnlaget

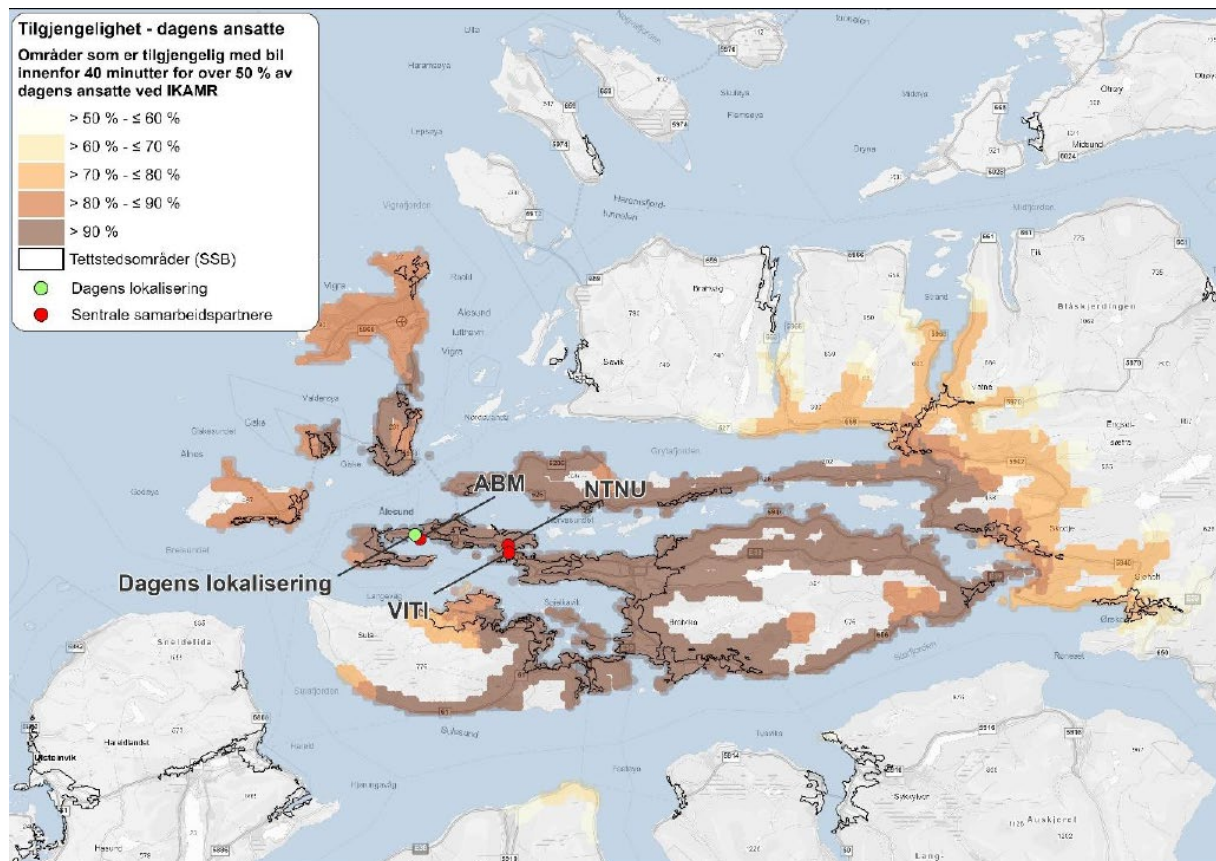
Konkurransegrunnlaget er bygget opp på følgende måte:

- Del 1: Tilbudsinvitasjon
  - Vedlegg 1: Forespørselsskjema (eget dokument)
  - Vedlegg 2A: Tilbudsskjema (inntatt som vedlegg i dette dokumentet)
  - Vedlegg 2B: Arealskjema (inntatt som vedlegg i dette dokumentet)
  - Vedlegg 3: Referanser for nøkkelpersonell (eget dokument)
- Del 2: Avtaledokumentene
  - Overordnet avtale
    - Vedlegg 1: Seriøsitetskrav
  - Forprosjekt- og byggefaseavtalen
  - Leieavtalen
  - Driftsavtalen
    - Vedlegg 1: Ansvarsmatrise
- Del 3: Kravspesifikasjon

## 1.4 Beskrivelse av geografisk område

IKAMR har definert et geografisk område som anses egnet for Lokalenes plassering. Plassering innenfor dette geografiske området er et minstekrav til leveransen, og utgjør dermed et krav til kontraktsgjenstanden/ytelsen som leverandøren skal tilby, se punkt 4 i tilbudsinnbydelsen for mer informasjon om minstekrav for prekvalifiseringen. Tilbud som gjelder lokaler utenfor det angitte geografiske området, vil ikke oppfylle konkurransegrunnlagets krav og vil kunne bli avvist.

Det aktuelle geografiske området for lokalisering av Lokalene er innenfor det mørkebrune området på kartet under:



For at leverandøren skal bli kvalifisert til konkurransen, må leverandøren dokumentere besittelse eller råderett over en egnet lokaler innenfor dette geografiske området, se nærmere om dette kvalifikasjonskravet i punkt 4.5.

## 1.5 Leietid

Oppdragsgiver vil å inngå en leiekontrakt for 20 år, med opsjon på forlengelse med 5+5 år.

Det er ønskelig at Lokalene er ferdig tilpasset og innflytningsklare 01.05.2027.

## 1.6 Deltilbud og parallelle tilbud

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

Oppdragsgiver anser at det ikke er hensiktsmessig at det er flere leverandører av etterspurt behov, og ser det derfor ikke grunnlag for å dele opp anskaffelsen i flere kontrakter, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 19-4 (2), jf. § 25-5 (2) c.)

## 1.7 Alternative tilbud

Det er ikke tillatt å gi alternative tilbud.

## 1.8 Konkurransens og kontraktens faser

Anskaffelsen av leverandør gjennomføres som *konkurranse med forhandling* i to trinn:

### Trinn 1: Kvalifiseringsfasen

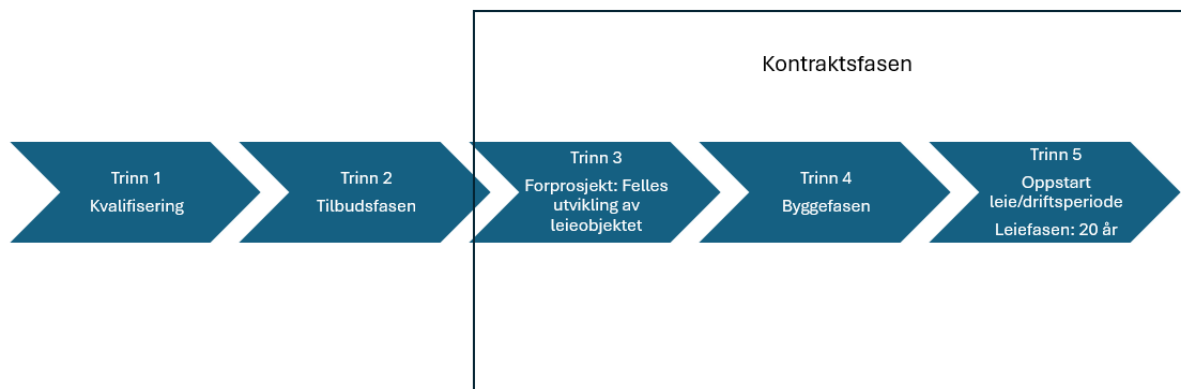
Målet for denne fasen av anskaffelsesprosessen er å velge ut tre leverandører som inviteres til å levere tilbud.

Både enkeltstående selskaper og grupperinger av flere aktører kan levere forespørsel om å delta i konkurransen. Kvalifikasjonskravene er nærmere beskrevet i punkt 4.

### Trinn 2: Tilbudsfasen

Utvalgte leverandører basert på kvalifiseringsfasen vil bli invitert til å inngi tilbud og eventuelt delta i forhandlingene. Tildelingskriteriene er nærmere beskrevet i punkt 8.

Etter at tilbudsfasen er avsluttet og leverandøren er valgt, så starter kontraktperioden med forprosjektfasen, se modellen under:



## 1.9 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring av konkurransen	24. april 2026
Frist for å stille spørsmål til kvalifiseringsprosessen	19. mai 2026
Frist for å levere forespørsel om å bli kvalifisert	25. mai 2026
Meddelelse om resultat av kvalifiseringen	28. mai 2026
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	3. august 2026
Frist for å levere tilbud	10. august 2026
Forhandlinger og evaluering av tilbudt lag	Uke 34 og 35, 2026
Frist for innlevering av siste beste tilbud	31. august 2026
Meddelelse om valg av leverandør	Uke 36 2026
Karensperiode	Uke 37 – uke 38
Kontraktsinngåelse	Uke 39
Tilbudets vedståelsesfrist	Uke 42

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter frist for å levere forespørsel om å bli kvalifisert er tentative med unntak av vedståelsesfristen.

**1.10 Forbehold om tilfredsstillende konkurranse, finansiering og myndighetenes godkjenning**  
Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at gjennomføring av anskaffelsen er avhengig av tilfredsstillende konkurranse, prosjektets økonomi og politisk godkjenning i alle eierkommunene til IKAMR.

Oppdragsgiver gjør spesielt oppmerksom på at anskaffelsen medfører at alle eierne til IKAMR må øke sine økonomiske tilskudd/bidrag til IKAMR. Eierne har på nåværende tidspunkt ikke forpliktet seg til å øke sine økonomiske tilskudd/bidrag til IKAMR. Det tas derfor forbehold om at eierne forplikter seg til å øke sine økonomiske tilskudd/bidrag i så stor grad at anskaffelsen kan gjennomføres. Hvis eierne ikke forplikter seg til å øke sine økonomiske tilskudd/bidrag, vil konkurransen avlyses. Dette forbeholdet vil avklares før meddelelse om resultat av kvalifiseringen.

## 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

### 2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974 del I og del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren *konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring*, jf. FOA § 13-2 (1) bokstav c.

Denne konkurransen innledes med en kvalifiseringsfase. Dersom det er flere enn tre kvalifiserte leverandører som tilfredsstiller kvalifikasjonskravene, vil oppdragsgiver velge ut de tre beste leverandørene i henhold til utvelgelseskriteriene i punkt 5. De utvalgte leverandørene vil få anledning til å levere tilbud.

Alle inviterte tilbydere vil få sine tilbud evaluert. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å redusere antallet tilbud før og underveis i forhandlingsfasen, jf. FOA § 23-11 (2). Etter forhandlingene og eventuelle oppdaterte tilbud vil det bli gitt en siste felles frist for innlevering av endelig tilbud til de leverandører som står igjen. Det er ikke adgang til å forhandle om det endelige tilbudet. Etter innlevering av endelig tilbud vil evaluering av tilbudene bli foretatt og kontrakt tildelt. Nærmere informasjon om gjennomføring av forhandlingene fremkommer av punkt 10.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å tildele kontrakt uten å gjennomføre forhandlinger, jf. FOA § 23-7 (5).

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål via det elektroniske systemet for kommunikasjon.

### 2.2 Krav til arbeids- og lønnsvilkår

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

### 2.3 Taushetsplikt og offentliggjøring av tilbud

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, jf. forvaltningsloven § 13.

Dersom leverandøren mener tilbudet inneholder forhold som faller inn under taushetsplikten, skal han i tillegg levere et sladdet tilbud. Det gjøres oppmerksom på at det kun er opplysninger og ikke hele dokumenter som faller inn under ovennevnte taushetsplikt. Referanser og CV regnes ikke som forretningshemmelighet med mindre leverandøren har en helt særskilt begrunnelse. Tilsvarende gjelder opplysninger som anses allment kjent fordi det f.eks. fremkommer av offentlige registre, leverandørens hjemmesider, oppslag i media. Leverandøren må gi en hjemmel og begrunnelse for sladdingen av de enkelte opplysninger. Oppdragsgiver har i henhold til offentleglova en selvstendig plikt til å vurdere om den konkrete opplysningen faller inn under taushetsplikten.

## 2.4 Kommunikasjon, oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger

Kommunikasjon i konkurransen skal skje via EU-Supply.

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning eller oppdager feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver her.

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet i dette systemet.

## 3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

### 3.1 Generelt om ESPD

Leverandøren skal fylle ut utarbeidet ESPD-skjema. Skjemaet skal leveres sammen med forespørselen om deltakelse, og dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene.

Generell informasjon om egenerklæringsskjemaet finnes på [www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no)

Det vises også til punkt 4.6.2 ved bruk av underleverandører eller der tilbudet inngis av samarbeidende leverandører.

### 3.2 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 anskaffelsesforskriften § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunner.

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.

## 4 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne bli invitert til å levere tilbud til konkurransen må interesserte leverandører fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjema. I tillegg skal leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene nedenfor.

Oppdragsgiver har utarbeidet et eget forespørselsskjema som skal anvendes ved forespørsel om deltagelse i konkurransen, jf. vedlegg 1.

#### 4.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt og merverdiavgift.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attest for skatte og merverdiavgift som ikke eldre enn seks måneder gammel. Attesten bestilles og hentes ut i Alltinn.</li> <li>• Utenlandske leverandører skal fremlegge attest fra tilsvarende myndighet som de norske.</li> </ul>

#### 4.2 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norske selskaper: Firmaattest</li> <li>• Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.</li> </ul>

#### 4.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjon
<p>Det kreves god økonomisk soliditet og finansieringsevne/ finansieringsforståelse</p> <p>Oppdragsgiver vil besørge utført kredittanalyse av leverandøren det siste året.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leverandørens årsregnskap, årsberetning og revisjonsberetning for de siste tre år og nyere opplysninger som har betydning for leverandørens regnskapstall. Med årsregnskap, årsberetning og revisjonsberetning menes den som for norske foretak sendes til Brønnøysundregisteret.</li> <li>• Investeringsplan for dette prosjektet samt investeringsplan samlet for leverandøren.</li> <li>• Ved eventuell opprettelse/bruk av prosjektselskaper (SPV) skal det fremlegges bekreftelse på at det vil bli stilt morselskapsgaranti eller annen garanti fra tredjeinstans (bank/finans) for de forpliktelser prosjektselskapet påtar seg frem til oppstart driftsperiode. Dersom leverandøren består av en gruppe av selskaper skal det stilles morselskapsgaranti fra alle selskapene i gruppen med krav til fremleggelse av selskapenes internavtale.</li> <li>• Informasjon om økonomiske forhold eller tap som ikke er dokumentert andre steder og som kreves dokumentert i henhold til norske og/eller internasjonale regnskapsstandarder.</li> <li>• Erfaring med finansiering av lignende prosjekter. Dokumentasjon gis ved å fylle ut referanseliste inntatt i forespørselsskjema punkt 3.3. Bank- finansieringsselskaper skal oppgis i forespørselsskjema punkt 3.2.</li> </ul>

Dersom leverandøren støtter seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, krever oppdragsgiver at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten, jf. anskaffelsesforskriftens § 16-10 (4). Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kreve utstedt dokumentasjon fra de vinnende leverandørene for å sikre etablering av dette ansvaret før kontraktsinngåelse.

Oppdragsgiver vil foreta en helhetsvurdering av leverandørens økonomiske og finansielle stilling, sett i forhold til kontraktens gjenstand og omfang.

#### 4.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjon
<p>Leverandøren skal ha god gjennomføringsevne;</p> <p>Det kreves at leverandøren har erfaring fra tilsvarende oppdrag</p>	<p>Leverandøren skal besvare forespørselsskjemaet, se vedlegg 1.</p> <p>Leverandøren skal vise til 3 referanser fra tidligere eller nåværende lignende prosjekter. Her skal det oppgis de 3 mest relevante oppdragene de siste ti årene, inkludert deres verdi, tidspunkt og leietaker/bruker.. Det skal særskilt opplyses:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hvilke utleieforhold som leverandøren har utviklet, bygget, finansiert og i dag er langsiktig drifter av,</li> <li>• hvilke utleieforhold som eventuelt er gjennomført og avsluttet.</li> </ul> <p>Det skal oppgis navn og e-postadresse til en referanseperson hos mottaker for hver av disse mest relevante prosjektene, herunder leietaker. Oppdragsgiver tar forbehold om å kontakte oppgitte referansepersoner.</p>
<p>Det kreves et godt og velfungerende kvalitetsledelsessystem som oppfyller kvalitetsledelsesstandarden ISO 9001:2015 eller tilsvarende.</p>	<p>Leverandøren skal fremlegge attest for firmaets kvalitetsledelsessystem utstedt av uavhengige organer som bekrefter at leverandøren oppfyller visse kvalitetsledelsessystemer, eksempelvis ISO 9001:2015.</p> <p>Kvalitetsledelsesstandarder skal være basert på relevante europeiske standardserier som er sertifisert av akkrediterte organer. Tilsvarende attest utstedt av organer i andre EØS-stater godtas også.</p> <p>Alternativt kan leverandøren dokumentere at de har et tilsvarende kvalitetsledelsessystem. Vi ber om opplysninger om systemets navn og at det leveres en detaljert innholdsfortegnelse som dokumenterer at systemet tilsvarende ISO 9001:2015 eller tilsvarende.</p>
<p>Det kreves et godt og velfungerende miljøledelsessystem som oppfyller miljøledelsesstandarden ISO 14001:2015 eller tilsvarende</p>	<p>Leverandøren skal fremlegge attest for firmaets miljøledelsessystem utstedt av uavhengige organer som bekrefter at leverandøren oppfyller visse miljøledelsesstandarder, eksempelvis ISO 14001: 2015. Det vises til EU-forordningen for miljøstyring og miljørevisjon (EMAS), andre anerkjente miljøledelsessystemer i forordning (EF) nr. 1221/2009 artikkel 45 eller andre miljøledelsesstandarder basert på relevante europeiske eller internasjonale standarder fra akkrediterte organer.</p> <p>Tilsvarende attest utstedt av organer i andre EØS-stater godtas også.</p>

#### 4.5 Krav til leverandørens besittelse/råderett over egnet lokale/eiendom

Krav	Dokumentasjon
<p>Det kreves at leverandøren enten er i besittelse av eller vil komme i besittelse av egnet lokale/eiendom som vil oppfylle Oppdragsgivers kravspesifikasjon i det geografiske angitte området, jf. i punkt 1.</p>	<p>Beskrivelse av lokalene/eiendommen og dens muligheter</p> <p>Skal minimum inneholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eiendommens adresse og gårds- og bruksnummer.</li> <li>• Utskrift fra grunnboken som bekrefter rådighet over eiendommen eller dokumentasjon på at</li> </ul>

	<p>leverandøren har eller vil få rett til å utnytte eiendommen/lokalet til det angitte formålet i leieperioden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kartutsnitt som viser tilkomst fra hovedfartsåre.</li> <li>• Situasjonsplan i målestokk som viser tomtegrense og topografi. Hovedmål på bygget skal oppgis og det skal dokumenteres at det er tilstrekkelig areal for å kunne oppfylle kravspesifikasjonen. Vis eventuell mulighet for fremtidig utvidelse av leieobjektet. Vis utendørs manøvreringsareal, og plass til biloppstilling.</li> <li>• Planstatus/reguleringsplan med informasjon om maksimal tillatt høyde og utnyttelsesgrad.</li> <li>• Informasjon om muligheter for kollektivtransport.</li> </ul>
--	---

## 4.6 Krav til samarbeidende leverandører

### 4.6.1 Forholdet til konkurranseloven

Leverandører har ikke rett til å samarbeide i strid med bestemmelsene i lov 5. mars 2004 nr. 12 (konkurranseloven).

### 4.6.2 Bruk av underleverandører

Dersom leverandøren viser til dokumentasjon fra underleverandører for å dokumentere oppfyllelsen av kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner skal det i tillegg til dokumentasjonen på at kvalifikasjonskravet er oppfylt, fremlegges en forpliktelseserklæring, eller annen dokumentasjon, fra underleverandøren som viser at leverandøren har rådighet over de tilbudte ressurser.

Vi gjør oppmerksom på at virksomhet som leverandøren støtter seg på, skal levere separate og signerte egenerklæringsskjema (ESPD).

### 4.6.3 Søknad fra leverandørgruppe – solidaransvar

Leverandører som inngir søknad i fellesskap, skal vedlegge søknaden en avtale om forpliktende samarbeid og solidarisk ansvar som er undertegnet av samtlige deltakere i gruppen. Leverandørgruppen skal levere en felles søknad. Det skal fremkomme av søknaden hvem som skal representere gruppen i kontakt med oppdragsgiver.

Vi gjør oppmerksom på at samtlige deltakere i leverandørgruppen, skal levere separate og signerte egenerklæringsskjema (ESPD).

## 5 UTVELGELSESKRITERIER

Dersom det melder seg flere enn tre leverandører som oppfyller minstekravene til kvalifikasjoner i punkt 4, vil oppdragsgiver rangere leverandørene i henhold til:

- Utvelgelseskriterium 1: Beskrivelse av eiendommen og dens muligheter, jf. punkt 4.5.
- Utvelgelseskriterium 2: Leverandørens gjennomføringsevne, jf. punkt 4.4.
- Utvelgelseskriterium 3: Økonomi, jf. punkt 4.3.

## 6 INNLEVERING AV FORESPØRSEL OM DELTAKELSE I KONKURRANSEN

### 6.1 Innlevering av forespørsel

Forespørselen skal innleveres via EU-Supply.

### 6.2 Forespørselens utforming

Forespørselen skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir.

Leverandøren er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i forespørselen.

### 6.3 Frist for innlevering av forespørsel om deltagelse i konkurransen

Forespørsel om deltagelse i konkurransen skal innleveres innen 25. mai 2026, kl. 12:00.

## 7 FRIST FOR BEGJÆRING AV MIDLERTIDIG FORFØYNING

I medhold av FOA § 20-7 settes frist for fremsettelse av midlertidig forføyning mot oppdragsgiver til 15 dager fra dagen etter at oppdragsgiver har sendt meddelelse etter FOA § 24-10 tredje ledd eller § 16-12 fjerde ledd.

## 8 TILDELINGSKRITERIER

### 8.1 Tildelingskriterier

Oppdragsgiveren skal velge tilbud på grunnlag av det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet.

Informasjon i tilbudsbrevet og vedleggene utfyller hverandre. Dersom tilbudsbrev og vedlegg skulle inneholde opplysninger som strider mot hverandre, gjelder opplysninger i tilbudsbrevet foran opplysninger gitt i vedleggene til tilbudet. Når det gjelder pris, går likevel opplysninger i tilbudsskjema foran opplysninger i tilbudsbrevet, dersom det skulle være motstrid.

Tilbudet skal bestå av tilbudsbrev og de vedlegg som er angitt i nedenstående tabell. Se også punkt 8.2 og punkt 8.3 for nærmere angivelse av krav til dokumentasjon per tildelingskriterium.

Følgende tildelingskriterier legges til grunn for vurdering av det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet:

Tildelingskriterium	Vekting
1. Pris	50 %
2. Prosjektutforming og kvaliteter	30 %
3. Tilbudt nøkkelpersonell og oppgaveforståelse	20 %

## 8.1.1 Utdyping av tildelingskriteriene

### 8.1.1.1 Pris

Tilbudet vil bli evaluert i henhold til vedlegg 2A TILBUDSSKJEMA (inntatt som vedlegg til dette dokumentet).

Tildelingskriterium	Vekt	Subkriterium	Dokumentasjon	Vedlegg i tilbudet
Pris	50 %	Tilbudt total maksimal husleie* per år for leieobjektet  *Tilbudt maksimal husleie er det maksimale beløpet leverandøren kan kreve betalt pr år basert på kravene i konkurransegrunnlaget og leverandørens tilbudte løsning. Det er kun endringer i funksjoner utover det som fremgår av konkurransegrunnlaget som gir grunnlag for endring av maksimal husleie. Partene skal i forprosjektfasen arbeide for å optimalisere leieobjektet med mål om å redusere tilbudt maksimal husleie.	Tilbudsskjema, se vedlegg 2a (inntatt som vedlegg til dokumentet).	

### 8.1.1.2 Kvalitet

Tildelingskriterium	Vekt	Subkriterium	Dokumentasjon	Vedlegg i tilbudet
Prosjektutforming og kvalitet	30 %	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Organisering og kommunikasjon (utendørs, herunder plassering av bygget på tomten, adkomst og manøvreringsareal)</li><li>2. Rasjonell og driftseffektiv planløsning</li><li>3. Fokus på overordnede sammenhenger, lesbarhet og arkitektoniske løsninger</li><li>4. Arealeffektivitet og fleksibilitet</li><li>5. Universell utforming</li><li>6. Tekniske kvaliteter utover kravene i kravspesifikasjonen.</li><li>7. Grad av kollektivtransporttilbud for ansatte og brukere av leieobjektet</li></ol>	Se punkt 8.2 for utdypende krav til dokumentasjon.	

### 8.1.1.3 Tilbudt nøkkelpersonell og oppgaveforståelse

Tildelingskriterium	Vekt	Subkriterium	Dokumentasjon	Vedlegg i tilbudet
Tilbudt nøkkelpersonell og oppgaveforståelse	20 %	a) Kompetansen til tilbudt nøkkelpersonell	Se punkt 8.3.1 for utdypende krav til dokumentasjon.	
		b) Oppgaveforståelse	Se punkt 8.3.2 for utdypende krav til dokumentasjon.	

## 8.2 Krav til dokumentasjon av tildelingskriteriet prosjektutforming og kvalitet

### 8.2.1 Krav til tegningsleveranser

- Situasjonsplan
- Utomhusplan med manøvreringsareal og oppstillingsareal
- Planer, snitt og fasader
- Eksteriørperspektiv som viser bygningens forhold til omliggende bebyggelse og området som helhet
- Planskisse som viser mulighet(er) for fremtidig utvidelse

### 8.2.2 Krav til beskrivelser eventuelt med prinsippskisser

- Beskrivelse av konsept og overordnet organisering
- Beskrivelse av hvordan hovedfunksjoner i leieobjektet ivaretas. F.eks: Transport – varer/personer/dokumenter/avfall/kjøretøy mv., Forsyning – energi/vann/avløp/luft mv., Informasjon – data/telefon/tid/lyd og bilde mv., Klima – varme/lyd og vibrasjoner/lys mv., Sikkerhet – brann/innbrudd/driftskontroll mv.
- Overordnet beskrivelse av hvordan krav til universell utforming (UU) tenkes løst.
- Komplette romoversikt som viser romnavn/funksjon, antall, areal pr rom og sonetilhørighet
- Beskrivelse av konstruksjonsmetode/bæresystem
- Konstruksjonstekniske forhold knyttet til evt. senere ombygging, ominnredning og utvidelse
- Materialbruk i yttervegger, innervegger, gulv, himling, dører m.m. og begrunnelse for materialvalg.
- Brannstrategi

All utarbeidet dokumentasjon skal være tverrfaglig koordinert.

## 8.3 Krav til dokumentasjon av tildelingskriteriet tilbudt nøkkelpersonell og oppgaveforståelse

### 8.3.1 Tilbudt nøkkelpersonell

Leverandøren skal vedlegge CV for følgende tilbudte nøkkelpersoner for oppdraget som skal inngå i tilbudt nøkkelpersonell:

1. Prosjektleder
2. Prosjekteringsleder

3. Teknisk rådgiver/ITB
4. Eiendomsdrifter
5. Arkitekt

CV skal som minimum inneholde informasjon om formalkompetanse og relevant arbeidserfaring. Erfaring fra tilsvarende prosjekt vil bli tillagt særlig vekt.

For hver av de tilbudte nøkkelpersonene skal det opplyses om maksimum tre relevante referanseprosjekter. Følgende detaljer skal spesifiseres for de angitte referanseprosjektene:

- Navn på prosjekt
- Beskrivelse av prosjektet og dets relevans
- Nøkkelpersonens rolle
- Størrelse og varighet på prosjekt
- Referanseperson og kontaktinfo

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte oppgitte kontaktperson, samt andre relevante personer fra oppgitt referanseprosjekt.

Leverandørens fremstilling og presentasjon av tilbudet i forhandlingsmøte vil bli tillagt vekt i den samlede evalueringen. Oppdragsgiver tar forbehold om å gjennomføre særskilt intervju av tilbudt prosjektleder.

### 8.3.2 Oppgaveforståelse

Leverandøren skal levere en redegjørelse som beskriver

- hvordan leverandør tenker å gjennomføre prosjektet for å oppfylle oppdragsgivers behov, med referanse til erfaring fra sammenlignbare gjennomførte prosjekt og brukerbehov.
- hvordan leverandør tenker å gjennomføre prosjektet for å sikre ferdigstilling iht. ønsket fremdrift.
- erfaringsoverføring fra tidligere gjennomførte prosjekter ifm. utvikling og bygging av sammenlignbare prosjekt.
- hvilke muligheter og risikoer leverandøren ser for gjennomføring av prosjektet med angivelse av tiltak, da med særlig fokus på optimalisering av livssyklus-kostnader/vedlikeholdsfrie og robuste løsninger.
- hvordan prosjektet og bygget skal være miljøriktig og bærekraftig, med henvisning til forprosjektfasen og bygge- og driftsfasen. Om leverandøren vil legge til grunn miljøsertifisering av bygget og eventuelt hvilken.

Redegjørelsen skal være på maksimalt 5 stk. A4-sider

## 8.4 Evalueringsmetode

Det vil bli benyttet en skala fra 1-10 poeng hvor ytterpunktene på skalaen ikke nødvendigvis benyttes. For pris vil laveste pris bli gitt karakteren 10. De øvrige tilbudene vurderes på bakgrunn av lineær metode. Dersom forskjellen i prisene mellom høyeste og laveste tilbud er mer enn 100 %, vil forholdsmessig metode benyttes.

Leverandørens totalscore blir deretter beregnet i henhold til tildelingskriterienes vektning.

## 8.5 Begrunnelse for å anvende unntaksbestemmelsen for klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen

Etter FOA § 7-9 skal oppdragsgiver som hovedregel vekte klima- og miljøhensyn med minimum 30 %. Bestemmelsens fjerde ledd åpner imidlertid opp for at vektingen av klima- og miljøkriteriet kan erstattes med klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen dersom det er klart at dette gir en bedre klima- og miljøeffekt.

Oppdragsgiver har vurdert at det er klart at oppfølging av klima- og miljøhensyn i kravspesifikasjonen ved bruk av Miljøoppfølgingsplan (MOP) i Fase 1 for å konkretisere ambisjonsnivå og muligheter for prosjektets potensiale med oppfølging i Fase 2, vil gi bedre effekt enn å vekte Miljø og klima 30 % som et tildelingskriterium.

## 9 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

Dette punktet er kun aktuelt for de leverandørene som har blitt kvalifisert og utvalgt til å få levere tilbud etter endt kvalifiseringsrunde. Alle leverandører må først levere forespørsel om deltakelse, i henhold til punktet over, 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.

### 9.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres via EU-Supply.

### 9.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir.

Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

## 10 GJENNOMFØRING AV FORHANDLINGENE

### 10.1 Generelt

Med mindre oppdragsgiver velger å tildele kontrakten uten å gjennomføre forhandlinger, jf. FOA § 23-7 (5), gjennomføres forhandlingene slik det er beskrevet nedenfor. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjøre mindre endringer, herunder antallet møter. Ved behov for endringer, vil de berørte parter bli informert.

Forhandlingene vil bli gjennomført i samsvar med de grunnleggende prinsippene, herunder likebehandling, forutsigbarhet og likebehandling.

Som utgangspunkt forventes optimaliseringsmuligheter for følgende forhold under forhandlingene:

- Forbehold og ev. uklarheter i tilbud og konkurransegrunnlag
- Prosjektutforming og kvaliteter
- Oppgaveforståelse
- Pris

Det tas sikte på å gjennomføre inntil to forhandlingsmøter, men oppdragsgiver forbeholder seg retten til å bruke andre virkemidler for forhandlinger som e-post og telefon. Ev. endringer fra tilbudet skal fremkomme av siste beste tilbud, se punkt 10.2.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å redusere antall tilbud både før og under forhandlingsforløpet. Reduksjonen vil kun skje om oppdragsgiver på bakgrunn av oppgitte tildelingskriterier, mener at leverandøren ikke vil levere et konkurransedyktig siste tilbud, se punkt

10.2. En leverandør som er blitt skilt ut, vil ikke få anledning til å delta i resten av forhandlingsforløpet eller inngi et siste tilbud.

Leverandørene som velges ut til forhandlinger vil få tilsendt invitasjon med dagsorden, hvem som deltar fra oppdragsgiver og hvem som forventes delta fra leverandøren.

### 10.2 Siste og beste tilbud (SBT)

I henhold til FOA § 23-7 (4) skal konkurransen avsluttes ved at oppdragsgiver setter en siste felles frist for mottak av endelige tilbud med de leverandører som gjenstår. Det er ikke anledning til å forhandle om SBT.

SBT skal inneholde det samme som det opprinnelige tilbudet i den forstand at leverandøren skal henviser til det opprinnelige tilbudet og angi hvor og hvordan SBT adskiller seg fra det opprinnelige. Leverandørene skal generelt bestrebe seg på å forbedre de deler av deres tilbud som oppdragsgiver har pekt på enten dette er pris- og/eller kvalitetsmessige forhold.

SBT som inneholder avvik, herunder forbehold, fra anskaffelsesdokumentene risikerer å bli avvist i medhold av FOA §§ 24-8 og 24-9.

Oppdragsgiver vil en gi en frist for SBT. Leverandøren må legge ved et sladdet SBT dersom man mener det er forhold som kan unntas offentlighet, jf. punkt 2.4

**VEDLEGG 2A TILBUDSSKJEMA**

		<b>Leieobjektet</b>
A.	<b>Leverandør:</b>	
B.	<b>Arealer (hentes fra vedlegg 2B - arealskjema):</b>	
	Totalt antall m <sup>2</sup> (BTA)	m <sup>2</sup>
	Totalt antall m <sup>2</sup> (NTA)	m <sup>2</sup>
C.	<b>Årlig totalkostnad:</b>	
1.	Maksimal husleie per år, ekskl. FDVUS	Kr
2.	FDVUS – kost per år	Kr
3.	Samlet maksimal årlig betaling per år* (Maksimal husleie og FDVUS-kostnad)	
D.	<b>Tilbudte timepriser for utførelse av variable servicetjenester</b>	Kr
E.	<b>Forbehold</b>	(Kryss av)
	Det tas ingen forbehold	
	Det tas ... forbehold som er listet opp i tilbudsbrevet.	

**Alle priser skal oppgis eksklusiv mva.**

**VEDLEGG 2B AREALSKJEMA**

<b>Nr</b>	<b>Rom eller område</b>	<b>Netto m2</b>	<b>Takhøyde til himling, m</b>
	<b>Innvendig</b>		
1	Inngangsareal		
2	Kontor		
3	Ordning i landskap		
4	Stillerom		
5	Møterom		
6	Toaletter		
7	Garderobe		
8	Kantine/spiserom		
9	Kopierom		
10	Serverrom		
11	IT-arkivarkontor		
12	Lager IT		
13	Forskercelle/kontor		
14	Brannsikkert rom i forbindelse med kontor		
15	Mottaksrom		
16	Skittent rom		
17	Ordningsmagasin		
18	Arkivrom magasin		
19	Arkivrom magasin – storformat		
20	Lager		
21	Avfall		
22	Tekniske rom		
23	Rengjøring/driftspersonell		
24	Gangarealer		
	<b>Utvendig</b>		
25	Avfall utvendig		
26	Annet		

**Summerende m2-tabell**

<b>Rom eller område</b>	<b>Netto m2</b>
<b>Innvendig</b>	
Kontor/admin/person	
Lager/arkiv/depot	
<i>Sum</i>	
<b>Utvendig</b>	
<i>Sum</i>	