**Tilbudsforespørsel**

Anskaffelse etter del I

for anskaffelse av

Navn på anskaffelse

Saksnr

Som del av tilbudsforespørselen inngår følgende:

Vedlegg 1: Kvalifikasjons- og dokumentasjonskrav

Vedlegg 2: Kravtabell

Vedlegg 3: Prisskjema

Vedlegg 4: Standard avtalevilkår

Innhold

[1 GENERELL BESKRIVELSE 4](#_Toc19782611)

[1.1 Om oppdragsgiver 4](#_Toc19782612)

[1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov/hva anskaffelsen gjelder 4](#_Toc19782613)

[1.3 Tidsfrister 4](#_Toc19782614)

[2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN 5](#_Toc19782615)

[2.1 Anskaffelsesprosedyre 5](#_Toc19782616)

[2.2 Offentlighet og taushetsplikt 5](#_Toc19782617)

[2.3 Vedståelsesfrist 6](#_Toc19782618)

[3 KVALIFIKASJONSKRAV 6](#_Toc19782619)

[4 TILDELINGSKRITERIER 6](#_Toc19782620)

[5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming 7](#_Toc19782621)

[5.1 Innlevering av tilbud 7](#_Toc19782622)

[5.2 Tilbudets utforming 7](#_Toc19782623)

[Vedlegg 1 Kvalifikasjons- og dokumentasjonskrav 9](#_Toc19782624)

[Skatteattest (gjelder ved kjøp over NOK 500’ eksl mva) 9](#_Toc19782625)

[Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner 10](#_Toc19782626)

**Leverandøren skal fylle ut tabellen og signere under tabellen.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Firmanavn: |  | | |
| Org.nummer: |  | | |
| Postadresse: |  | | |
| Besøksadresse: |  | | |
| Telefonnummer: |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kontaktperson: |  | | |
| Telefonnummer: |  | Mobilnummer: |  |
| E-postadresse: |  | | |

Ovennevnte leverandør gir med dette vedlagte tilbud på i henhold til de betingelser som fremkommer av konkurransegrunnlaget.

Vi vedstår oss vårt tilbud til den dato som er angitt i konkurransegrunnlaget. Tilbudet kan aksepteres av oppdragsgiver når som helst fram til utløp av vedståelsesfristen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Sted | Dato | Underskrift |
|  |  |  |
|  |  | Navn med blokkbokstaver |

# GENERELL BESKRIVELSE

## Om oppdragsgiver

Høgskolen i Østfold har omlag 7500 studenter og 620 ansatte, og er lokalisert i både Halden og Fredrikstad.

Høgskolens administrative fellestjeneste er lokalisert i Halden. Høgskolen i Østfold er en statlig forvaltningsvirksomhet med særskilte fullmakter, med eget styre ledet av rektor. Administrasjonen ledes av høgskoledirektøren. For mer informasjon, se [www.hiof.no](http://www.hiof.no/)

Eventuelle spørsmål rundt tilbudsforespørselen skal fremmes gjennom vårt elektroniske konkurransegjennomføringsverktøyt.

Eventuelle spørsmål skal rettes skriftlig til kontaktpersonen, eller gjennom det elektroniske systemet der dette brukes

## Beskrivelse av oppdragsgivers behov/hva anskaffelsen gjelder

Oppdragsgivers beskrivelse av leveransen følger her, eller av bilag 1 til kontrakt.

## Tidsfrister

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

|  |  |
| --- | --- |
| Aktivitet | Tidspunkt |
| Frist for å stille spørsmål til tilbudsforespørselen | Dato og klokkeslett |
| Tilbudsfrist | Dato og klokkeslett |
| Tilbudsåpning | Dato og klokkeslett |
| Evaluering og eventuelle forhandlinger | Uke x-x |
| Valg av leverandør og meddelelse til leverandører | Dato |
| Kontraktsinngåelse | Dato |
| Tilbudets vedståelsesfrist | Dato og klokkeslett |
| Leveranse |  |

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer. En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

# REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

## 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. Denne anskaffelsens anslåtte verdi er under den nasjonale terskelverdi på kr 1,3 mill eks. mva. og er fritatt fra kunngjøringsplikten. Tilbudsinnbydelsen gjennomføres etter forskriftens alminnelige bestemmelser (del I) og tilbudsbestemmelsene som følger nedenfor

Alternativ 1

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha kontakt med leverandørene utover å foreta eventuelle mindre avklaringer/korrigeringer av tilbudene.

Forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurdere det som hensiktsmessig. Utvelgelsen vil i så fall bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

Alternativ 2

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Utvelgelsen av hvem det vil forhandles med vil bli foretatt etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det planlegges å ha forhandlinger med maksimalt X leverandører.

Forhandlinger blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger ikke er hensiktsmessig. Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter per e-post til kontaktperson.

## Offentlighet og taushetsplikt

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.

## Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.3. ovenfor.

# KVALIFIKASJONSKRAV

Oppdragsgiver stiller krav til leverandørene, herunder krav til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner. Vurdering av leverandørenes kvalifikasjoner skal særlig baseres på kriterier som faglig kompetanse, effektivitet, erfaring og pålitelighet.

Kravene skal sikre at leverandørene er egnet til å kunne oppfylle kontraktsforpliktelsene.

Obligatoriske kvalifikasjons- og dokumentasjonskrav, samt andre generelle kvalifikasjons- og dokumentasjonskrav som gjelder for denne konkurransen, er oppgitt i **Vedlegg 1** Vedlegget må fylles inn og aktuelle dokumenter må vedlegges**.**

**Dersom vedlegget og etterspurt dokumentasjon ikke er vedlagt tilbudet, erklæres leverandøren som ikke kvalifisert, hvilket betyr at tilbudet ikke blir med i den videre evalueringen.**

Påse derfor at vedlegget og all dokumentasjon er vedlagt.

# TILDELINGSKRITERIER

(velg ett alternativ)

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har den laveste prisen.

| Vurderingstema: | Dokumentasjon: |
| --- | --- |
| Under dette kriteriet vurderes tilbudt pris. | Ferdig utfylt prisskjema |

*Eller*

Tildelingen vil skje på bakgrunn hvilket tilbud som har den laveste kostnaden.

| Vurderingstema: | Dokumentasjon: |
| --- | --- |
| * Under dette kriteriet vurderes * tilbudt pris * livssykluskostnader | * Ferdig utfylt prisskjema * Etterspør her eventuell informasjon du trenger fra leverandøren for å vurdere livssykluskostnader |

*Eller*

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris / kostnad og kvalitet, basert på følgende kriterier angitt i prioritert rekkefølge:

| Kriterium | Dokumentasjon |
| --- | --- |
| Pris / Kostnad   * Under dette kriteriet vurderes: * tilbudt pris * livssykluskostnader | * Ferdig utfylt prisskjema * Etterspør her eventuell informasjon du trenger fra leverandøren for å vurdere livssykluskostnader |
| Kvalitet   * Under dette kriteriet vurderes: * X * Y * z | * X * Y * Z |

# Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

## Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres via vårt konkurransegjennomføringsverktøy

Eventuelt:

Tilbudet skal leveres per e-post til følgende adresse: X

## Tilbudets utforming

*Dersom tilbud skal leveres elektronisk*

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

*eller dersom tilbudet skal leveres på epost:*

Det bes om at tilbudet utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlaget. Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Tilbudet utformes med denne disposisjonen:

(Nedenfor kommer forslag til mulig måte å disponere tilbudet på. Det gjøres oppmerksom på at listen nedenfor må justeres og tilpasses det individuelt utformede konkurransegrunnlaget. )

* Signert og utfylt tilbudsbrev. (Ligger vedlagt.)
* Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene.
* Eventuelt andre kvalifikasjonskrav
* Leverandørens løsningsspesifikasjon. Leverandørens svar på oppdragsgivers kravspesifikasjon med etterspurt dokumentasjon
* Utfylt prisbilag
* Eventuelle opplysninger i forbindelse med vurdering av livssykluskostnader
* Eventuell annen dokumentasjon du har etterspurt i forbindelse med tildelingskriteriene.

Den leverandøren som vinner konkurransen må i tillegg levere skatteattest.

# Vedlegg 1 Kvalifikasjons- og dokumentasjonskrav

1. Vedlegg 1 skal fylles ut og legges sammen med dokumentasjonen på kravene

## Skatteattest (gjelder ved kjøp over NOK 500’ eksl mva)

| **Krav** | **Dokumentasjonskrav** |
| --- | --- |
| Norske leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.  **Bekreftes** | Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd.  **Dokumentert i vedlegg X** |
| Tilbyder har et lovlig etablert foretak.  **Bekreftes** | Attest for registrering i det faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor Tilbyder er etablert, f.eks. Foretaksregisteret i Brønnøysund (firmaattest), samt eventuell fastsatt klassifikasjon for registeret der dette finnes.  **Dokumentert i vedlegg x** |

## Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

| **Krav** | **Dokumentasjonskrav** |
| --- | --- |
| Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag. | Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.  **Dokumentert i vedlegg X** |
| Leverandøren skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne  **Bekreftes**  **Forbehold** | Egen virksomhet:  Det skal gis en kort og overordnet beskrivelse av virksomheten, herunder:   * En redegjørelse for foretakets forretningsidé og kjernekompetanse relatert til leveringsomfanget. * 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.   **Dokumentert i vedlegg X** |
| Tilbyder har stilt samme minstekrav overfor eventuelle underleveran-dører som Oppdragsgiver har stilt Tilbyder.  **Bekreftes**  **Forbehold**  **Ikke relevant** | Estimat over hvor stor del av kontrakten som kan bli utført av underleverandør(er), samt navn og org.nr. på disse.  Alternativt skal de konkrete forbeholdene legges inn som første side/kapittel/avsnitt i vedlegget (tydelig markert).  Kun dersom det ikke benyttes underleverandører overhodet, krysses det av som ikke relevant, og vedlegg E vedlegges ikke.  **Dokumentert (alternativt forbehold) i vedlegg X** |
| Tilbyder bekrefter å kunne håndtere elektronisk faktura uten ekstra omkostninger for Oppdragsgiver.  **Bekreftes**  **Forbehold** | **Dokumentert i vedlegg X** |