**KONKURRANSEGRUNNLAG**

Plan- og designkonkurranse

etter forskrift om offentlige anskaffelser

del I og V

for utvikling av

navn anskaffelse

Saksnr.

**Innhold**

[1 Plan- og designkonkurranse 3](#_Toc45718300)

[2 Oppdraget 3](#_Toc45718301)

[2.1 Anskaffelsesprosedyre 3](#_Toc45718302)

[2.2 Konkurransedokumenter 3](#_Toc45718303)

[2.3 Oppdragsgiver 3](#_Toc45718304)

[2.4 Beskrivelse av behovet som denne konkurransen skal løse 4](#_Toc45718305)

[2.5 Immaterielle rettigheter 4](#_Toc45718306)

[2.6 Kostnader til deltakelse i konkurransen 4](#_Toc45718307)

[2.7 Offentlig innsyn i konkurransedokumenter 4](#_Toc45718308)

[2.8 Skatteattest 4](#_Toc45718309)

[2.9 Språk 5](#_Toc45718310)

[2.10 Tentativ tidsplan for gjennomføring av plan- og designkonkurranse 5](#_Toc45718311)

[2.11 Spørsmål til konkurransedokumentene 5](#_Toc45718312)

[3 BEHOVSBESKRIVELSE 5](#_Toc45718313)

[4 REGLER FOR INNGÅELSE OG GJENNOMFØRING AV PLAN- OG DESIGNKONKURRANSEN 6](#_Toc45718314)

[5 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD) 7](#_Toc45718315)

[5.1 Generelt om ESPD 7](#_Toc45718316)

[5.2 Nasjonale avvisningsgrunner 7](#_Toc45718317)

[5.3 Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD skjemaet 8](#_Toc45718318)

[6 KVALIFIKASJONSKRAV 8](#_Toc45718319)

[6.1 Leverandørens registrering, autorisasjon mv. 8](#_Toc45718320)

[7 KRITERIER FOR JURYENS VURDERING 8](#_Toc45718321)

[8 INNLEVERING AV LØSNINGSFORSLAG 9](#_Toc45718322)

[9 VEDLEGG 9](#_Toc45718323)

# Plan- og designkonkurranse

Plan- og designkonkurranse er en anskaffelsesprosedyre som gjør det mulig for oppdragsgiveren å få utarbeidet et planleggings- eller prosjekteringsarbeid, inkludert en design eller et konsept. Hvilken plan, hvilket design eller konsept som vinner, skal avgjøres av en uavhengig jury. Juryen skal vurdere løsningsforslagene basert på kriteriene i konkurransegrunnlaget og opp mot oppdragsgivers beskrivelse av behovet. Den skal altså ikke tas hensyn til annen informasjon som juryen eventuelt har eller får underveis i prosessen.

I denne konkurransen vil det bli kåret FYLL I ANTALL vinnere. Det vil bli utbetalt premier til vinneren/vinnerne av plan- og designkonkurransen.

De planer, konsepter eller design som tas frem i plan- og designkonkurransen vil ligge til grunn for å utvikle og implementere den endelige løsningen på behovsbeskrivelsen.

Det vil inngås en tjenestekontrakt med vinneren av konkurransen. Om det kåres flere vinnere vil det bli gjennomført en konkurranse med forhandling uten foregående kunngjøring, der samtlige vinnere vil bli invitert inn i konkurransen.

# Oppdraget

## 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 V med de presiseringer og suppleringer som er angitt i konkurransegrunnlaget.

Konkurransen vil gjennomføres etter FOA del I og V som en plan- og designkonkurranse. Det vil inngås en tjenestekontrakt med en vinnere av konkurransen.

## Konkurransedokumenter

Konkurransedokumentene består av følgende deler:

1. Konkurransegrunnlag (dette dokumentet)
2. Fyll inn eventuelle vedlegg

## Oppdragsgiver

Fyll inn en kort presentasjon av oppdragsgiver

Oppdragsgivers kontaktperson er:

|  |  |
| --- | --- |
| Navn: |       |
| e-post |       |

Eventuelle spørsmål kan rettes til kontaktpersonen per e-post.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver hva gjelder denne konkurransen enn nevnte kontaktperson.

## Beskrivelse av behovet som denne konkurransen skal løse

Oppdragsgivers behov som ønskes dekket gjennom en fremtidig løsning følger av kap. 3 i dette dokumentet.

## Immaterielle rettigheter

Tilbydere beholder alle materielle og immaterielle rettigheter til alle resultater som utvikles eller utarbeides i denne konkurransen, med mindre annet er avtalt i det enkelte tilfellet.

## Kostnader til deltakelse i konkurransen

Leverandøren må selv bære alle kostnader til deltakelse i konkurransen.

## Offentlig innsyn i konkurransedokumenter

Oppdragsgiver vil holde konkurranseprotokollen og vinnerforslagene i konkurransen skjermet for offentlig innsyn frem til det er inngått en tjenestekontrakt med en vinnere i konkurransen. Deretter er kun opplysninger som er å anse som forretningshemmeligheter eller taushetsbelagte personopplysninger unntatt fra offentligheten.

## Skatteattest

Leverandører skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for 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 eller tilbud.

## Språk

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

## Tentativ tidsplan for gjennomføring av plan- og designkonkurranse

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

|  |  |
| --- | --- |
| Aktivitet | Tidspunkt |
| Utlysning av plan- og designkonkurranse | Dato |
| *Eventuelt informasjonsmøte* | Dato og klokkeslett |
| *Referat fra informasjonsmøte* | Dato |
| Frist for å stille spørsmål til konkurransen/konkurransedokumentene | Dato og klokkeslett |
| Frist for innlevering av løsningsforslag | Dato og klokkeslett |
| Formell kåring av vinner/vinnere | Dato |
| \* Eventuell oppstart konkurranse med forhandling (inngåelse av tjenestekontrakt)\* | Dato |
| \* Inngåelse av tjenestekontrakt | Dato |

\* Nærmere informasjon om inngåelsen av tjenestekontrakt, vil bli gitt etter formell kåring av vinner/vinnere.

## Spørsmål til konkurransedokumentene

Oppdragsgiver oppfordrer leverandøren til å sette seg godt inn i konkurransedokumentene og stille spørsmål dersom noe er uklart. Dersom det oppdages feil i konkurransedokumentene, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson. Dersom oppdragsgiver foretar rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget vil orientering bli sendt til alle som har mottatt konkurransegrunnlaget.

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransedokumentene må fremmes innen fristen i dette dokumentets pkt 2.10. Eventuelle spørsmål skal sendes skriftlig, via konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV). Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for alle som har meldt interesse for konkurransen i konkurransegjennomføringsverktøyet.

# BEHOVSBESKRIVELSE

Her beskriver du behovet som du ønsker ide/konsept/løsningsforslag til

# REGLER FOR INNGÅELSE OG GJENNOMFØRING AV PLAN- OG DESIGNKONKURRANSEN

Gjennomføring av konkurransen omfatter følgende stadier:

1. Kunngjøring av konkurransen

Konkurransen starter når konkurransedokumentet/konkurransedokumentene har blitt kunngjort på Doffin. I behovsbeskrivelsen under p.3 beskrives utfordringen som oppdragsgiver ønsker å løse og de krav som oppdragsgiver har til løsningen. Leverandører som har ideer som kan løse utfordringen, oppfordres til å sende inn et løsningsforslag. Bare de leverandørene som oppfyller kvalifikasjonskravene, vil få sitt løsningsforslag evaluert i konkurransen. Se nærmere om kvalifikasjonskrav i pkt. 5.

1. Utarbeidelse av løsningsforslag

Tilbydere som ønsker å fremme en løsning på behovet, utarbeider på bakgrunn av behovsbeskrivelsen et løsningsforslag. Løsningsforslaget sendes, sammen med kvalifikasjonsdokumentene og bekreftelse på at tilbyder ønsker å være med i konkurransen, til oppdragsgiver innen frist for innlevering av løsningsforslag. Løsningsforslag som leveres etter fristen vil bli avvist.

Det skal ikke fremkomme av løsningsforslaget hvem det er utarbeidet av. Dette skal kun oppgis i følgebrevet til forslaget.

Tilbydere har mulighet til å stille spørsmål til konkurransedokumentene før utløp av spørsmålsfristen.

1. Evaluering av løsningsforslag

Oppdragsgiver vil sette sammen en uavhengig jury som vil kåre vinnere av konkurransen. Løsningsforslagene vil bli anonymisert for juryen. Dette betyr at den person som registrerer og anonymiserer forslagene, ikke vil delta i juryen.

Selv om løsningsforslagene er anonyme, vil det være mulig for juryen å stille avklaringsspørsmål til deltakende leverandører. For å sikre anonymitet, vil dialogen skje skriftlig. Det vil altså ikke bli gjennomført fysiske møter mellom juryen og leverandørene.

Alle tilbydere som oppfyller kvalifikasjonskravene, vil få sine løsningsforslag evaluert.

1. Kåring av vinner

Evaluering av innkomne løsningsforslag vil bli foretatt på grunnlag av vurderingskriteriene i pkt. 7.1.

Det velges ut inntil FYLL INN vinnerforslag i konkurransen. Oppdragsgiver vil kun honorere de forslag som blir kåret som vinnere. Vinnerforslag honoreres med en sum på FYLL INN NOK hver.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å ikke gå videre med noen forslag dersom det viser seg at de ikke tilfredsstiller målsetningen for konkurransen.

1. Implementering av valgt løsningsforslag

Det vil inngås en tjenestekontrakt med vinneren av konkurransen. Om det kåres flere vinnere vil det bli gjennomført en konkurranse med forhandling uten foregående kunngjøring, der samtlige vinnere vil bli invitert inn i konkurransen. Det vil kun inngås en tjenestekontrakt.

Nærmere informasjon om inngåelsen av tjenestekontrakt, vil bli gitt etter formell kåring av vinner/vinnere.

# DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

## Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier skal leverandøren fylle ut vedlagte ESPD skjema. Skjemaet skal leveres sammen med forespørselen om deltakelse.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

## 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 standardskjemaet 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.

## Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD skjemaet

I denne konkurransen kan leverandørene i ESPD skjemaet gi en samlet erklæring om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som fremkommer av dette konkurransegrunnlaget. Dette gjøres i ESPD skjemaets del IV seksjon a.

# KVALIFIKASJONSKRAV

For å delta i denne konkurransen må interesserte leverandører fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet og vedlegge dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene nedenfor.

## Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

| **Krav**  | **Dokumentasjonskrav**  |
| --- | --- |
| Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert. | * Norske selskaper: Firmaattest
* Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.
 |

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

# KRITERIER FOR JURYENS VURDERING

Vurderingskriterier er de kriterier som juryen vil legge vekt på. En samlet vurdering av forslagene etter kriteriene vil avgjøre hvem av de kvalifiserte tilbyderne som vil bli premiert.

I denne konkurransen har man valgt følgende vurderingskriterier. Kriteriene er angitt i prioritert rekkefølge/ Kriteriene er ikke angitt i prioritert rekkefølge.

| Kriterier |
| --- |
| KRITERIE 1 |
| KRITERIE 2  |
| KRITERIE 3 |
| … osv… |

# INNLEVERING AV LØSNINGSFORSLAG

Løsningsforslaget skal leveres etter den utformingen det elektroniske systemet for innlevering angir.

I tillegg til løsningsforslaget bes leverandøren om å legge ved et følgebrev med følgende dokumentasjon:

* Bekreftelse på at leverandøren forespør om deltakelse i konkurransen signert av person med myndighet til å forplikte leverandøren. Benytt vedlagte skjema.
* Utfylt egenerklæringsskjema
* Angitt dokumentasjon for kvalifikasjonskravene
* XXXXXX

Fysiske vareprøver, modeller etc. skal leveres/sendes til:

Navn: Navn på postadressat

Adresse: Adresse for mottak av forsendelse

Mottatte vareprøver, modeller etc. vil bli returnert/returneres ikke

# VEDLEGG

* Øvrige vedlegg

Leverandører som skal levere løsningsforslag skal fylle ut og levere dette skjemaet sammen med løsningsforslaget sitt.

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

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

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

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