

Regler for konkurransegjennomføring DPS



Nordland
FYLKESKOMMUNE

Table of contents

- 1 Beskrivelse av anskaffelsen
- 2 Evalueringsmetode
- 3 Oppdragsgivers forbehold
- 4 Konkurransens dokumenter
- 5 Kunngjøring
- 6 Anskaffelsesprosedyre
- 7 Kvalifikasjonskrav
- 8 Utarbeidelse av anbudet
 - 8.1 Bekreftelse
 - 8.2 Kommunikasjon
 - 8.3 Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget
 - 8.4 Frister
 - 8.5 Vedståelsesfrist
 - 8.6 Anbud på deler av leveransen
 - 8.7 Forbehold og avvik
 - 8.8 Alternative tilbud
 - 8.9 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud
 - 8.10 Språk
- 9 Innlevering, format og innhold
 - 9.1 Innlevering
 - 9.2 Anbudets utforming ved levering
- 10 Konfidensialitet - Offentlighet
- 11 Avvising av anbud
- 12 Avlysning og totalforkasting

1 Beskrivelse av anskaffelsen

Nordland fylkeskommune vil etablere en dynamisk innkjøpsordning for kjøp av rådgivningstjenester innenfor byggeledelse, byggherreombud og prosjektledelse

for mer informasjon om DPS - Se nettside hos DIFI

Alle leverandører som tilfredsstiller kvalifikasjonskravene vil få delta i DPS Byggeledelse/byggherreombud og prosjektleder.

Oppdrag vil bli kunngjort som begrensede konkurranser der deltakerne blir invitert til å gi tilbud. Nye leverandører kan fortløpende kvalifisere seg til å delta i ordningen.

2 Evalueringsmetode

I denne kunngjøringen vil man kun vurdere hvorvidt leverandørene er kvalifisert til å delta i den dynamiske innkjøpsordningen. Evalueringsmetodene som benyttes i de framtidige konkurransene vil bli beskrevet i hver enkelt konkurranse.

3 Oppdragsgivers forbehold

Det tas forbehold om om finansiering/offentlig godkjenning

4 Konkurransens dokumenter

Konkurransen består av følgende dokumenter.

Name	Description	Version	Change date	
 Forpliktelseserklæring.docx		1	11/8/2017 9:13 PM	
 NS 8402	Standardkontrakt for kjøp av konsulent tjenester innen bygg og anlegg	1	10/11/2017 11:58 AM	
 Referanse og personellskjema.docx		1	11/17/2017 7:00 PM	

(1)

Name	Change date	Description	
 Regler for konkurransegjennomføring DPS	11/27/2017 3:13 PM	Dette dokumentet inneholder informasjon om konkurransens dokumenter, bruk av forskriften og informasjon om utforming og innlevering av tilbud.	

5 Kunngjøring

Konkurransen er publisert i.
Doffin/TED/MTS/Shortlist

6 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.

Konkurranser under den dynamiske innkjøpsordningen vil bli gjennomført etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jfr. FOA § 13-1(1).

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1) b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jfr. forskriftens § 24-8(2) a.

7 Kvalifikasjonskrav

For å bli kvalifisert til å delta i en DPS må leverandøren levere ESPD egenerklæring og dokumentasjon på at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt i konkurransen. Med hjemmel i FOA § 17.1 (3) kreves det at all etterspurt dokumentasjon sendes inn sammen med kvalifikasjonssøknaden. Dersom leverandøren allerede har sendt inn tilsvarende dokumentasjon til oppdragsgiver er det ikke nødvendig å sende disse på nytt. Referer til hvilken konkurranse dokumentasjonen ble levert sammen med. Se også punkt 9.2 Anbudets utforming ved levering.

8 Utarbeidelse av anbudet

Leverandøren plikter å sette seg inn i samtlige dokumenter som inngår i forespørselen og selv sikre at han har mottatt og har tilgang til all relevant informasjon forbundet med forespørselen.

Hvis Leverandøren oppdager feil, utelatelser, inkonsekvens eller andre mangler i konkurransedokumentene plikter han straks å gjøre oppdragsgiver oppmerksom på dette.

8.1 Bekreftelse

Dette skal gjøres elektronisk i Mercell ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" evt. "Jeg ønsker ikke å tilby". Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

8.2 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, 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 spørsmål eller 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 underfanen Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Henvendelser mottatt senere enn arbeidsdager før innleveringsfristen for tilbudet vil ikke bli besvart.

8.3 Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell.

Opplysninger som oppdragsgiver gir på forespørsel av en tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen.

Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet Tilleggsinformasjon i Mercell portalen. Leverandører som har meldt sin interesse for konkurransen vil få en melding via sin ordinære e-post om at det er lagt ut tilleggs informasjon eller det er gjort en revisjon av konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell portalen.

8.4 Frister

For at nye leverandører skal kunne søke om å bli tatt opp i den dynamiske innkjøpsordningen vil denne kunngjøringen ligge aktiv på DOFFIN/TED så lenge DPSen varer.

Det skal gå 30 dager fra kunngjøringsdato 12/6/2017 11:13 AM før første konkurranse kunngjøres

Konkurransene som blir kunngjort vil kunne ha varierende leveringsfrister.

Tilbyder bærer risikoen for at tilbudet er levert innen fristen. Det vil ikke være mulig å levere tilbud etter fristens utløp.

8.5 Vedståelsesfrist

Leverandøren vedstår seg kravene så lenge han er med i den dynamiske innkjøpsordningen

8.6 Anbud på deler av leveransen

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

8.7 Forbehold og avvik

Alle forbehold og avvik må beskrives slik at oppdragsgiver kan vurdere praktiske og økonomiske konsekvenser. Avklaringer kan gjøres i henhold til forskriftens § 23-5

Et forbehold kan føre til at tilbudet blir avvist. Se forskriftens § 24-8. og § 24-9.

8.8 Alternative tilbud

Oppdragsgiver godtar ikke alternative tilbud.

8.9 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Tilbyder bærer selv alle kostnader relatert til Tilbudet og deltakelsen i konkurransen.

8.10 Språk

Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon knyttet til Tilbudet skal være på norsk.

Det er adgang til levere vedlegg/dokumentasjon på engelsk, svensk eller dansk der hvor dokumentasjon ikke finnes på norsk. Vedlegg på øvrige språk skal følges av autorisert oversettelse til ett av de tillatte språk, primært norsk.

9 Innlevering, format og innhold

9.1 Innlevering

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du 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, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder 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 må settes i gang så snart som mulig.

9.2 Anbudets utforming ved levering

Etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold:

Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav skal legges ved tilbudet i Mercell-portalen:

Se punktet Kvalifikasjonskrav om hvilke dokumenter som skal leveres. Dersom leverandøren allerede har sendt inn tilsvarende dokumentasjon til oppdragsgiver er det ikke nødvendig å sende disse på nytt. Oppgi til hvilken konkurranse dokumentene ble levert

Dokumentasjon av minstekrav

Dersom konkurransen inneholder minstekrav skal det, der det er krevd, legges ved dokumentasjon tilhørende hvert krav.

10 Konfidensialitet - Offentlighet

Konfidensialitet:

Tilbyder skal behandle alle opplysninger han får kjennskap til gjennom forespørselen og under utarbeidelsen av tilbud som konfidensielle.

Forespørselsdokumentene skal betraktes som fortrolige og skal oppbevares deretter.

Tilbyder skal ikke offentlige kommentere denne forespørsel uten først å ha innhentet Oppdragsgivers skriftlige samtykke.

Offentlighet:

Leverandørene skal levere en utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn skal oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

11 Avvising av anbud

Det er ikke mulig å levere tilbud på annet enn elektronisk format gjennom Mercell. Hvis tilbudet ikke er levert innen tilbudsfristen er leverandøren automatisk avvist.

Tilbud som er ufullstendige, uklare, ikke kan anses som bindene, ikke tilfredsstiller kravene til tilbudets utforming, inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkår eller har vesentlige avvik fra kravspesifikasjonen kan bli avvist.

Tilbyder som får sitt tilbud avvist vil få skriftlig melding om dette med angivelse av grunnen til avvisning.

12 Avlysning og totalforkasting

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen eller forkaste samtlige anbud dersom det foreligger saklig grunn for det.