

KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse
etter forskriftens del I og II

for anskaffelse av

Leie av modulbygg til Vormedal ungdomsskole

Saksnr
19/1951

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Om oppdragsgiver	3
1.2	Beskrivelse av oppdragsgivers behov	3
1.3	Deltilbud	3
1.4	Viktige datoer	3
1.5	Tilbudsbefaring	4
1.6	Fakturering og betaling	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre	4
2.2	Krav til arbeids- og lønnsvilkår	5
2.3	Offentlighet og taushetsplikt	5
2.4	Vedståelsesfrist	5
2.5	Registrere interesse	5
2.6	Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger	5
3	KVALIFIKASJONSKRAV	6
3.1	Skatteattest	6
3.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	6
3.3	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	7
3.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	7
4	TILDELINGSKRITERIER	7
5	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	7
5.1	Innlevering av tilbud	8
5.2	Tilbudets utforming	8
6	YTTERLIGERE INFORMASJON OM BEHANDLING AV TILBUDENE	9
6.1	Opplysningsplikt	9
6.2	Inngåelse av kontrakt, begrunnelse og klageadgang	9
6.3	Avvisning	9
7	Vedlegg	9
8	Utrykte vedlegg	9

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Vormedal ungdomsskole ble opprinnelig bygget i 1979/1980. Det pågår for tiden rehabiliteringsarbeider/ombyggingsarbeider ved skolen og det er også bygget et nytt bygg for administrasjon som allerede er tatt i bruk. Prosjektet er delt inn i 3 etapper hvor 1. og 2. etappe blir ferdigstilt før skolestart høsten 2019. Når 3. etappe starter opp etter sommerferien 2019 skal elever og ansatte for 5 klasser flyttes over i midlertidige lokaler.

De midlertidige lokalene skal etableres på eksisterende håndballbane sør for eksisterende skolen. Leveransen gjelder levering og leie av moduler til etablering av midlertidige undervisningslokaler ved Vormedal skole. Det er et absolutt krav at de midlertidige skolelokalene skal være innflytningsklare til skolestart høsten 2019.

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Oppdragsgivers beskrivelse av leveransen fremgår av kravspesifikasjonen hvor krav til ytelsen fremgår. Vi presiserer at FDV dokumentasjonen skal overleveres senest ved oppstart av leieperioden.

1.3 Deltilbud

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

1.4 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Tilbudsbefaring/tilbudskonferanse	10.05.2019 kl 10:00
Frist for å levere tilbud	23.05.2019 kl 12:00
Tilbudsåpning	23.05.2019 kl 12.30
Evaluerings	Uke 22
Eventuell dialog	Uke 22
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	03.06.2019
Karensperiode	10 dager etter meddelelse om valg av tilbud.
Kontraktsinngåelse	Etter karensperiodens utløp

Formatert tabell

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer.

Følgende kontraktsoppfyllelsesfrister gjelder for oppfyllelse av kontrakten:

20. juni 2019: Oppstart etablering av midlertidige lokaler
01. august 2019: Overtagelse av midlertidige lokaler
02. august 2019: Klargjort for møblering/inventar
(19. august 2019: Skolestart)

Avvik fra disse kontraktsoppfyllelsesfristene medfører avvisning av tilbudet.

1.5 Tilbudsbefaring

Det vil bli gjennomført tilbudsbefaring for denne kontrakten den 10.05.2019 kl. 10.
Oppmøte Vormedal ungdomsskole v/håndballbanen.

1.6 Fakturering og betaling

Leverandøren skal kunne sende faktura, purring og kreditnota elektronisk i standard format i henhold til krav satt av Direktoratet for forvaltning og IKT.

Se bl.a. <https://www.anskaffelser.no/verktoy/veiledere/fakturasystemer-som-kan-levere-elektronisk-handelsformat-ehf>

Se også om elektronisk faktura og betaling under overskriften «Elektronisk faktura og betaling» på: <https://www.anskaffelser.no/avtaler-og-regelverk/krav-til-digitalisering-i-offentleg-regelverk>

Karmøy kommune skal uten ekstra kostnader kunne velge hvordan ovennevnte dokumenter skal mottas.

Det skal kunne leveres samlefaktura pr. konto/virksomhet.

Det kreves at leverandøren strekker seg langt for å tilfredsstille ønskene rundt fakturaoppsettet fra Karmøy kommune. Standard for fakturering vil være i samsvar med forskrift om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser.

Det skal ikke belastes fakturagebyr, adm. gebyr eller lignende.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

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 II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene utover å foreta eventuelle avklaringer/korrigeringer.

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer 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.

Leverandørene oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell.

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 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.

2.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud i 3 måneder etter tilbudsfristens utløp.

2.5 Registrere interesse

Bekreft ønske om å levere tilbud elektronisk i Mercell ved å gå til fanebladet "Gi tilbud", og deretter trykke på knappen "Jeg ønsker 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.

2.6 Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Mercell portalen.

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning eller er uklart, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell. Spørsmål i konkurransen skal være fremsatt i god tid før tilbudsfristens utløp, senest 6 dager før tilbudsfristens utløp.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson.

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merccell-portalen. 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 "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.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene. Se også pkt. 5.2.

3.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Norske leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt og avgifter, herunder merverdiavgift.	Skatteattest for skatter og avgifter, herunder merverdiavgift, ikke eldre enn 6 mnd.

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

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.

3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.	Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.

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.

3.4 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 5 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.

4 TILDELINGSKRITERIER

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

Vurderingstema:	Krav til dokumentasjon:
Under dette kriteriet vurderes tilbudt pris.	Ferdig utfylt prisskjema

Pris evalueres som angitt i prisskjema.

5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

5.1 Innlevering av tilbud

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.

5.2 Tilbudets utforming

Følgende dokumenter skal være på norsk og legges ved under fanebladet Dokumenter i Mercell-portalen:

Dok 01 - Signert utfylt tilbudsbrief, jf. vedlegg B. Forbehold skal klart fremgå av tilbudsbriefet med nøyaktig henvisning til hvor i tilbudet forbeholdet framkommer.

Dok 02 – Dokumentasjon i henhold til punkt 3.2 (leverandørens organisatoriske og juridiske stilling).

Dok 03- Dokumentasjon på oppfyllelse av krav til leverandørens økonomiske og finansielle stilling, jf. punkt 3.3.

Dok 04 - Dokumentasjon på oppfyllelse av krav til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. punkt 3.4.

Dok 05 - Leverandørens løsningsspesifikasjon. Leverandørens svar på oppdragsgivers kravspesifikasjon.

Dok 06 – Utfylt prisskjema. Bilag D.

Dok 07 – Skatteattest

Dok 08 – Sladdet eksemplar av tilbudet

Manglende innlevering av dokumentasjon kan medføre at tilbudet blir avvist.

6 YTTERLIGERE INFORMASJON OM BEHANDLING AV TILBUDENE

6.1 Opplysningsplikt

Oppdragsgiver vil gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom tilbudet avvises eller dersom denne prosessen for inngåelse av avtalen avlyses.

6.2 Inngåelse av kontrakt, begrunnelse og klageadgang

Leverandører som ikke får tildelt avtalen vil få en skriftlig tilbakemelding med begrunnelse for avslaget på tilbudet, en frist for å påklage beslutningen, samt opplysninger om hvilken leverandør oppdragsgiver har tildelt avtalen.

6.3 Avvisning

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avvise tilbud fra leverandører som er kjent skyldig i straffbare forhold som angår den yrkesmessige vandel, eller i sitt yrke har gjort seg skyldig i alvorlige forsømmelser mot faglige og etiske krav i vedkommende bransje. Dette vil også gjelde systematiske brudd på bestemmelsene i arbeidsmiljøloven.

Leverandører som blir avvist vil få en skriftlig tilbakemelding med begrunnelse på avvisningen.

7 Vedlegg

- Bilag A: Karmøy kommunes alminnelige kontraktsvilkår
- Bilag B: Tilbudsbrev
- Bilag C: Kravspesifikasjon
- Bilag D: Prisskjema
- Bilag E: Situasjonsplan fra Vikanes & Bungum Arkitekter AS
- Bilag F: VA Teknisk plan

8 Utrykte vedlegg

NS 8405:2008 Norsk bygge- og anleggskontrakt

