



BØ KOMMUNE
TEKNISK ETAT

post@boe.kommune.no
Rådhuset, Veaveien 50
8475 STRAUMSJØEN
76 11 42 00

KONKURRANSEGRUNNLAG

ÅPEN TILBUDSKONKURRANSE
ETTER FORSKRIFTENS DEL I OG II

Rehabilitering kommunale veier 2019

Rissjøveien, Eidesjøen, Rådhusveien, Torsteisgate & Ner-Gimstad





1 INNHOLD

2	Generell beskrivelse	2
2.1	Referanse	2
2.2	Oppdragsgiver	2
2.3	Kommunikasjon	3
2.4	Formål og omfang	3
2.5	Endringslogg	3
2.6	Tidspunkt og frister	4
3	Anbudsregler	5
3.1	Anskaffelsesprosedyre	5
3.2	Konkurransesgrunnlag	5
3.3	Offentlighet og taushetsplikt	5
3.4	Språk	5
4	Kvalifikasjonskrav	6
4.1	Lønns- og arbeidsvilkår	6
4.2	Skatteattest	6
4.3	Krav til registrering	6
4.4	Krav til økonomisk og finansiell kapasitet	6
4.5	Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner	6
4.6	Støtte fra andre virksomheter	7
4.7	Fellesskap	7
4.8	Bruk av lærlinger	7
5	Tilbudet	8
5.1	Tilbudsbefaring	8
5.2	Innlevering av tilbud	8
5.3	Utforming	8
5.4	Vedståelsesfrist	9
5.5	Forbehold og avvik	9
5.6	Alternative tilbud	9
5.7	Deltilbud	9
5.8	Tilbudskostnader	9
6	Tildelingskriterier	10
7	Detaljert beskrivelse	11
7.1	Kontraktsbestemmelser	11
7.2	Anleggsarbeid	13
8	Vedlegg	13

2 GENERELL BESKRIVELSE

2.1 REFERANSE

Det vises til kunngjøringen i Doffin www.doffin.no

2.2 OPPDRAGSGIVER

Oppdragsgiver for konkurransen er Bø kommune (Nordland), ved Teknisk etat. Org.nr.: 945452676.



2.3 KOMMUNIKASJON

All kommunikasjon og informasjonsutveksling mellom oppdragsgiveren og leverandørene skal skje skriftlig ved bruk av elektroniske kommunikasjonsmidler etter reglene i kapittel 22 i *Forskrift om offentlige anskaffelser*.

Bø kommune benytter seg av Mercell-portalen, www.mercell.com. Er du ikke bruker hos Mercell, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

2.4 FORMÅL OG OMFANG

Rehabilitering og asfaltering av fem kommunale veier i Bø Kommune.

Kundens beskrivelse av leveransen følger av punkt 8.4.1, 8.4.2, 8.4.3, 8.4.4 og 8.4.5 til konkurransegrunnlaget.

Anskaffelsen skal være komplett og klargjort til bruk. Det poengteres at valgt entreprenør må selv ordne med toaletter samt spise og oppholdsrom.

Prosjektet starter opp iht. pkt. 2.6 under forutsetning av Bø kommunes godkjennelse. Bø kommune tar forbehold om at prosjektet kan endre seg i størrelse og form ved endringer i prosjektets innhold.

Tilbud skal ansees som komplett leveranse og utførelse og skal ta med alle forhold som gir innvirkning på pris. Før tilbudsinnlevering skal entreprenøren ha gjort seg kjent med forholdene på byggeplass og også andre forhold som kan ha betydning for utførelse av entreprenørens arbeider eller som medfører ansvar. Unnlater eller feiltagelser i noen som helst form med hensyn til overnevnte bærer entreprenøren risiko for, og berettiger ikke entreprenøren til noen ekstra krav. Hvis ikke annet er sagt, overtar byggeplassen av entreprenøren i den stand det orienteres om ved tilbudsbehandling.

Beskrivelse med prosjekterte mengder er angitt, og vil reguleres etter oppmåling. Bø kommune står fritt til å trekke ut poster i beskrivelsen. Eventuelle forhold skal medtar i medfølgende forpliktende anbudsbehandling. Forbehold som ikke er medtatt anbudskrav vil bli avvist. Gjør oppmerksom på at deler av anbudet kan trekkes delvis eller helt ut.

Tilbyder skal i sitt tilbud ta med alle direkte og indirekte ytelser og kostnader som er nødvendig for en fullstendig, komplett og fagmessig utførelse av de arbeider som inngår i entreprisen.

Lønns- og prisendringer skal være inkludert i anbudets priser. Det vil ikke bli anledning til å justere dette etter kontraktingåelse. Entreprisen skal ansees som komplett utført. Inkl. utsetting, arbeidsstikning, innmåling for dokumentasjon av toleranser og mengder, sluttdokumentasjon, samt teknisk kontroll eksempelvis prøvetakning, materialprøving, fotografering, oppsyn og utførelseskontroll. Dersom ikke annet er beskrevet følges krav iht håndbok N200. Dokumentasjon og sjekklister legges i FDV til byggherre når anlegget er ferdig, denne skal leveres digitalt.

2.5 ENDRINGSLOGG

Rev	Beskrivelse	Dato	Sign
0	Første versjon	01.05.2019	SML



2.6 TIDSPUNKT OG FRISTER

Følgende er planlagt for prosessen:

Beskrivelse	Dato / Frist
Annonsering i www.doffin.no	14.05.2019
Tilbudsbefaring	27.05.2019 kl. 12:00
Frist for spørsmål	10.06.2019
Tilbudsfrist	17.06.2019 kl. 12:00
Tilbudsåpning	17.06.2019 kl. 12:15
Evaluering	Uke 25
Valg av leverandør og meddelelse	Innen 21.06.2019
Karensperiode	1 uke
Kontraktsmøte	01.07.2019
Vedståelsesfrist	30.09.2019
Oppstart	Umiddelbart
Ferdigstillelse	Senest 31.10.2019

Det gjøres oppmerksom på at planlagte datoer kan bli justert av oppdragsgiver.



3 ANBUDSREGLER

3.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til *Lov om offentlige anskaffelser* (LOV-2016-06-17-73) og *Forskrift om offentlige anskaffelser* (FOR-2016-08-12-974 del I og II, FOA). Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren for åpen tilbudskonkurranse, jfr. FOA § 8-3.

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre dialog for å gjøre avklaringer og rettinger. Dersom oppdragsgiver finner det hensiktsmessig vil det bli gjennomført forhandlinger. Leverandør kan ikke forvente forhandlinger og anbefales å levere inn sitt beste tilbud. Det vises til FOA §§ 9-2 og 9-3.

3.2 KONKURRANSEGRUNNLAG

Konkurransegrunnlaget består av dette dokumentet med vedlegg som angitt i innholdsfortegnelsen.

Henvendelser om tilleggsopplysninger, eller dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, formidles skriftlig.

Frem til signering av kontrakten kan oppdragsgiver foreta endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt anonymiserte spørsmål med svar, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen.

Ved endringer eller spørsmål kort tid før tilbudsfristens utløp vil oppdragsgiver vurdere om tilbudsfristen skal forlenges.

3.3 OFFENTLIGHET OG TAUSHETSPLIKT

For allmennhetens innsyn i dokumentene knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder *offentleglova* (OFFL) LOV-2006-05-19-16. Ved gjennomføring av anskaffelsen gjelder reglene om taushetsplikt i *forvaltningsloven* (FVL) LOV-1967-02-10 jf. § 13.

Mellom oppdragsgiver og leverandør gjelder gjensidig taushetsplikt om tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.

3.4 SPRÅK

Språk for kontrakt, tilbud, øvrig korrespondanse og kommunikasjon herunder på møter, anleggsplasser mv. skal være norsk.



4 KVALIFIKASJONSKRAV

4.1 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

Leverandøren plikter å sørge for at dens ansatte og eventuelle underleverandørers ansatte har lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med *Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter* (FOR-2008-02-08-112).

På områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale skal leverandør garantere at lønns- og arbeidsvilkår er i samsvar med gjeldende forskrifter.

På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal leverandør garantere lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Oppdragsgiver krever at leverandøren og eventuelle underleverandører på forespørsel må dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever vilkårene i lovverket. Sanksjonen skal være egnet til å påvirke leverandøren eller underleverandøren til å oppfylle vilkårene.

4.2 SKATTEATTEST

Leverandøren skal levere skatteattest for skatt og merverdiavgift, ikke eldre enn 6 måneder.

4.3 KRAV TIL REGISTRERING

Leverandøren skal levere dokumentasjon på registrering i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert (Firmaattest for norske selskaper).

4.4 KRAV TIL ØKONOMISK OG FINANSIELL KAPASITET

Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å utføre kontrakten. Dette skal dokumenteres ved virksomhetens årsregnskap eller utdrag fra disse.

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

4.5 KRAV TIL TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER

Leverandøren skal ha den nødvendige kompetansen og erfaringen til å gjennomføre kontrakten på en tilfredsstillende måte, herunder oppfylle kravene til ansvar i plan- og bygningsloven med tilhørende forskrifter.



Følgende dokumenter skal fremlegges:

- Referanseliste med aktuelle oppdrag som leverandøren har utført i løpet av de siste fem årene, sammen med attester for tilfredsstillende utførelse av de viktigste arbeidene
- Beskrivelse av virksomheten, organisasjonen, arbeidsstyrken (utdanninge/fagarbeidere, lærlinger), maskiner og redskaper og øvrig teknisk utstyr for gjennomføring av kontrakten
- CV for aktuelle nøkkelpersoner
- Beskrivelse av kvalitetssikringssystemet (kan erstattes av ISO 9001 sertifikat)
- Beskrivelse av miljøstrategi (evt. miljøsertifisering)
- Eventuelle andre forhold av betydning for gjennomføring av kontrakten

4.6 STØTTE FRA ANDRE VIRKSOMHETER

En leverandør kan støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, og/eller tekniske og faglige kvalifikasjoner. Dokumentasjon på at underleverandør oppfyller de aktuelle kravene skal innleveres som en del av tilbudet.

Underleverandør som leverandøren benytter for å oppfylle et eller flere tekniske/faglige kvalifikasjonskrav må også levere en forpliktelseserklæring hvor det bekreftes at det stilles til rådighet de ressursene som leverandøren trenger for å bli kvalifisert.

Foretak som leverandøren støtter seg på for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet må også levere en forpliktelseserklæring hvor det fremgår at foretaket er solidarisk ansvarlig med leverandøren.

4.7 FELLESKAP

Dersom flere leverandører går sammen om et tilbud i fellesskap, må hvert enkelt gruppemedlem oppfylle kravene til lønns- og arbeidsvilkår, skatteattest og registrering. Gruppen skal i fellesskap oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, samt tekniske og faglige kvalifikasjoner.

4.8 BRUK AV LÆRLINGER

Leverandøren skal være tilknyttet lærlingordning, jf. *Forskrift om plikt til å stille krav om bruk av lærlinger i offentlige kontrakter* (FOR-2016-12-17-1708). Oppdragsgiver har vurdert at det er et særlig behov for lære plasser innen relevante fag i bygg- og anleggsteknikk (mer enn 10 % underdekning av søkere iht. UDIR statistikk for 2018).



5 TILBUDET

5.1 TILBUDSBEFARING

Det vil avholdes tilbudsbefering med oppmøteplass møterom 3etg teknisk - Rådhuset, Veaveien 50 – 8475 Straumsgjøen. Dato og tidspunkt i henhold til tabell for tidspunkter og frister.

5.2 INNLEVERING AV TILBUD

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen innen tilbudsfristen. Systemet tillater ikke innsendelser etter fristen, og for sent innkomne tilbud vil bli avvist. Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, for eksempel minimum 1 time før.

Skulle det komme tilleggsmelding eller andre forhold som fører til at dere ønsker å endre tilbudet før tilbudsfristen utgår, kan tilbudet åpnes og endres og leveres på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

5.2.1 Elektronisk signatur

Under innleveringsprosessen kan dere bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere for eksempel 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 bør settes i gang så snart som mulig.

Vi gjør oppmerksom på at Mercell portalen støtter følgende elektroniske signaturer fra Sverige og Danmark:

- Sverige: Svensk Bank ID, Nordea
- Danmark: Nem ID, TDC/OCES

Innen EU benytter Mercell en tjeneste levert av Unizeto (<http://unizeto.eu>) gjennom en avtale med DIFI og EU prosjektet PEPPOL (www.peppol.eu). Dette støtter de aller fleste X.509 sertifikater og det er dessverre ikke mulig å få listet opp de aktuelle sertifikatene.

Mercell anbefaler at man tester ut signeringen med sertifikatet man har tilgjengelig snarest mulig. Test-funksjonaliteten ligger i påmeldings / tilbudsinnleveringsstegene.

5.3 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.

Tilbudet skal ha følgende disposisjon:

- | | |
|----------|---|
| Dok 01 - | Tilbudsbrev. |
| Dok 02 - | Signert og utfylt tilbudsskjema (ref. vedlegg). |
| Dok 03 - | Prisskjema (ref. vedlegg). |
| Dok 04 - | Eventuelt liste over forbehold og avvik. |
| Dok 05 - | Gjennomføringsplan med fremdriftsplan og milepæler. |



- Dok 06 - Beskrivelse av produkter og løsninger som inngår i leveransen, inkl. tegninger/datablader.
- Dok 07 - Dokumentasjon på registrering (firmaattest).
- Dok 08 - Dokumentasjon på økonomisk og finansiell kapasitet.
- Dok 09 - Dokumentasjon på tekniske og faglige kvalifikasjoner.
- Dok 10 - Eventuelt dokumentasjon om underleverandører, erklæringer ifbm. virksomhetsstøtte, gruppetilbud etc. (ref. vedlegg).
- Dok 11 - Supplerende og frivillig dokumentasjon.

Den leverandøren som vinner konkurransen må i tillegg levere skatteattest.

5.4 VEDSTÅELSESRIST

Tilbudet skal være bindende i henhold til frist angitt i tabell.

5.5 FORBEHOLD OG AVVIK

Eventuelle forbehold og avvik skal beskrives i tilbudet. Alle forbehold og avvik skal være presise og entydige og skal inneholde en henvisning til punkt i konkurransegrunnlaget som ikke er oppfylt. Leverandøren kan ikke påberope seg forbehold og avvik som er beskrevet på annen måte. Forbehold og avvik vil kunne føre til avvisning av tilbudet. Leverandørene oppfordres derfor til å heller stille spørsmål for å avklare før innlevering av tilbud.

5.6 ALTERNATIVE TILBUD

Alternative tilbud godtas kun når det samtidig gis tilbud som er i samsvar med anskaffelsesdokumentene.

5.7 DELTILBUD

Det ikke adgang til å gi tilbud på deler av omfanget.

5.8 TILBUDSKOSTNADER

Leverandøren må selv dekke kostnader til å utarbeide tilbud og andre kostnader han påføres ved å delta i konkurransen.



6 TILDELINGSKRITERIER

Tildeling av kontrakt vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom kriterier etter følgende opplisting:

Kriterium	Dokumentasjonskrav	Vekting
Pris	▪ Prisskjema ▪ Livssykluskostnader	70 %
Kvalitet	▪ Referanser	20 %
Leveringstid	▪ Gjennomføringsplan	10 %



7 DETALJERT BESKRIVELSE

7.1 KONTRAKTSBESTEMMELSER

7.1.1 Entrepriseform og kontrakt

Anskaffelsen er utlyst som totalentreprise, og er i henhold til NS 8405 *Norsk bygge- og anleggskontrakt*. Leverandøren velger selv sine evt. underentreprenører/leverandører som oppgis i tilbudet.

Det vil bli inngått kontrakt mellom oppdragsgiver og den tilbyder som får sitt tilbud antatt. Kontraktssummen skal være i norske kroner (NOK) og eksklusiv mva., og skal inkludere alle omkostninger av enhver art som er nødvendige for å utføre samtlige arbeider som fremgår av anbudsdokumentene. Kontraktssummen skal også omfatte omkostninger som følge av evt. tillatelser, påbud, pålegg, verne- og miljøtiltak, befaringer, samt alle ulemper og utgifter i forbindelse med sesong/værforhold.

Indirekte kostnader til administrasjon, innkjøp og oppfølging, herunder møtevirksomhet og reiser, skal være inkludert.

Kontraktssummen skal ikke indeksreguleres.

7.1.2 Regningsarbeid og tilleggsarbeid

Regningsarbeid og tilleggsarbeid skal bare utføres etter skriftlig rekvisisjon fra oppdragsgiver.

7.1.3 Fakturering

Fakturering i henhold til NS 8405. Fakturaadresse:

Bø Kommune
Veaveien 50
8475 Straumsjøen

Faktura merkes «896 – Rehabilitering veier 2019».

Elektronisk faktura mottas gjerne. Bø kommunes organisasjonsnummer er 945452676. Eventuelt kan faktura sendes på epost til post@boe.kommune.no

7.1.4 Lovverk

Alle lover, forskrifter og vedtak som foreligger på utførelsestidspunktet skal følges. Leverandør skal ha kunnskaper om de aktuelle lovverk innenfor fagfeltene. Særsilt nevnes følgende (ikke uttømmende):

- Statens Vegvesen
- Standard abonnementsvilkår (KS, tekniske og administrative bestemmelser)
- SVV håndbøker
- Plan- og bygningsloven med tilhørende lovverk



- Arbeidsmiljøloven, internkontrollforskriften og byggherreforskriften
- Kommunens ordning for gravemelding

7.1.5 Kontakt

Leverandør skal oppgi kontaktperson samt stedfortreder som har ansvar for gjennomføring/oppfølging av kontrakten.

Leverandøren har ansvar for jevnlig å kalle inn og avholde møter med involverte parter, særskilt i forbindelse med milepæler. Leverandør skal skrive referat fra alle møter. Oppdragsgiver har rett til å bli informert om og være til stede på alle møter.

7.1.6 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

Oppdragsgiver har utarbeidet foreløpig plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) i forbindelse med planleggingen av prosjektet. Leverandøren skal sørge for å ferdigstille planen i løpet av prosjekteringsfasen, og senest før oppstart av bygge- og anleggsarbeid. Leverandøren skal videre sørge for å holde planen oppdatert til enhver tid gjennom utførelsen av prosjektet, samt melde inn alle endringer og avvik til oppdragsgiver.

Det forutsettes at leverandøren og evt. underleverandører benytter kvalifisert og fagkyndig personell i alle arbeider. For alt arbeid skal det være utpekt en fullt kvalifisert anleggsleder/bas som er ansvarlig for gjennomføringen.

HMS skal være sentralt i alle arbeider, og oppdragsgivers representanter skal være tilstede dersom det skal holdes SJA eller lignende. Risikovurderinger skal gjennomføres fortløpende.

Avviksmeldinger, RUH eller lignende skal rapporteres umiddelbart til oppdragsgiver.

7.1.7 Andre forhold

Leverandøren skal være ansvarlig for all koordinering mot offentlige etater og andre leverandører. Dette gjelder blant annet ansvar iht. plan- og bygningsloven (SØK/PRO/UTF), arbeidsvarsling, melding til arbeidstilsynet, påvisninger, merking, skilting og sikring.



7.2 ANLEGG SARBEID

Leverandøren skal besørge alt materiell og utstyr som er nødvendig for å utføre arbeidene, inkludert nødvendige masser i henhold til beskrivelsen. Leverandøren skal besørge bort kjøring og deponering av sanert utstyr og masser. Leverandøren skal besørge all nødvendig mellomlagring av utstyr/masser.

Terreng som er berørt av arbeidene skal ryddes og spor etter anleggsarbeidet fjernes i den grad det er mulig, slik at området bringes tilbake til minst like god stand som før arbeidene tok til.

Leverandøren skal ta bilder før arbeid påbegynnes, mens arbeid utføres, og etter at området er ryddet. Dette skal leveres som del av sluttokumentasjonen.

Det vises også til tegninger og skisser i vedlegg.

8 VEDLEGG

- 8.1.1 Tilbudsskjema
- 8.1.2 Prisskjema
- 8.1.3 Forpliktelseserklæring
- 8.1.4 Beskrivelse - Rissjøveien
- 8.1.5 Beskrivelse - Eidesjøen
- 8.1.6 Beskrivelse - Rådhusveien
- 8.1.7 Beskrivelse - Torsteins gate
- 8.1.8 Beskrivelse - Ner-Gimstad