



KONKURRANSEGRUNNLAG DEL 1

Åpen anbudskonkurranse
etter forskrift om offentlige anskaffelser del 1 og del 3

for anskaffelse av

Spiralen - oppgradering

Prosjektnummer 115500

INNHALDSFORTEGNELSE

1. GENERELL BESKRIVELSE	4
1.1. Om oppdragsgiver	4
1.2. Beskrivelse av anskaffelsen	4
1.3. Forbehold om tillatelser eller finansiering	4
1.4. Viktige datoer	4
1.5. Tilbudskonferanse og befaring	5
1.6. Kunngjøring -	5
2. REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	5
2.1. Anskaffelsesprosedyre	5
2.2. Spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget	5
2.3. Krav til lønns- og arbeidsvilkår	6
2.4. Offentlighet og taushetsplikt	6
2.5. Tilbudskostnader	6
2.6. Tilbudsåpning	6
2.7. Protokoll	7
2.8. Vedståelsesfrist	7
2.9. Avvik og forbehold	7
2.10. Alternative tilbud og deltilbud	7
2.11. Mangelfull prisutfylling / åpenbare feil	7
2.12. Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger	7
2.13. Evaluering	7
2.14. Prosjekthotell	8
3. KVALIFIKASJONSKRAV	8
3.1. Generelt om kvalifikasjonskravene og tilbyderens besvarelse	8
3.2. Egenerklæringsskjema – vedlegg 3.2	8
3.3. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling- vedlegg 3.3	8
3.4. Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	9
3.4.1. Skatteattest – vedlegg 3.4.1	9
3.4.2. Egenkapital og soliditet - vedlegg 3.4.2	9
3.5. Tekniske og faglige kvalifikasjoner	9
3.5.1. Tilbydere som deltar i konkurransen i fellesskap (arbeidsfellesskap) - vedlegg 3.5.1	9
3.5.2. Foretak som tilbyderen må støtte seg på (underentreprenør) - vedlegg 3.5.2(om aktuelt)	10
3.6. Erfaring fra tilsvarende arbeider	11
3.6.1. Erfaring- vedlegg 3.6.1:	11
3.7. Tilbyders kompetanse	12
3.7.1. Nøkkelpersoners kompetanse – vedlegg 3.7.1	12
3.7.2. Referanseprosjekter for nyetablerte firma – vedlegg 3.7.2	12
3.7.3. Fagområder/ tiltaksklasse – vedlegg 3.7.3	13
3.7.4. Gjennomføring/ framdrift – vedlegg 3.7.4	13
4 TILDELINGSKRITERIUM	14

5	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	14
5.6	Tilbudsfrist	14
5.7	Tilbudets utforming	14
5.8	Innlevering av tilbud	14

1. GENERELL BESKRIVELSE

1.1. Om oppdragsgiver

Drammen kommune Byprosjekter er Drammen kommunens byggherreorganisasjon for kommunaltekniske utbyggingsprosjekter og utvikling av offentlige arealer. Vårt organisasjonsnummer er 939214895.

Nærmere informasjon finnes på vår hjemmeside: <http://www.drammen.kommune.no>

Det er politisk vedtatt at Drammen, Nedre Eiker og Svelvik kommune skal slå seg sammen fra 01.01.2020. Som følge av kommunesammenslåingen vil rettigheter og plikter i denne kontrakten videreføres i Nye Drammen kommune, org.nr: 921 234 554 fra 01.01.2020. Videreføringen vil ikke ha øvrige konsekvenser for innholdet i avtalen.

1.2. Beskrivelse av anskaffelsen

Anskaffelsen omhandler oppgradering av Spiralen tunnel i Drammen kommune med nye tekniske bygg, belysning og SRO med tilførsel og føringsveier, riving og sanering, nytt vann og avløp, sprengning, bergsikring, vann- og frostsikring, landskapsarbeider, nye banketter, skilt og oppmerking og ny ventilasjon. En nærmere beskrivelse av anskaffelsen fremgår av konkurransegrunnlag del 2.

1.3. Forbehold om tillatelser eller finansiering

Oppdragsgiver forbeholder seg rett til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel dersom prosjektet ikke får tilstrekkelig finansiering, politisk godkjenning eller igangsettingstillatelse.

1.4. Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Tilbudskonferanse / befaring – Rådhuset Drammen	02.09. 2019 kl. 12.00
Frist for å levere tilbud	04.10. 2019 kl. 12.00
Tilbudsåpning	04.10. 2019 kl. 12.10
Evaluerings	Uke 41, 42 2019
Eventuelle avklaringer	Uke 41,42 2019
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 42, 2019
Karensperiode	Uke 42,43, 44 2019
Kontraktsinngåelse	Ca 31.10.2019

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige.

1.5. Tilbudskonferanse og befarings

Det vil bli avholdt en tilbudskonferanse med etterfølgende befarings. Leverandørene oppfordres til å gjennomgå konkurransegrunnlaget grundig før tilbudskonferansen og sende inn skriftlige spørsmål i god tid. Det vil også bli anledning til å stille spørsmål på tilbudskonferansen.

Det gjøres oppmerksom på at tilbydere som deltar på tilbuds-, konferanse og befarings, og som blir kvalifisert i konkurransen vil motta en godtgjørelse for innsatsen på 20 000 kroner.

Det vil bli ført referat fra møtet/befaringen som vil bli publisert i Mercell. Dersom det blir stilt spørsmål til konkurransegrunnlaget, vil spørsmål og svar inntas i referatet. Referatet er en del av konkurransegrunnlaget.

Dersom en leverandør har unnlatt å delta på konferanse/befaring, vil oppdragsgiver legge til grunn at leverandøren har samme kunnskap om rammebetingelsene for anskaffelsen som de leverandørene som deltok på befarings. Tilbyderen skal gjennom nødvendige befarings ha gjort seg kjent med alle stedlige forhold av betydning for tilbudet. Feiltakelse eller unnlattelse på dette punkt berettiger ikke tilbyderen noen innrømmelser i form av forlenget anleggstid, tilleggsgodtgjørelse eller lignende.

Tilbudskonferansen avholdes Mandag 02. september kl. 12.00 i rådhuset i Drammen med etterfølgende befarings.

Adresse: Engene 1, 3015 Drammen

1.6. Kunngjøring -

Konkurransen er kunngjort i TED.

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 III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse jfr. FOA § 13-1 (1).

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter til oppdragsgiver i forkant av tilbudsfrist.

2.2. Spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget

Leverandøren oppfordres til å ta kontakt med oppdragsgiver i god tid før tilbudsfristens utløp dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget inneholder uklarheter, feil, mangelfull informasjon eller forhold som leverandøren ikke kan akseptere, slik at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om konkurransegrunnlaget bør presiseres, utdypes eller endres.

Forespørselen skal fremsettes skriftlig via Mercell-portalen www.mercell.no. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Dette gjelder all kommunikasjon i konkurransen.

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 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 underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Dersom spørsmål stilles kort tid før tilbudsfristens utløp, vil oppdragsgiver vurdere om tilbudsfristen skal forlenges. Alternativet er å fastholde fristen, men unnlate å besvare spørsmålet.

Frist for å stille spørsmål er 27. september kl 12.00

Kontakt brukerstøtte for hjelp til bruk av Mercellportalen på tlf 21 01 88 60 eller på e-post til support@mercell.com.

2.3. Krav til lønns- og arbeidsvilkår

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 og vedlagte «Krav til lønns- og arbeidsvilkår» og «Seriøsitetskrav».

2.4. Offentlighet og taushetsplikt

I henhold til offentleglova § 23 tredje ledd er tilbud unntatt fra offentlighet frem til leverandør er valgt. Oppdragsgiver har taushetsplikt om forretningshemmeligheter i tilbudene, jf. Foa §§ 7-3 og 7-4 jf. forvaltningsloven § 13.

Ved begjæring om innsyn i leverandørens tilbud vil oppdragsgiver ta kontakt med leverandøren for å avklare hvilke opplysninger som er å anse som forretningshemmeligheter. Oppdragsgiver har plikt til å gjøre en selvstendig vurdering av hva som er omfattet av taushetsplikten, og leverandørens vurderinger kan derfor ikke automatisk legges til grunn.

2.5. Tilbudskostnader

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

2.6. Tilbudsåpning

Leverandørene vil ikke få adgang til å være tilstede ved åpning av tilbudene.

2.7. Protokoll

Leverandørene vil på forespørsel få innsyn i anskaffelsesprotokollen i samsvar med reglene i FOA og offentleglova, jf. pkt. 4.5.

2.8. Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud i 90 dager fra tilbudsfristens utløp.

2.9. Avvik og forbehold

Forbehold og avvik vil kunne føre til avvisning av tilbudet. I stedet for å gi tilbud med avvik/forbehold bør leverandørene stille spørsmål underveis i anskaffelsen, jfr. pkt 2.2.

Eventuelle avvik og forbehold skal beskrives i tilbudsbrevet. Alle forbehold og avvik skal være presise og entydige og skal inneholde en henvisning til hvilke(t) punkt(er) i konkurransegrunnlaget som ikke er oppfylt. Leverandøren kan ikke påberope forbehold og avvik som er beskrevet kan annen måte.

2.10. Alternative tilbud og deltilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke. Tilbud på andre løsninger enn de spesifiserte eller som på annen måte ikke er i overensstemmelse med konkurransegrunnlaget vil derfor anses som tilbud med forbehold eller avvik, jfr. pkt 2.9 ovenfor.

Det er ikke adgang til å gi tilbud på bare deler av beskrevet arbeidsomfang.

2.11. Mangelfull prisutfylling / åpenbare feil

Poster som ikke er priset anses innkalkulert i andre poster, med mindre annet er angitt i tilbudsbrevet eller den manglende utfyllingen skyldes en åpenbar feil som det er utvilsomt hvordan skal rettes.

2.12. 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 på Doffin.no via Mercellportalen.

2.13. Evaluering

Oppdragsgiver vil evaluere leveransen i etterkant av ferdigstillelse. Skjemaet som benyttes til evalueringen ligger vedlagt.

2.14. Prosjekthotell

Byggherren pålegger leverandør å benytte kommunens prosjekthotell - Interaxo som kommunikasjonskanal for leveransen.

3. KVALIFIKASJONSKRAV

3.1. Generelt om kvalifikasjonskravene og tilbyderens besvarelse

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere all etterspurt dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene.

Kravene er stilt for at tilbyderen skal være kvalifisert for å utføre de aktuelle arbeider og ha nødvendig kompetanse og erfaring, både teknisk, faglig, økonomisk og finansielt, organisasjonsmessig og administrativt.

Det er viktig for bedømmelsen at opplysningene og dokumentasjonen er korrekt og fullstendig. Vi gjør oppmerksom på at byggherren kan innhente opplysninger fra offentlige registre, oppgitte referanser og andre oppdragsgiveres erfaringer.

Opplysningene vil bli skjønnsmessig vurdert. Byggherren vil også legge vekt på opplysninger fra egne evalueringer av tilbyder i den grad dette foreligger.

Grunnlaget for byggherrens vurderinger av om krav er oppfylt er den dokumentasjon som følger med tilbudet. Manglende eller utilstrekkelig dokumentasjon på ett eller flere kriterier kan medføre at tilbudet blir avvist.

Dersom det er gitt opplysninger som er grovt feilaktige, kan dette medføre avvisning.

Tilbydere som ikke tilfredsstiller kvalifikasjonskravene vil bli avvist.

Kvalifikasjonskrav:

3.2. Egenerklæringsskjema – vedlegg 3.2

Leverandøren skal levere det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD-skjemaet) sammen med tilbudet. ESPD-skjema skal fylles ut i Merccell. Leverandøren kan bli avvist fra konkurransen, og/eller bli rettsforfulgt dersom avgitt informasjon er alvorlig misledende, tilbakeholdt eller ikke kan dokumenteres.

I ESPD skjemaet del III D har oppdragsgiver krysset av for at det foreligger nasjonale avvisningsgrunner. Det skyldes at vedtakelse av forelegg for de angitte straffbare forholdene som er angitt i Foa § 24-2 (2) utgjør avvisningsgrunn i Norge.

3.3. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling- vedlegg 3.3

Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

Dokumentasjonskrav:

- Norske selskaper: Firmaattest
- Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

3.4. Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

3.4.1. Skatteattest – vedlegg 3.4.1

Norske leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.

Tilbyder skal også gi oppdragsgiver fullmakt til å innhente utvidede opplysninger om tilbyder og dennes underleverandørers skatte- og avgiftsmessige forhold som angitt i fullmakten, samt hvilke arbeidstakere det er innrapportert lønn på i a-meldingen. Opplysningene innhentes i form av utvidet skatteattest.

Dokumentasjonskrav:

- Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd. regnet fra tilbudsfristens utløp
- Signert fullmakt og kopi av ID – se vedlegg F.5.

3.4.2. Egenkapital og soliditet - vedlegg 3.4.2

Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten. Årlig omsetning skal være minimum like stor som årsumsetningen i kontrakten. Det stilles krav om positiv egenkapital og en egenkapitalandel på minst 10%.

Dokumentasjon av tilbyders økonomi skal vise de finansielle resultat for tilbyder, ikke for moderselskapet.

Ved vesentlige endringer i tilbyders økonomi skal dokumentasjon for disse endringer fremlegges.

Dokumentasjonskrav:

- Fremleggelse av foretakets siste årsregnskap eller utdrag fra dette
- Erklæring om foretakets omsetning de siste 3 årene med relevans til denne kontrakten.
- Dokumentasjon på at egenkapitalkravet er oppfylt

Dersom leverandøren ikke kan fremlegge årsregnskap, eller ønsker å dokumentere at regnskaper og/eller kredittvurdering gir et misvisende bilde av hans økonomiske situasjon, skal han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling ved hjelp av ethvert annet dokument som har relevans til foretakets regnskapstall / økonomi. Leverandøren skal særlig begrunne hvorfor den etterspurte dokumentasjonen eventuelt ikke kan leveres eller gir et misvisende bilde.

Oppdragsgiver innhenter kredittrapport fra Bisnode CreditPro. Leverandørene trenger derfor ikke levere kredittvurdering.

3.5. Tekniske og faglige kvalifikasjoner

3.5.1. Tilbydere som deltar i konkurransen i fellesskap (arbeidsfellesskap) - vedlegg 3.5.1

Tilbydergruppen må sørge for nødvendig dokumentasjon av sine samlede kvalifikasjoner. Videre skal hver enkelt tilbyder som deltar i fellesskapet, hver for seg gi alle opplysninger som er krevd for sitt foretak. Tilbydergruppen vil bli vurdert under ett for alle kvalifikasjonskrav med unntak for HMS og egenkapital. For HMS og egenkapital vurderes hver enkelt tilbyder individuelt.

Dokumentasjonskrav:

- Samme dokumentasjonskrav for alle tilbydere i arbeidsfellesskapet, som angitt i konkurransegrunnlaget
- Erklæring om solidaransvar

3.5.2. Foretak som tilbyderen må støtte seg på (underentreprenør) - vedlegg 3.5.2(om aktuelt)

Dersom leverandøren er avhengig av å støtte seg på en underleverandørs kvalifikasjoner for å oppfylle et eller flere tekniske/faglige kvalifikasjonskrav, eller for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, må underleverandøren fylle ut separat ESPD-skjema i Mercell. Leverandøren må registrere underleverandøren i Mercell med kontaktperson, og underleverandøren vil da få tilsendt en link hvor han kan fylle ut ESPD-skjema.

Dokumentasjon fra underleverandøren på at han oppfyller de aktuelle kvalifikasjonskravene skal leveres som en del av forespørselen. Underleverandøren kan ikke laste inn dokumentasjon via linken i Mercell. Underleverandøren må derfor sende dokumentasjonen til leverandøren som deretter må levere dette via Mercell.

Tilbyder kan ha maksimalt to ledd i leverandørkjeden under seg når leverandøren skal gjennomføre kontrakten.

Opplysninger om andre underleverandører enn de leverandøren støtter seg på for å oppfylle kvalifikasjonskravene skal gis i god tid før de aktuelle arbeidene igangsettes.

Dokumentasjonskrav:

- ESPD skjema
- Gjensidig forpliktelseserklæring.
- Cv for nøkkelpersoner

3.6 Erfaring fra tilsvarende arbeider

3.6.1 Erfaring- vedlegg 3.6.1:

Kravliste 1:

Tilbyder/ hovedentreprenør skal kunne vise til erfaring fra relevante og sammenlignbare kontrakter og arbeider av tilsvarende art og kompleksitet som den aktuelle kontrakten på følgende områder:

- Koordineringsevne, ha erfaring med styring, koordinering og administrasjon av tverrfaglige byggeprosjekter
- Mannskaps- og framdriftsplanlegging av kontrakt med flerskiftsarbeid
- Tunnellarbeider
- Bergsikring
- Vann- og avløpsarbeider
- Masseflytting

Kravliste 2:

Tilbyder, eventuelt sammen med tilknyttede ressurser, skal kunne vise til erfaring fra relevante og sammenlignbare kontrakter og arbeider av tilsvarende art og kompleksitet som den aktuelle kontrakten på følgende områder:

- Vann og frostsikring
- kabelarbeider
- automasjon/SRO
- bygningsarbeider

Dokumentasjonskrav:

- Beskrivelse av leverandørens mest relevante oppdrag utført i foretakets egen regi med tilsvarende art, kompleksitet og størrelse utført siste 5 år
- Tilbyder/ hovedentreprenør skal kunne vise til minimum 3 referanser fra egne arbeider og erfaring med fag/ oppgaver i kravliste 1
- Tilbyder, med eventuelle tilknyttede ressurser, skal kunne vise til minst 3 referanser fra arbeider og erfaring med fag/ oppgaver i kravliste 2

Alle referanseprosjekter skal inneholde kontaktopplysninger til referanseperson hos aktuell byggherre.

Eventuelle evalueringsskjema fra tidligere utførte entrepriser kan også legges med og vil være med i grunnlaget for vurderingene. Drammen kommune og andre byggherrers erfaringer med entreprenøren vil bli vurdert.

Forhold som vil bli vurdert av byggherren er særlig knyttet til:

- dokumentasjon av utført kvalitet, herav dokumentasjon, ferdigheter og erfaring mm
- oppfyllelse av kontrakter, herav:
 - effektivitet og pålitelighet
 - etterlevelse av bestemmelser og rutiner for HMS
 - etterlevelse av bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår
 - organisering og styring av kontraktarbeid
 - overholdelse av frister
 - samarbeidsevne
 - oppfølging i reklamasjonstiden

3.7 Tilbyders kompetanse

3.7.1 Nøkkelpersoners kompetanse – vedlegg 3.7.1

Det kreves teknisk og faglig kompetanse og relevant erfaring hos firma(ene) og nøkkelpersoner som disponeres for oppdraget.

Dokumentasjonskrav:

- Organisasjonskart som viser bemanning på prosjektet med navn og stillingstittel
- CVer med stillingsbeskrivelse for nøkkelpersonell.

Som nøkkelpersonell regnes som minimum;

- Personell oppgitt i organisasjonskartet
- Prosjektleder
- Anleggsleder
- KS-ansvarlig
- Miljø - ansvarlig
- HMS-ansvarlig
- Ansvarlig/ formann bergsikring og vann – og frostsikring
- Ansvarlig/ formann for elektroinstallasjoner
- Ansvarlig/ formann for SRO
- Ansvarlig/ formann for grunnarbeider og VA (dersom annen enn anleggsleder)

Av CV skal det som minimum fremgå alder, utdanning og erfaring. CV skal ha en stillingsbeskrivelse og beskrive de relevante referanseoppdragene og hvilken rolle vedkommende har hatt i disse oppdragene.

Kopi av sertifikater og godkjenninger (eks ADK-kompetanse, sertifiserte sveisere etc) skal vedlegges. Dersom entreprenør ønsker å skifte nøkkelpersoner knyttet til oppdraget, skal disse godkjennes av oppdragsgiver i forkant.

3.7.2 Referanseprosjekter for nyetablerte firma – vedlegg 3.7.2

Tilbyder som er nyetablert firma og som ikke kan framlegge referanser, må være særlig nøye med å sannsynliggjøre at tilbyder har forutsetninger for å gjennomføre kontrakten. Tilbyder skal redegjøre for selskapsdannelsen og ansattes kompetanse. Planlagt organisasjon for oppdraget og CV for nøkkelpersoner i prosjektorganisasjonen er særlig viktig. CV må inneholde informasjon om

tilsvarende oppdrag som er utført av nøkkelpersoner. Dette gjelder også for firma som fusjonerer eller kjøpes opp av annet firma mens tilbudsbehandling pågår.

Dokumentasjonskrav:

- Firmaattest og firmapresentasjon
- Ansattes kompetanse
- Organisasjonskart
- CVer med stillingsbeskrivelse for nøkkelpersoner i prosjektorganisasjonen, se punkt over for definisjon på nøkkelpersonell.

Dokumentasjon benyttes for å evaluere firmaets kvalifikasjoner.

3.7.3 Fagområder/ tiltaksklasse – vedlegg 3.7.3

Tilbyder må dokumentere at de, eventuelt sammen med andre, tilsammen har tilfredsstillende kompetanse i tiltaksklasse 1 / 2 for gjeldende fagområder, jf. Byggesaksforskriften (SAK10) kapittel 11:

- Vei og grunnarbeider, UTF tiltaksklasse 2
- Landskapsutforming, UTF tiltaksklasse 1
- Vannforsynings- og avløpsanlegg, UTF tiltaksklasse 2
- Murarbeider UTF tiltaksklasse 1
- Montering av bærende metall- og betongkonstruksjoner UTF tiltaksklasse 1
- Plaststøpte betongkonstruksjoner UTF tiltaksklasse 1
- Taktekkingsarbeider UTF tiltaksklasse 1
- Installasjon av brannalarm, nødlis og ledesystem UTF tiltaksklasse 2
- Ventilasjon UTF tiltaksklasse 1
- Riving og miljøsanering UTF tiltaksklasse 2.

3.7.4 Gjennomføring/ framdrift – vedlegg 3.7.4

Tilbyder må vise at de har forstått oppdraget og dets kompleksitet.

Dokumentasjonskrav:

- Redegjøre for gjennomføringen med en detaljert framdriftsplan som viser anleggsgjennomføring og inndeling i hovedaktiviteter, med avhengigheter og kritisk tidslinje. Denne må vise hva som er tenkt utført i de ulike fasene, før stenging, med helstengt tunnel fram til 20. juni 2020, og med nattestengt tunnel fra 21. juni til 15. november 2020. Planen skal leveres i elektronisk i MS Project eller tilsvarende.

4 TILDELINGSKRITERIUM

Tildelingskriteriet for denne anskaffelsen er laveste pris.

Tildelingskriterium	Dokumentasjonskrav	Vekt
<u>Totalpris:</u> - Tilbudssum fra tilbudsskjema - Kontrollregnet tilbudssum korrigert for forbehold som har økonomisk konsekvens Prisene skal inkludere komplett leveranse i henhold til beskrivelse og krav.	Utfylt tilbudsskjema og fullstendig utfylt mengdebeskrivelse- Vedleggene B3.1 og B.3.2.	100%

5 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

5.6 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være innsendt via Mercell portalen senest innen **04.10.2019 kl. 12.00**

5.7 Tilbudets utforming

Tilbudet skal utformes på norsk.

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:

- Signert tilbudsbrev
- Dokumentasjon på at kvalifikasjonskrav er oppfylt
- Utfylt tilbudsskjema – vedlegg 3.5.1
- Priset mengdebeskrivelse – vedlegg 3.5.2 (består av to filer)

5.8 Innlevering av tilbud

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.

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen.
Systemet tillater ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp. Det

anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, for eksempel minimum 2 timer før tilbudsfristens utløp.

Ønsker du å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn på Mercell portalen 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

Det 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**. Ved bruk av Bank ID bør Bank ID med kodebrikke benyttes da ikke alle Bank ID løsninger med mobil støtter denne tjenesten.

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.

Signering og bruk av Mercellprofil ved innlevering av tilbud

Tilbudet skal signeres av person som har fullmakt til å pådra selskapet forpliktelser. Tilbudet skal sendes fra tilbyderens egen profil i KGV-systemet i Mercell, og være knyttet til den juridiske enheten som leverer og forplikter seg til tilbudet.

Hjelp

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**.