



KONKURRANSEBESKRIVELSE

for åpen anbudskonkurranse

om

Rehabilitering av Sortland idrettspark

friidrettsbanen

1. Generelt om konkurranseinnbydelsen

OPPDRAKSGIVER

Sortland kommune, org.nr. 847 737 492, er oppdragsgiver, og informasjon om kommunen finnes på www.sortland.kommune.no

KORT OM ANSKAFFELSEN

Sortland kommune skal rehabilitere friidrettsbanen på Sortland idrettspark. Vi vil gjennomføre tilbudskonkurranse på denne jobben. For øvrig vises til kontraktsgrunnlaget.

2. Anskaffelsesprosedyre

2.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE

Konkurransen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse, jfr. FOA § 8-3.

3. Konkurranseregler

3.1 OPPDRAGSGIVERS FORBEHOLD

Oppdragsgiver tar forbehold om finansiering og politisk godkjenning, samt om avlysning av prosjektet grunnet manglende tillatelse. Videre forbeholder oppdragsgiver seg rette til uten økonomiske eller andre konsekvenser å avlyse konkurransen etter reglene i FOA § 25-4.

3.2 LOVHJEMMEL

Lov av 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) og forskrift av 7. april 2006 nr. 402 om offentlige anskaffelser (FOA) gjelder for konkurransen.

Samlet anskaffelsesverdi er antatt å være i størrelsesorden 2 mill.

3.3 KUNNGJØRINGEN

Anskaffelsen er kunngjort i Merccell-databasen www.mercell.no samt på Doffin jfr. FOA § 9-1.

3.4 BEKREFTELSE

Dette skal gjøres elektronisk i Merccell ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" eventuelt "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 tilbydere bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

3.5 FORHOLD VEDRØRENDE KONKURRANSEGRUNNLAGET

Tilbyderen oppfordres til å ta kontakt med oppdragsgiver dersom man finner at konkurransegrunnlaget inneholder uklarheter, feil, mangelfull informasjon, eller andre forhold som tilbyderen ikke kan akseptere. Dette gjøres senest seks dager før tilbudsfristens utløp, slik at oppdragsgiver får muligheten til å vurdere om konkurransegrunnlaget bør presiseres, utdypes eller endres.

3.6 KOMMUNIKASJON I TILBUDSFASEN. TILLEGGSINFORMASJON/ENDRINGER

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merccell-portalen, www.mercell.no. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne i konkurransen skal du velge fanebladet *Kommunikasjon*.

Klikk deretter på symbolet  *Ny melding*. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter . Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Dette er en del av konkurransegrunnlaget. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet *Kommunikasjon* og deretter underfanebladet *Tilleggsinformasjon*. Du vil få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

3.7 RETTELSE, SUPPLERINGER ELLER ENDRINGER I KONKURRANSEGRUNNLAGET. TILLEGGSINFORMASJON

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 rettelse, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell-portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurranse. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet *Kommunikasjon/Tilleggsinformasjon* i Mercell-portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Alle rettelser, suppleringer m.m. er del av konkurransegrunnlaget.

3.8 BEFARING OG INFORMASJONSMØTE

Det vises til tidsplanen i pkt. 5.5. Befaring forutsettes naturligvis gjennomført av antatt leverandør i fm oppstartmøte.

3.9 KONFIDENSIALITET OG OFFENTLIGHET

Konfidensialitet:

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

Forespørselsdokumenter skal betraktes som fortrolige og skal oppbevares deretter.

Tilbyder skal ikke offentlig kommentere denne forespørsel uten først å ha innhentet oppdragsgivers skriftlige samtykke.

Offentlighet:

Leverandøren 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 opplysninger er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

3.10 TILBUDSÅPNING

Tilbyderne vil ikke få adgang til å være tilstede ved åpning av tilbudene. Det sendes ikke ut melding/protokoll etter tilbudsåpning. Alle tilbydere som har levert tilbud rettidig mottar kvittering fra Mercell.

4 Instruks til tilbyder

4.1 KONKURRANSEGRUNNLAGET

Konkurransegrunnlaget består av denne konkurransebeskrivelse, og kontraktsgrunnlaget. Begge dokumentene kan ha vedlegg, dette er nærmere angitt.

Ved kontrakt vil kontraktsgrunnlaget med angitte vedlegg bli del av kontrakten, mens konkurransebeskrivelsen som dokument ikke gjøres til del av kontrakten.

Konkurransegrunnlaget er vederlagsfritt tilgjengelig frem til tilbudsfristens utløp.

4.2 KONTRAKTSBESTEMMELSER

Avtaleforholdet reguleres av følgende kontraktbestemmelser: NS 8405:2008

Tilbudet skal baseres på betingelsene i kontraktsgrunnlaget som er vedlagt denne konkurransebeskrivelsen.

4.3 UTARBEIDELSE AV TILBUD

Tilbud utarbeides i tråd med det som er angitt i konkurransegrunnlaget.

5 Tilbudet

5.1. KOSTNADER VED UTARBEIDELSE AV TILBUD

Tilbyder bærer selv alle kostnader relatert til tilbudet og deltakelse i konkurransen.

5.2. VEDSTÅELESFRIST

Tilbudet skal være gyldig i 90 dager etter tilbudsfrist.

5.3. TILBUD PÅ DELER AV LEVERANSEN

Det er ikke anledning til å legge inn tilbud på deler av leveransen.

5.4. TILBYDERS GENERELLE OG SPESIELLE PLIKTER

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

5.5. TIDSPLAN

Tilbyder har risiko for at tilbudet er levert innen fristen. Tilbudet kan ikke leveres i Mancell-portalen etter angitt tidspunkt, og vil følgelig ikke bli en del av konkurransen.

Utsendelse av forespørsel/publisert i Mancell-portalen	19.5 2017
Tilbudsbefaring	Avholdes ikke
Tilbudsfrist	6.6.2017 kl 12:00
*Evaluerings/interngodkjenning – beslutning om tildeling. Melding til tilbyderne	6. – 8.6.2017
*Klagefrist 10 dager, estimert dato for inngåelse av kontrakt	19.6 2017

*Tidspunktene er veiledende.

6. Kvalifikasjonskrav

6.1. LOVPÅLAGTE KRAV

Gjelder kun norske tilbydere:

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
Tilbyder må ha levert sine oppgaver og betalt skatt, arbeidsgiveravgift og mva.	Attest for skatt og mva. lastes ned fra www.altinn.no av tilbyder. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for innlevering av søknad. Eventuelle restanser eller andre misligheter må begrunnes. Dersom tilbyder planlegger å benytte underleverandører må skatteattest også levers for denne/disse. K 01

--	--

6.2. ORGANISATORISK OG JURIDISK STILLING

Gjelder for samtlige tilbydere.

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak. Dersom tilbudet levers av en gruppe leverandører, skal hvert enkelt gruppemedlem være et lovlig etablert foretak.	Firmaattest eller tilsvarende fra søkers hjemstat. Leverandøren kan om nødvendig støtte seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle de krav til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller tekniske og faglige kvalifikasjoner som er gitt nedenfor. Dersom leverandøren ønsker å støtte seg på underleverandører for å oppfylle kravene til teknisk og faglige kvalifikasjoner må a) Underleverandørens kvalifikasjoner dokumenteres i tråd med dokumentasjonskravene for tilbyder. b) Det vedlegges en underskrevet erklæring fra hver av de aktuelle underleverandører med følgende tekst: "Undertegnede firma [underleverandøren må fylle inn eget navn og organisasjonsnummer] forplikter seg til å utføre følgende arbeider [underleverandøren må fylle inn hvilke arbeider som han skal utføre for tilbyder] for entreprenør [navn på tilbyder] i prosjektet [navn på prosjektet]". K 02

6.3. FINANSIELL OG ØKONOMISK STILLING

Gjelder for samtlige tilbydere.

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
Tilbyder skal ha en slik finansiell og økonomisk stilling at firmaet uten problemer kan forventes å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene.	1. Årsregnskap K 03 2. Revisjonserklæring K 04 3. Kredittvurdering/rating, ikke eldre enn 1 år, utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon som bekrefter at leverandøren er kredittverdig

	K 05
Forsikring	Forsikringsattest for oppdraget K 06

6.4. TEKNISKE KVALIFIKASJONER

Gjelder for samtlige tilbydere.

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
Erfaring med tilsvarende oppdrag	Oversikt over oppdrag siste 3 år K 07
Tilgjengelighet/kapasitet	Opplysninger om tilgjengelighet og beskrivelse av kapasitet på dette prosjektet K 08

7. Tildelingskriterier

Tildeling av kontrakt vil skje på basis av hvilket tilbud som er mest fordelaktig ut fra tildelingskriteriene som fremgår av nedenstående tabell. Det legges til grunn et antall timer (angitt på timeprisskjemaer i (parentes) ved sammenlikning av tilbud).

Tilbudet skal bestå av standard tilbudsbrev og de tilbudsvedlegg som er angitt i kolonne D i nedenstående tabell.

A: Kriterier	B: Vekt	C: Dokumentasjonskrav	D: Tilbuds-vedlegg
Pris*	[60 %]	Utfylt tilbudsskjema (vedlagt kontraktsgrunnlaget). Evt. sladdet utgave.	T 02 T 02A
Tid for gjennomføring**	[40 %]	Her angis tid for oppstart av oppdraget, og hvor lang varighet dette vil ha.	T 03

Merknader til tabellen:

* I evalueringen av pris vil den tilbyder som har lavest pris få poengsummen 10. Øvrige tilbydere får et fratrekk i poeng som tilsvarer prosentvis avstand fra laveste tilbyder. 10 % høyere pris enn laveste tilbud gir således poengsummen 9 (10 minus 10% av 10). Poengene avrundes normalt en desimal, men ved liten prisforskjell benyttes så mange desimaler som er nødvendig for skille mellom tilbudene.

** Det gis 10 poeng for det tilbud som angir korteste samlede rammetidsbruk: Øvrige tilbud får reduksjon tilsvarende pris – se *. Dette betyr at oppdragsgiver honorerer tilbydere som produserer sammenhengende uten ferieavbrudd.

8. Tilbudets utforming, innhold og innlevering

8.1. INNLEVERING AV TILBUDET

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

Er du ikke bruker hos Mercell, eller du har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på telefon 21 01 88 60 eller på e-post support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres minimum 1 time før fristens utløp for å sikre at elektronisk overføring skjer i tide før portalen stenger for levering.

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.bypass.no eller www.kanid.no. Det gjøres 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.

8.2. AVVIK OG FORBEHOLD

Avvik og forbehold vil kunne føre til avvisning. Disse skal være klart og tydelig angitt i tilbudsbrevet slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyder. Forbehold/forhold som ikke lar seg kostnadsberegne, vil kunne føre til at tilbudet anses som ufullstendig, og slike tilbud vil bli avvist. I stedet for å gi tilbud med avvik/forbehold bør leverandørene stille spørsmål underveis i gjennomføringen av anskaffelsen.

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

8.3. ALTERNATIVE TILBUD

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 avvik eller forbehold.

8.4. SPRÅK

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

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

8.5. OFFENTLEGLOVA

I henhold til lov av 19. mai 2006 nr. 16 (offentleglova) § 23, er tilbud unntatt offentlighet kun frem til leverandør er valgt. Oppdragsgiver har taushetsplikt om forretningshemmeligheter i tilbudene, jf. FOA § 3-6.

Tilbydere kan levere en utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet – T 02A. Ved begjæring om innsyn i leverandørens tilbud vil oppdragsgiver uavhengig av dette gjøre en selvstendig vurdering av hva som er omfattet av taushetsplikten, og leverandørens vurderinger kan derfor ikke automatisk legges til grunn.

8.6. TILBUDSBREVET

Tilbudsbrevet er tilbudsdokument T 01. Dette dokumentet skal minimum inneholde følgende opplysninger, men dokumentet skal ikke gjenta priser oppført i tilbudsskjemaet:

- Konkurransens navn/spesifikasjon (se konkurransebeskrivelsens forside).
- Firmanavn og adresse.
- Organisasjonsnummer.
- Navn, telefonnummer og e-postadresse til tilbyders representant. Her skal kun være oppgitt en kontakt gjeldende for tilbudsfasen.
- Uttømmende liste over eventuelle avvik og forbehold.

8.7. TILBUDETS UTFORMING VED LEVERING

Etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet i tråd med struktur og innhold i nedenstående tabell.

NB! Vennligst lever tilbudsdokumentene med de filnavn som står i denne tabellen.

Filnavn:	Innhold/besvarelse:
Kvalifikasjonskrav	Dokumentene legges ved hvert krav under steget <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud
K 01 – Attest for skatt og mva	Ref. kap. 6 "Kvalifikasjonskrav" i dette dokumentet
K 02 – Firmaattest	Ref. kap. 6 "Kvalifikasjonskrav" i dette dokumentet
K 03 – Årsregnskap	Ref. kap. 6 "Kvalifikasjonskrav" i dette dokumentet
K 04 – Revisorerklæring	Ref. kap. 6 "Kvalifikasjonskrav" i dette dokumentet
K 05 – Kredittvurdering	Ref. kap. 6 "Kvalifikasjonskrav" i dette dokumentet
K 06 – Forsikringsattest	Ref. kap. 6 "Kvalifikasjonskrav" i dette dokumentet
K 07 – Erfaring med tilsvarende	Ref. kap. 6 "Kvalifikasjonskrav" i dette dokumentet
K 08 – Tilgjengelighet/kapasitet	Ref. kap. 6 "Kvalifikasjonskrav" i dette dokumentet
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget <u>Dokumenter</u> når du gir tilbud
T 01 – Tilbudsbrev	Særsilt utformet dokument, jf. Pkt. 8.6
T 02 – Tilbudsskjema	Fyll ut vedlagte skjema (vedlagt kontraktsgrunlaget)
T 02A – Sladdet tilbudsskjema (frivillig)	Sladdet utgave av tilbudsskjema
T 03 – Tid for gjennomføring	Beskrives

9. Vedlegg

Ingen.