

KONKURRANSEGRUNNLAG

Anskaffelse etter del I

for anskaffelse av

Prøveprosjekt enveisregulering av Skippergata, Tromsø

Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Oppdragsgiver	3
1.2	Beskrivelse av oppdragsgivers behov	3
1.3	Deltilbud	3
1.4	Tidsfrister	3
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.2	Offentlighet og taushetsplikt.....	4
2.3	Vedståelsesfrist.....	4
3	KVALIFIKASJONSKRAV	5
3.1	Skatteattest	5
3.2	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	5
4	TILDELINGSKRITERIER.....	6
5	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	7
5.1	Innlevering av tilbud	7
5.2	Tilbudets utforming	7
6	VEDLEGG	7

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Tromsø kommune

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Oppdragsgivers beskrivelse av leveransen følger av vedlegg 2.

1.3 Deltilbud

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

1.4 Tidsfrister

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Utlekking av konkurransegrunnlag på Merccell.com	07.11.17
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	28.11.17 kl 1200
Frist for å levere tilbud	05.12.17 kl 1200
Evaluering og eventuelle forhandlinger	Ca 4 uker
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører, tentativ	12.01.2018
Kontraktsinngåelse, tentativ	26.01. 2018
Tilbudets vedståelsesfrist	05.03.2018

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter innleveringsfrist for forespørselen om deltakelse er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer. En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

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.

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

Forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurdere 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.

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

2.2 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.

2.3 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.4 ovenfor.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

3.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Norske leverandører skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.	• Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd.

3.2 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 3 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 det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Kriterium, jfr beskrivelse under	Vektlegging
Pris	40 %
Arbeidsopplegg	30 %
Kompetanse for tilbudt personell	30 %

1. Pris – (føres i ferdig utfylt tilbudsskjema, se vedlegg 1)

- a. Oppdraget honoreres etter fastpris. Det skal ikke beregnes påslag for biomkostninger. Avtalt honorar skal inkludere alle kostnader til f.eks. arbeidskopiering til eget bruk og til oppdragsgiver i forbindelse med oppdraget. Honoraret skal videre dekke tilbyders utgifter til telefon, telefaks, kjøring, porto, kontordrift, eventuelle måleinstrumenter og andre administrative kostnader.

For oppdrag som honoreres etter fast pris, skal alle nødvendige reiser i forbindelse med gjennomføring av oppdraget inngå i fastprishonoraret, dette gjelder også tilbudt personell som ikke har Tromsø som kontorsted.

Timepriser for evt endringsarbeid oppgis.

- b. Eventuelle forbehold – angis i tilbudsbrev.

2. Oppgaveforståelse

Tilbudet skal inneholde en beskrivelse av hvordan tilbyder vil løse oppdraget. Det skal beskrives gjennomføring av arbeidsoppgaver / aktiviteter i tråd med forespørselen og antatt arbeidsomfang. Organisering og fordeling på tilbudt personell skal framgå. Samarbeid med oppdragsgiver skal beskrives. Prosjektmøter omtales, herunder antall og mulige tema. Enkelte av prosjektmøtene kan vurderes gjennomført på video (i tilbudsskjema er det lagt til grunn 2 prosjektmøter i Tromsø inkludert oppstartmøte, samt 2 videomøter).

Oppgaveforståelsen skal være på maks 5 A4-sider.

Det skal utarbeides et foreløpig forslag til fremdriftsplan som viser sammenheng mellom arbeidsopplegg og fremdrift. Fremdriftsplanen skal omfatte de ulike oppgavene og arbeidsfasene inklusiv møter frem til leveringstidspunktet.

3. Kompetanse

Kompetansen til tilbudt personell gis poeng på en skala fra 1 til 10, basert på formalkompetanse og erfaring. Erfaring med planlegging av før- og etterundersøkelser eller tilsvarende hos tilbudt personell vektlegges. Dette dokumenteres i CV.

Det skal opplyses om bemanning for oppdraget med navn og CV for personell som skal utføre oppdraget. CV skal også inneholde relevante oppdrag utført de siste 5 år, og

særskilt henvisning til 3 relevante oppdrag hvor det fremgår hvilken funksjon de hadde og %-vis ansvar/deltakelse i prosjektet.

Navn, telefonnummer og e-postadresse til kontaktpersoner for de tre mest aktuelle referansene skal leveres, samt verdi på leveransene.

Det er ikke aktuelt med referanseprosjekter hvor tilbudt personell ikke har deltatt, men det er aktuelt med evt. referanseprosjekter fra tidligere ansettelsesforhold.

Ved bruk av underleverandører skal det leveres forpliktelseserklæring

5 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

5.1 *Innlevering av tilbud*

Tilbudet skal leveres i Merccell.

5.2 *Tilbudets utforming*

Tilbudet utformes med denne disposisjonen:

- Signert tilbudsbrev
- Beskrivelse av leverandørens 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene.
- Utfylt prisskjema
- Leverandørens arbeidsopplegg, maks 5 sider, i tråd med krav i avsnitt 4
- Kompetanse, dokumentert med CV'er for tilbudt personell, i tråd med krav i avsnitt 4.

Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Den leverandøren som vinner konkurransen må i tillegg levere skatteattest.

6 VEDLEGG

1. Prisskjema
2. Beskrivelse av oppgaven, notat «Prøveprosjekt enveisregulering av Skippergata sør i Tromsø» med vedlegg

Leverandøren skal fylle ut tabellen og signere under tabellen.

Firmanavn:			
Org.nummer:			
Postadresse:			
Besøksadresse:			
Telefonnummer:			

Kontaktperson:			
Telefonnummer:		Mobilnummer:	
E-postadresse:			

Ovennevnte leverandør gir med dette vedlagte tilbud på i henhold til de betingelser som fremkommer av konkurransegrunnlaget.

☐ Vi vedstår oss vårt tilbud til den dato som er angitt i konkurransegrunnlaget. Tilbudet kan aksepteres av oppdragsgiver når som helst fram til utløp av vedståelsesfristen.

Sted	Dato	Underskrift og evt. stempel
		_____ Navn med blokkbokstaver