

Konkurransesgrunnlag: 2020-23 Rørleggertjenester inkl. materiell Aukra kommune - Anskaffelse under nasjonal terskelverdi FOA del I



Table of contents

- 1 GENERELL BESKRIVELSE
 - 1.1 Om oppdragsgiver
 - 1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov
 - 1.3 Utvidet beskrivelse av behov
 - 1.4 Tidsfrister
 - 1.5 Avtalevilkår
- 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD
 - 2.1 Anskaffelsesprosedyre
 - 2.2 Offentlighet og taushetsplikt
 - 2.3 Vedståelsesfrist
 - 2.4 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon
 - 2.5 Behandling av personopplysninger (GDPR)
- 3 Kvalifikasjonskrav
- 4 Tildelingskriterier
- 5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming
 - 5.1 Innlevering av tilbud
 - 5.2 Tilbudets utforming ved levering
- 6 Vedlegg

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

ROR Innkjøp heretter kalt oppdragsgiver, er et innkjøpssamarbeid bestående av kommunene Aukra, Molde, og Rauma kommune.

I tillegg omfattes brannsamrådet Nordmøre og Romsdal brann og redning IKS (NORBR).

ROR- Innkjøp er ansvarlig for gjennomføring av konkurranser for kommunene.

Denne konkurransen gjennomføres på vegne av Aukra kommune.

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Oppdragsgiver har til hensikt å inngå rammeavtale for rørleggertjenester inkl. materiell til generell drift/ vedlikehold av kommunene sin bygningsmasse.

Rammeavtalen skal omfatte reparasjoner, vedlikehold og mindre ombygginger på kommunens formålsbygg.

Formålsbyggene består av:

- Skoler
- Barnehager
- Sykehjem
- Administrasjonsbygg
- Kulturbygg
- Idrettsbygg
- Kommunale boliger
- Andre bygg/installasjoner

Rammeavtalen vil ikke inngå drift og vedlikehold av sprinkleranlegg da det vil bli omfattet av annen rammeavtale.

Rammeavtalen omfatter i utgangspunktet ikke fagområde varmeanlegg, varmepumpeløsninger, sentralvarmeanlegg eller tilsvarende anlegg. Dersom leverandørene imidlertid har nødvendig kompetanse, kan oppdragsgiver også velge å benytte rammeavtalen også innen dette området.

1.3 Utvidet beskrivelse av behov

Hver bestilling på rammeavtalen er begrenset oppad inntil NOK 100.000 eksklusive mva. Ved behov for arbeider med en kostnad beregnet til å koste mer enn dette vil oppdraget bli publisert som egen konkurranse.

Volumet på tjenesten for kommunene vil variere fra år til år. Det estimerte omfanget medfører ingen forpliktelser for oppdragsgiver eller rettigheter for leverandøren. Det er ment som en indikasjon på avtalens størrelse og omfang og det er kommunenes reelle behov til enhver tid

som bestemmer hva som utgjør uttaket i avtaleperioden.

Leverandør skal prise alle sider ved tilbudt løsning i prisskjema vedlegg 3. Oppdragsgiver skal evaluere tilbud i henhold til kravspesifikasjon og etterspurte løsning, se vedlegg 2 for Oppdragsgivers kravspesifikasjon.

1.4 Tidsfrister

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	3/10/2021 12:00 PM
Frist for å levere tilbud	3/17/2021 12:00 PM
Tilbudsåpning	3/17/2021 12:00 PM
Evaluering og eventuelle forhandlinger	Uke 11 - 12
Kontraktsinngåelse	4/6/2021
Tilbudets vedståelsesfrist	6/17/2021 12:00 AM

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

1.5 Avtalevilkår

Dette konkurransegrunnlagets avtaleforhold vil bli regulert av følgende avtalevilkår:

Rammeavtale tjenester

Tilbudet skal baseres på betingelsene vedlagt denne forespørselen.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

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.

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Utvelgelsen av hvem det vil forhandles med vil bli foretatt etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det planlegges å ha forhandlinger med maksimalt 3 leverandører.

Forhandlinger blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger ikke er hensiktsmessig. Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

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

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 avsnittet "Tidsfrister"

2.4 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via MerCell-portalen.

All kommunikasjon blir loggført. 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.

2.5 Behandling av personopplysninger (GDPR)

Om behandlingsansvarlig og det rettslige grunnlaget for behandlingen:

ROR- Innkjøp er behandlingsansvarlig for kommunens behandling av personopplysninger. Hensikten med dette avsnittet er å gi informasjon om hvordan og hvorfor ROR-Innkjøp kommune behandler personopplysninger, samt hvilke rettigheter den enkelte har i forbindelse med anskaffelsesprosesser som gjennomføres av ROR-Innkjøp kommune.

Personopplysninger er all informasjon som direkte eller indirekte kan identifisere en enkeltperson. Det omfatter både faktaopplysninger om en person, vurderinger som er gjort om personen og andre opplysninger som kan knyttes til en person.

Behandling av personopplysninger er bare lovlig dersom det har hjemmel i personvernlovgivningen. Den mest aktuelle hjemmelen er i vårt tilfelle artikkel 6, bokstav f) i personvernforordningen som fastsetter at behandling er lovlig der «*behandlingen er nødvendig for formål knyttet til de berettigede interessene som forfølges av den behandlingsansvarlige eller en tredjepart, med mindre den registreres interesser eller grunnleggende rettigheter og friheter går foran og krever vern av personopplysninger, særlig dersom den registrerte er et barn*» ROR-Innkjøp kommune vil sørge for forsvarlig og lovlig behandling av personopplysninger, og vil kun benytte personopplysningene til uttrykkelig angitte og legitime formål, i samsvar med relevant lovgivning.

Hvor hentes opplysningene fra:

I forbindelse med anskaffelser legger leverandørene inn dokumenter i vårt digitale

konkurransегjennomføringsverktøy (KGV) som inneholder personopplysninger. Dette vil typisk være navn og stilling til personer som har fullmakt til å inngi tilbud på vegne av leverandøren og CV(er) til tilbudt personell.

Hvem har tilgang til personopplysningene:

Tilbud i konkurransen vil bare være tilgjengelig for ansatte i ROR Innkjøp og eventuelle deltakende faggrupper i anskaffelsesprosessen.

Tilbudene lastes ned til lokal mappe og er tilgjengelig for de som har tilgang til dette området. Avtale med valgt(e) leverandør(er) vil bli lagt på deltakende kommuner/selskap sin avtaleleser, og vil være tilgjengelig for ansatte.

Arkivverdig dokumentasjon lagres i kommunens arkivsystem, Public 360. Arkivet er opprettet i henhold til reglene i arkivloven og følger arkivlovens regler for arkivering. I noen tilfeller vil kommunen måtte dele oppgitte personopplysninger med andre databehandlere. I anskaffelser vil dette typisk være leverandør av digitalt KGV. I vårt tilfelle er dette Mercell.

Kommunen inngår databehandleravtaler i samsvar med kravene i personopplysningsloven. Vi gjør oppmerksom på at offentlige myndigheter også kan pålegge oss å utgi dine opplysninger med skatteetaten og NAV eller andre tilsynsmyndigheter.

Hva bør ikke leveres som en del av tilbudet:

Leverandør må forholde seg til å levere etterspurt informasjon. Eksempelvis der CV'er etterspurt i konkurransegrunnlaget: benytt mal i konkurransegrunnlaget og slett informasjon som ikke er relevant for det oppdraget som skal utføres.

Les mer om personopplysningsloven og GDPR:

<https://www.datatilsynet.no/regelverk-og-verktoy/lover-og-regler/personvernregelverket/hva-er-nytt/>

Spørsmål:

Dersom leverandør har spørsmål til behandlingen av personopplysninger kan leverandør ta kontakt med ROR-Innkjøp kommune eller avtaleansvarlig.

3 Kvalifikasjonskrav

Documentation demands to suppliers organisation and legal position

Skatteattest

Krav: Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift. Dokumenteres ved: Skatteattest for skatt og mva. Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske. Skatteattest skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

Firmaattest

Krav: Leverandøren skal være et lovlig etablert selskap. Dokumentasjon: Norske selskaper: Firmaattest. Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskaper er registrert i foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

Documentation demands to suppliers technical qualifications

Erfaring

Krav: Det kreves erfaring fra tilsvarende oppdrag/leveranser. Med tilsvarende oppdrag menes levering av servicearbeider på bygg innen rørleggertjenester, av minimum samme omfang, varighet og verdi. Dokumentasjon: Oversikt over leverandørens viktigste tilsvarende leveranser de siste 3 årene. Det skal opplyses om oppdragets innhold og omfang, verdi, tidspunkt, varighet, oppdragsgiver, kontaktperson hos oppdragsgiver med e-postadresse og telefonnr. Referanser vil kunne bli kontaktet ved behov for klargjøring av oppdragets relevans. Det er likevel slik at det er foretakets ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.

HMS- egenerklæring

Krav: Leverandøren skal stå inne for at de arbeider systematisk med helse-, miljø og sikkerhetslovgivningen. Dokumentasjon: Utfylt og signert HMS egenerklæring (jf. Vedlegg X)

System for sporbarhet i leverandørkjeden

Krav: Tilbyder skal ha system for sporbarhet i leverandørkjeden og retningslinjer for sosialt ansvarlig produksjon Dokumentasjon: Etikk Egenerklæring undertegnes av daglig leder (jf. Vedlegg 06).

4 Tildelingskriterier

Tildelingensker på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Tildelingskriterie	Vekt	Dokumenteres ved
1 Pris	Vektes ikke	Utfylt prisskjema, vedlegg 03
2 Utførelse av tjenesten	50 %	Leverandørens utfylte svar med eventuelle vedlegg i kravspesifikasjon vedlegg 02
3 Kompetanse, personell og kapasitet	25 %	Leverandørens utfylte svar med eventuelle vedlegg i kravspesifikasjon vedlegg 02
4 Tilgjengelighet	25 %	Leverandørens utfylte svar med eventuelle vedlegg i kravspesifikasjon vedlegg 02

Totalpris:

I beregning av totalpris, benyttes enhetspriser og oppgitte antall i prisskjema, Vedlegg 03. Vi vil i prissammenligningen kun foreta beregninger basert på totalbeløp i vedlegg 03. Totalpris = Timer x timepriser + Materialer oppgitt sum - rabatt på grossistprisliste

Pris vektes ikke.

Kvalitet:

Kravspesifikasjon (vedlegg 02) benyttes for evaluering av tildelingskriteriene utførelse av tjenesten, kompetanse, personell og kapasitet og tilgjengelighet.

Evalueringemetode.

Det enkelte delkriterium vil bli karractersatt. Vi benytter en karakterskala fra 0,0-10,0 der 10,0 er best.

Karakter multiplisert med hvert enkelt delkriteriums vektall gir poengsum for delkriteriet, og summen av poeng for tildelingskriteriene (2-4) blir da tilbudets nytteverdi.

Den tilbudte Totalprisen dividert på tilbudets nytteverdi (poengsum tildelingskriteriene) viser oss hvor mye vi må betale for hvert nyttepoeng.

Tilbudet som får lavest totalpris pr nyttepoeng blir valgt.

Vi ber om at tilbyder fyller ut kravspesifikasjons-skjemaet med sine svar på de krav/ønsker som er stilt, om nødvendig også med henvisning til utfyllende opplysninger/dokumentasjon.

Vi ber om at leverandørene i sitt tilbud gir beskrivelser/dokumenterer sin løsning på en slik måte at det gjør oppdragsgiver i stand til å gjøre valg ut ifra ovenstående kriterier.

5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

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.

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.

Elektronisk signatur ved levering

Under innleveringsprosessen kan du 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.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

5.2 Tilbudets utforming ved levering

Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet Dokumenter i Merccell-portalen:


Dok 01 - Tilbudsbrev
 Dok 02 - Besvarelse kravspesifikasjon
 Dok 03 - Utfylt prisskjema
 Dok 04 - Signert HMS egenerklæring
 Dok 05- Signert Etikk-egernerklæring
 Dok 06 - Forpliktelseserklæring

6 Vedlegg

Komplett konkurransegrunnlag består av følgende dokumenter og vedlegg:

Name	Description	Version	Change date	
 2020-23 Vedlegg 01 Rammeavtale_ Tjenester_Aukra.docx		1	2/22/2021 9:10 AM	
 2020-23 Vedlegg 02- Kravspesifikasjon Aukra.xlsx		1	2/23/2021 12:09 PM	
 2020-23 Vedlegg 03 - Prisskjema Aukra.xlsx		1	2/23/2021 2:03 PM	
 2020-23 Vedlegg 04 - Egenerklæring HMS.pdf		1	2/18/2021 10:21 AM	
 2020-23 Vedlegg 05 Etikk egenerklæring.pdf		1	2/22/2021 8:44 AM	
 2020-23 Vedlegg 06 Evaluering_av_tjenesteleveranse (skjema).pdf		1	2/22/2021 8:38 AM	
 2020-23 Vedlegg 07 Forpliktelseserklæring.docx		1	2/18/2021 10:21 AM	
 2020-23 Vedlegg 08 Endringsbilag_til_rammeavtale.doc		1	2/22/2021 9:05 AM	

(1)

Name	Change date	Description	
 Konkurransgrunnlag: 2020-23 Rørleggertjenester inkl. materiell Aukra kommune - Anskaffelse under nasjonal terskelverdi FOA del I	2/22/2021 9:17 AM		