



KONKURRANSEBESKRIVELSE

Anskaffelse etter del I og II

for anskaffelse av

Prosjektering

Kjempenhøy – trafikale løsninger og følgeanlegg

Sak 20/824

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Sortland kommune. Informasjon om kommunen finnes på www.sortland.kommune.no

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Oppdragsgivers beskrivelse av leveransen følger av kontrakt grunnlaget til denne konkurransen.

1.3 Tidsfrister

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	Se Mercell-portalen
Tilbudsfrist	Se mercell-portalen
Tilbudsåpning	Se Mercell-portalen
Evaluering og eventuelle forhandlinger	Uke 22/2020
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	02.06.2020
Kontraktsinngåelse	17.06.2020
Tilbudets vedståelsesfrist	Se Mercell-portalen

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist 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. Dette er basert på den vurdering at det samlede prosjekt; prosjektering og utførelse i to trinn, kan overstige nasjonal terskelverdi.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha kontakt med leverandørene utover å foreta eventuelle mindre avklaringer/korrigeringer av tilbudene.

Forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer 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 Mercell-portalen.

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 Mercell-portalen.

2.4 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. 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.

Ovenstående gjelder særlig dersom tilbyder ser at det vil være vanskelig å levere innen de frister som er gitt i dette dokumentets pkt 4.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak. Dersom tilbudet levers av en gruppe leverandører, skal hvert enkelt gruppe medlem være et lovlig etablert foretak.</p>	<p>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 gjenngitt nedenfor. Dersom leverandøren ønsker å støtte seg på underleverandører for å oppfylle kravene til teknisk og faglige kvalifikasjoner må</p> <ul style="list-style-type: none"> 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]". <p>K 11</p>
<p>Norske leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.</p>	<p>Attest for skatt og mva, ikke eldre enn 6 mnd.</p> <p>K 12</p>
<p>Utvidet skatteattest</p>	<p>Tilbyder skal gi oppdragsgiver tillatelse til å innhente ytterligere informasjon om økonomiske forhold, jfr orientering i vedlegg til konkurransebeskrivelsen. Skjema fylles ut, signeres og leveres sammen med tilbudet.</p> <p>K 13</p>
<p>Oppdrag</p>	<p>Opplysninger om relevante, sammenliknbare oppdrag som tilbyder og det personellet som tilbys har medvirket i gjennom de siste fem år. Referanser med tlf nr oppgis.</p> <p>K 31</p>
<p>Organisering; tilgjengelighet og kapasitet</p>	<p>Opplysninger om tilgjengelighet og beskrivelse av kapasitet på dette prosjektet relatert oppgis. Det skal bekreftes at alle medarbeidere som tilbys til prosjektet behersker norsk språk godt.</p> <p>K 34</p>

4 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har den laveste pris for samlet oppdrag, jfr skjemaet «Pristilbud».

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. Dette elektroniske anskaffelssystemet tillater ikke å sende inn tilbud etter tilbudsfristens utløp, hvorefter tilbud som ikke er levert innen fristen heller ikke kan komme i betraktning.

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.

Du vil under innleveringprosessen kunne 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

Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir.

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 ved at følgende dokumenter legges ved under fanebladet «Dokumenter» i Merccell-portalen:

T 01 – Tilbudsbrev, utformet av tilbyderen selv, med følgende innhold:

1. Tilbud på oppdrag basert på medgått tid. Skjema «T 03 – Pristilbud» vedlegges.
2. Eventuelle forbehold må fremkomme her, og disse må være angitt slik at oppdragsgiver fortrinnsvis kan forholde seg til dem uten å måtte kontakte tilbyder. Bekreft alternativt og fortrinnsvis at det ikke tas noen forbehold (om det er slik det forholder seg).
3. Uavhengig av anslaget i skjema «Pristilbud» skal tilbyder angi omfanget denne mener prosjekteringen krever i antall timer; dette er et ikke bindende honorarbudsjet, og skal være til oppdragsgivers informasjon.
4. Tilbyder bekrefter at oppdraget kan påbegynnes senest innen to uker etter inngåelse av kontrakt (estimert dato, jfr pkt 1.3 i konkurransebeskrivelsen), og at prosjekteringen deretter kan gjennomføres uten ugrunnet opphold. Tid (antall uker) for gjennomføring basert på eget honorarbudsjet angis.
5. Skjema «Tilbudsskjema» legges ved tilbudsbrevet. (Skjema finnes vedlagt denne konkurransebeskrivelse).
6. Signert av ansvarlig representant for tilbyderen.

T 02 – Tilbudsskjema; vedlagt, leveres i utfylt stand.

T 03 – Skjema «Pristilbud»

Tilsvarende skal følgende dokumenter legges ved under fanebladet «Kvalifikasjonskrav» i Merccell-portalen:

- K 11 – Firmaattest
- K 12 – Attest for skatt og merverdiavgift
- K 13 – Fullmakt utvidet skatteattest
- K 34 – Organisering av prosjektet

6 VEDLEGG

- T 02 – Tilbudsskjema
- T 03 – Pristilbud
- K 13 – Fullmakt utvidet skatteattest

T02 – Tilbudsskjema

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
		_____ Navn med blokkbokstaver

T 03 – Pristilbud

Skjema vedlegges tilbudet; alle gule celler fylles ut

Kategori	timer	Pr time eks mva	Sum eks mva
Oppdragsleder	100		
Rådgiver vei	250		
Rådgiver VVA	250		
Hjelpepersonell	100		
Sum			

Ved sammenlikning av tilbudene er det sum eks mva som legges til grunn.

Tilbyder: Navn og org nr _____

K13 Fullmakt utvidet skatteattest

Firmanavn på leverandør/underleverandør

org. nr.

gir herved

Sortland kommune org nr. 847 737 492

fullmakt til å innhente opplysninger om følgende forhold et ubegrenset antall ganger i den periode fullmakten gjelder for:

- Våre skatte- og avgiftsmessige forhold, begrenset til opplysninger som fremgår av skjemaet "Informasjon om skatte- og avgiftsforhold" (se vedlegg) og skjema for attest om restanser på skatt/avgift mv - RF-1244, (skatteattesten).
- Hvilke arbeidstakere som det er innrapportert lønn på i a-meldingen.

Ansatte i Sortland kommune som blir gjort kjent med nevnte taushetsbelagte opplysninger, har plikt til å bevare taushet om disse opplysningene (jf. offentleglova § 13 smh. forvaltningsloven § 13 annet ledd). Overtredelse av taushetsplikten kan medføre straff etter straffeloven (2005) § 209.

Styreleder og daglig leder i [**Firmanavn på leverandør/underleverandør**] (org. nr.) gir dessuten Sortland kommune (org nr. 847 737 492) fullmakt til å innhente:

- Opplysninger om tidligere roller/eierskap i konkursrammede selskaper, der bobehandlingen har avdekket kritikkverdige forhold ved driften av selskapet.

Det samtykkes til at Sortland kommune kan få informasjon etter denne fullmakt fra Skatteoppkreveren i Sortland eller Skatteetaten.

Fullmakten gjelder fra dato for undertegning og frem til seks måneder etter at kontrakten er oppfylt.

Som vedlegg til denne fullmakt følger fargekopi av pass, bankkort, førerkort eller nasjonalt ID-kort (sistnevnte for statsborgere innen EU/EØS/EFTA) for daglig leder og styreleder.

Det bekreftes at denne fullmakten innebærer et frivillig, uttrykkelig og informert samtykke til opphevelse av taushetsplikten.

Sted/dato: _____

for

Selskapsnavn på leverandør/underleverandør

styreleder

daglig leder

Dette vedlegget viser hva slags informasjon Sortland kommune ønsker å kunne innhente på grunnlag av ovenstående tillatelse. Skal ikke fylles ut av virksomheten.

7 INFORMASJON OM SKATTE- OG AVGIFTSFORHOLD (Utvidet skatteattest)

Mottaker av skjema:

Navn:	Org. nr.:
Adresse:	
Postnr:	Poststed:

Opplysninger om den forespurte virksomheten:

Foretakets navn:	
Adresse:	
Postnr:	Poststed:
Org. nr:	Selskapsform:
Innehaver:	
Styreleder:	
Daglig leder:	
Antall ansatte innmeldt i Aa-registeret:	
Hovednæring:	

Registrert i følgende registre:

Register	Ja/Nei	Reg.dato
Enhetsregisteret		
Foretaksregisteret		
MVA-registeret		

Levert A-melding siste seks måneder – grunnlag arbeidsgiveravgift:

Periode						
Sum grunnlag arbeidsgiveravgift						

IL = Ikke Levert.

Antall arbeidstakere rapportert på siste a-melding: xx.

Forfalte, ikke betalte restanser:

Forskuddsskatt for inntektsår 20xx	
Restskatt for inntektsår 20xx	
Skattetrekk pr dags dato	
Arbeidsgiveravgift pr dags dato	
Merverdiavgift pr dags dato	
Totalt skyldig beløp inkludert renter og gebyr	

Merknad:

Selv om selskapet ikke har ubetalte og forfalte restanser på dato for utstedelse av utvidet skatteattest, skal det opplyses om eventuelle innfordringsmessige relevante forhold det siste året før forespørselsdato, herunder:

- Har selskapet betalt forskuddstrekk og arbeidsgiveravgift for sent?
- Har selskapet levert a-melding for sent?
- Er det iverksatt tyngre innfordring mot selskapet i det siste året, f.eks. utlegg, tvangsdekning, konkursvarsel, eller konkursbegjæring?
- Foreligger det indikasjoner på at skattetrekkkonto ikke blir benyttet?

- Har vi mottatt søknad om betalingsutsettelse/-avtale fra selskapet det siste året?

Avholdte kontroller siste året regnet fra forespørselsdato:

Kontrolldato	
Sum endring forskuddstrekk	
Sum endring arbeidsgiveravgift	
Andre forhold	

Personallistekontroll:

Kontrolldato	
Konklusjon	

Konkurshistorikk knyttet til registrert daglig leder eller styreleder:

Ovenstående opplysninger attesteres:

Myndighet	Dato	Underskrift
-----------	------	-------------