



**TROMS** fylkeskommune

**ROMSSA** fylkkasuohkan

Saksnummer: [17/4914]

## KONKURRANSEGRUNNLAG

FOR

**Troms fylkeskommune**  
**Rammeavtale rørleggerarbeid inkl.materiell**

**Tromsø m/omegn**

Avtaleperiode 01.01.2018 – 31.12.2019

Opsjon 1 + 1 år utover avtaleperioden

For oppdragsgiver

*Troms fylkeskommune, bygg og eiendom*

# **1 OPPDRAGET**

## **1.1 Oppdragsgiver**

Troms fylkeskommune v/bygg og eiendom, heretter kalt oppdragsgiver, innbyr til åpen anbudskonkurranse i forbindelse med rammeavtale rørleggerarbeid inkl. materiell og utstyr.

## **1.2 Anskaffelsens formål og omfang**

Rammeavtale rørleggerarbeid inkl. materiell og utstyr for Troms fylkeskommunale institusjoner i Tromsø m/omegn. Rammeavtalen som planlegges inngått skal gjelde fra 01.01.2018 – 31.12.2019, med opsjon som oppdragsgiver kan utløse for to (2) nye år, ett (1) år av gangen. Total leveringsperiode kan utgjøre fire (4) år.

Rammeavtalen totale årlige omfang er estimert til ca. kr. 500.000 og i hele leveranseperioden inkl. opsjon kan beløpe seg til ca. kr. 2.000.000. Omfanget vil være avhengig av oppdragsgivers budsjettsituasjon, aktiviteter og andre rammefaktorer. Videre presiserer at omfanget ikke er bindende, men kun å betrakte som et veiledende estimat, og oppdragsgiver er ikke forpliktet til å kjøpe noe fastsatt mengde av tjeneste og materiell. Troms fylkeskommune forbeholder seg retten til å kjøpe rørleggertjenester og -materiell fra andre virksomheter i kontraktperioden i forbindelse med eventuelle større prosjektarbeider, som ledd i utlysning av egne anbudskonkurranser, for eksempel anleggsarbeider som nybygg eller påbygg

## **1.3 Kontraktsbestemmelser**

Avtaleforholdet reguleres av følgende kontraktsbestemmelser;

- a) Konkurransesgrunnlaget
- b) NS 8406
- c) Alminnelige kontraktsbestemmelser TFK

## **1.4 Tilbudsbefaring**

Det vil ikke bli avholdt anbudsbefaring.

## **1.5 Tilleggsopplysninger – oppdragsgivers kontaktperson**

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan det bes om tilleggsopplysninger via MERCELL.

## **1.6 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget**

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelsel, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer skal umiddelbart sendes alle som har mottatt konkurransegrunnlaget. Opplysningene som oppdragsgiveren gir på forespørsel fra en leverandør, skal umiddelbart også gis til alle de øvrige. Dersom rettelsene, suppleringene eller endringene som nevnt i første ledd kommer så sent at det er vanskelig for leverandøren å ta hensyn til det i tilbudet, skal det fastsettes en forholdsmessig forlengelse av anbudsfristen.

Samtlige leverandører skal varsles om forlengelsen.

## **2 ALMINNELIGE REGLER FOR GJENNOMFØRINGEN AV KONKURRANSEN**

### **2.1 Regler for konkurransen**

Anskaffelsen er omfattet av lov og forskrift om offentlige anskaffelser. For denne anskaffelsen gjelder forskriftens del I og III.

### **2.2 Anskaffelsesprosedyre**

Denne anskaffelsen følger prosedyren ”åpen anbudskonkurranse”. Dette er en anskaffelsesprosedyre som tillater alle interesserte kompetente leverandører å gi tilbud, men som ikke tillater forhandlinger.

### **2.3 Opplysningsplikt**

Oppdragsgiveren skal gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom;

- a) Avvisning på grunn av forhold ved leverandøren
- b) Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet.
- c) Oppdragsgiveren beslutter å forkaste samtlige tilbud eller avlyse konkurransen.

Leverandøren kan skriftlig anmode om en nærmere begrunnelse for;

- d) Hvorfor tilbudet er avvist eller
- e) Hvorfor hans tilbud ikke ble valgt.

Oppdragsgiveren plikter å svare på denne henvendelsen senest 15 dager etter at anmodningen er mottatt.

## **2.4 Offentlighet**

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder lov av 19. juni 1970 nr 69 om offentlighet i forvaltningen. Innsynet kan begrenses med hjemmel i forskrift av 14. februar 1986 pkt V nr 12 gitt i medhold av offentlighetsloven.

## **2.5 Taushetsplikt**

Oppdragsgiverens og hans ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, av hensyn til den opplysningen angår.

## **2.6 Forbud mot at oppdragsgiverens ansatte deltar i konkurransen**

En ansatt hos oppdragsgiveren kan ikke delta i konkurranse eller inngå kontrakt med den administrasjonen hvor han gjør tjeneste. Det samme gjelder firma som helt eller i overveiende grad eies av en eller flere av oppdragsgiverens ansatte.

## **2.7 Habilitet**

Ved behandling av saker som omfattes av denne forskrift, gjelder reglene om habilitet i forvaltningsloven § 6 til § 10 og kommuneloven § 40 nr. 3.

## **3 KRAV TIL LEVERANDØREN**

### **3.1 Generelt om kvalifikasjonskrav**

Kravene skal sikre at leverandørene er i stand til å kunne oppfylle forpliktelsene i kontrakten. Oppdragsgiveren skal ta hensyn til leverandørens berettigede interesser når det gjelder beskyttelse av tekniske og forretningsmessige hemmeligheter vedrørende deres foretak.

### **3.2 Obligatoriske og ufravikelige krav**

- a) Skatt og mva.  
Det skal framlegges attest for skatt og merverdiavgift.
- b) Sentral godkjenning  
Minimumskrav: - Prosjektering av bygninger og installasjoner i tiltaksklasse 1
  - Utførelse av bygninger og installasjoner i tiltaksklasse 2
  - Kontroll prosjektering av bygninger og installasjoner i tiltaksklasse 1
  - Kontroll utførelse av bygninger og installasjoner i tiltaksklasse 2
- c) Firmaattest
- d) Referanser: Det skal oppgis referanse/er for lignende avtale de tre siste år.
- e) Lærlingebedrift: Det kreves at leverandøren skal være godkjent lærlingebedrift
- f) Lærling: Det kreves at leverandøren skal ha kontrakt med lærling(er).

#### **Dokumentasjon – bevis for at de stilte krav er oppfylt:**

- a) Skatteattest for skatt og mva.
- b) Sentral godkjenning.
- c) Firmaattest.
- d) Referanseliste.
- e) Bevis på at bedriften er godkjent lærlingebedrift.
- f) Bevis på at bedriften har kontrakt med lærling(er).

### **3.3 Eventuell tilleggsfrist**

Dersom en eller flere leverandører ikke har levert skatteattester eller offentlig tilgjengelig dokumentasjon, kan oppdragsgiveren fastsette en kort tilleggsfrist for ettersending av disse dokumentene. Tilleggsfristen skal gjelde tilsvarende ovenfor alle deltagerne i konkurransen, og oppdragsgiveren skal ikke vurdere innkomne tilbudene før tilleggsfristen er utløpt.

## 4 KRAV TIL TILBUD

### 4.1 Tilbudets utforming og levering

1. Tilbudet skal være skriftlig og inneholde et tilbudsbrev som skal være datert og undertegnet.
2. Tilbudet skal være merket: «ANBUD Rørleggerarbeid Tromsø 2018 »
3. Tilbudet skal ikke limes, stiftes, innbindes eller på en måte som vanskeliggjør kopiering.
4. Tilbudet skal oversendes i lukket forsendelse merket i hht. pkt. 2.
5. Leverandørens navn må fremgå av forsendelsen slik at oppdragsgiver kan identifiseres leverandøren uten å åpne forsendelsen.
6. Tilbudet kan leveres direkte til leveringsadressen eller sendes med post jf. 4.4
7. Tilbudet skal leveres på norsk.
8. Tilbudet skal leveres i 1 eksemplar.
9. Tilbudet kan ikke avgis med elektronisk middel

### 4.2 Tilbudsfrist

Siste frist for innlevering av tilbud er 21.09.2017 kl.12:00

Tilbudet skal være oppdragsgiveren i hende på innleveringsstedet, jf pkt 4.4, før utløpet av tilbudsfristen.

**NB!** For sent innkomne anbud/tilbud vil bli avvist.

### 4.3 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av anbud/tilbudet til 21.11.2017 kl.24:00

### 4.4 Post- og innleverings adresse

Anbud/tilbud bes sendt eller innlevert til:

**Postadresse:** Troms fylkeskommune  
Dokumentsentret  
Postboks 6600  
9296 Tromsø

**Innleveringssted:** Fylkeshuset, Dokumentsentret

**Gateadresse:** Strandvegen 13, 9007 Tromsø

(Fylkeshuset Hovedinngang: Henvend dem i resepsjonen)

## **4.5 Tilbuds-/prisskjema**

Tilbudspriser/- sum skal gis i vedlagte skjema, jf. pkt. 7 vedlegg 2.

Tilbudsskjema innleveres i utfylt stand, og **skal være merket med firmanavn.**

Dersom det foreligger motstrid mellom opplysningene i prisskjemaet og i tilbudsbrevet, har opplysningene i tilbudsbrevet forrang.

## **4.6 Forbehold**

Oppdragsgiver kan velge og ikke ta hensyn til forbehold.

Dersom der tas forbehold **skal** leverandøren beskrive hvilke konsekvenser eventuelle forbehold får, og prissette forbeholdene. Forbehold som ikke er kostnadsberegnet eller forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne, vil kunne føre til at tilbudet anses som ufullstendig og blir avvist.

## **4.7 Avtaleperiode**

Fom. 01.01.2018 tom. 31.12.2019 med opsjon på 1 + 1 år utover avtaleperioden.

## **4.8 Alternative tilbud**

Alternative tilbud aksepteres ikke.

## **4.9 Tilbud på regionene**

Det kan gis tilbud på begge eller en av regionene.

## **4.10 Endre og tilbakekalle tilbud**

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skal skje skriftlig. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud og skal utformes i samsvar med punkt 4.1.

## 4.11 Komplette tilbud skal bestå av

Komplette tilbud skal leveres med følgende inndeling med skilleark:

<b>Side 1</b>	<u>Undertegnet anbudsbrief.</u>
<b>Skilleark 1- Bak skilleark 1 skal det finnes:</b>	Dokumentasjonskrav på kvalifikasjoner, jf. kap. 3 Krav til leverandøren a). Skatteattest for skatt og mva. b). Sentral godkjenning. c). Firmaattest. d). Referanseliste. e). Bevis på at bedriften er godkjent lærlingebedrift. f). Bevis på at bedriften har kontrakt med lærling(er).
<b>Skilleark 2 – Bak skilleark 2 skal det finnes:</b>	Komplette utfylte anbuds-/prisskjemaer ( <u>Husk firmanavn og underskrift på alle sidene</u> )

## 5 OPPDRAGSGIVERENS BEHANDLING AV TILBUDENE

### 5.1 Registrering av tilbud

Tilbudene skal påføres tidspunkt for mottakelse etter hvert som de kommer inn. På anmodning skal oppdragsgiveren skriftlig bekrefte når et tilbud er mottatt.

### 5.2 Tilbudsåpning

Tilbudsåpning finner sted 21.09.2017 kl.13:00

Åpning skal foretas av minst to representanter for oppdragsgiveren. Leverandøren har ikke rett til å være til stede ved åpningen. Kopi av protokollen vil bli sendt alle leverandørene etter åpningen.

### 5.3 Avvisning på grunn av formalfeil

Jf. FOA §24.1 Avvisning på grunn av formalfeil.

### 5.4 Avvisning av på grunn av forhold leverandøren

Jf. FOA §24.2 Avvisning på grunn av forhold ved leverandøren

### 5.5 Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet

Jf. FOA §24.8 Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet



## **5.6 Avklaring**

Det er ikke tillatt å endre eller forsøke å endre tilbudet gjennom forhandlinger. Det er adgang til følgende avklaringer av tilbudene:

- a) klarlegge uklarheter, såfremt uklarhetene ikke er av en slik art at tilbudet skulle vært avvist
- b) når det gjelder løsninger, arbeidsmetoder eller materialer som leverandøren selv foreslår, kan oppdragsgiveren be leverandøren foreta utdypninger og klargjøringer av hvordan kravene i konkurransegrunnlaget vil bli ivaretatt

## **5.7 Retting av åpenbare feil**

Dersom oppdragsgiveren blir oppmerksom på åpenbare feil i tilbudet, skal disse rettes dersom det ikke er tvil om hvordan feilen skal rettes.

## **5.8 Avviste og forkastede tilbud**

Avviste og forkastede tilbud vil ikke bli returnert.

## **5.9 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse**

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved at tilbudene er vesentlig høyere enn budsjettrammen eller bortfall av planlagt finansiering.

Oppdragsgiveren kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

## **5.10 Tildelingskriterier**

Pris/Utvelgelse beløp

**Kvalifisert firma med godkjent tilbud som har lavest pris/utvelgelse beløp = Vinner av konkurransen**

## **5.11 Innstilling på kontraktstildeling**

Oppdragsgiverens beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt, kunngjøres til alle deltakerne samtidig i rimelig tid før kontrakt inngås. Med «kontrakt er inngått» menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten.

Meldingen skal inneholde en begrunnelse for valget og gi en frist for leverandøren til eventuelt å klage over beslutningen.

## 6 BESKRIVELSE AV OPPGAVEN OG VEDLEGG

### BESKRIVELSE AV OPPGAVEN

Troms fylkeskommune skal ha tilbud på rammeavtale rørleggerarbeid inkl. materiell for fylkeskommunale bygg lokalisert i kommunene Tromsø, Balsfjord, Storfjord og Lyngen jf. Lov og forskrift om offentlige anskaffelser Del I og Del III.

#### Tidsfrister for oppmøte.

1. Leverandør skal stille så med kvalifisert personell på 2 times varsel ved feil hvor institusjonen ikke kan ha forsvarlig drift.
2. Øvrige oppdrag avtales.

#### Prising av tilbudet

- a) Pris skal være uten merverdiavgift.
- b) Transport kostnad skal dekke **alle** utgifter (Rigg, bildrift, kilometergodtgjørelse bil, personell utgifter, diett, ferge, uttak materiell fra lager, etc.) i forbindelse med kjøring tur/retur fra leverandøradresse til institusjonen.

Transport skal også benyttes dersom materiell og utstyr hentes under oppdraget.

- c) Normal arbeidstid mandag-fredag kl. 07:00-16:00, arbeid utover normal arbeidstid følges tariffbestemmelsene. Arbeidstidene starter ved ankomst institusjonen og stopper når denne forlates.

#### Fakturering

A. Faktura sendes til institusjon v/bestiller.

B. Faktura skal ha følgende opplysninger:

1. Bestillers ressurs nummer og- eller vedlegges innkjøpsordre
2. Arbeidssted
3. Arbeidets art.

C. Faktura skal ha følgende prisopplysninger

1. Transport
2. Arbeidstimer montør
3. Arbeidstimer lærling
4. Materiell/utstyr

#### Fakturaadresse

Troms fylkeskommune  
«Institusjons navn»  
Postboks 338 Alnabru  
0614 Oslo

Faktura merkes med ressursnummer

### **Økonomirapport**

Hver 6 måned skal det utarbeides økonomirapport for hver enkelt institusjon som viser følgende:

1. Forbruk og kostnader arbeidstimer
2. kostnader materiell
3. kostnader transport

Rapporten sendes pr. e-post til [asle.pettersen@tromsfylke.no](mailto:asle.pettersen@tromsfylke.no)

### **Vedlegg 1 - Prisskjema.**

(Prisskjemaene vedlegg 1 (a-b) fylles ut slik de framstår. Kun med pris uten ytterligere kommentarer og i det format som er forhåndsdefinert av oppdragsgiver. (Prisskjema skal dateres og merkes med firmanavn). Prisskjema er også vedlagt i EXCEL format som kan benyttes på eget ansvar mht. regnefeil etc.

### **Vedlegg 2 – Alminnelige kontraktsbestemmelser**