



Nasjonalparkstyret
for Skarvan og
Roltdalen og Sylan

KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse
etter forskriftens del I og II

for anskaffelse av

Grunnarbeid og oppsett av informasjonstavler ved Nedalshytta

Saksnr: 2023/4962

Tilbudsfrist: 22.05.2023

Tilbudet sendes pr. e-post til Nasjonalparkforvalter
marit.berger@statsforvalteren.no

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Om oppdragsgiver	3
1.2	Beskrivelse av oppdragsgivers behov	3
1.3	Kontraktsperiode.....	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.2	Forbehold og avvik.....	5
2.3	Vedståelsesfrist.....	5
2.4	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	5
2.5	Elektronisk fakturering	5
3	KVALIFIKASJONSKRAV	5
3.1	Leverandørens organisatoriske, økonomiske og juridiske stilling	6
3.2	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	6
4	TILDELINGSKRITERIER	6
5	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	7
5.1	Tilbudets utforming	7
5.2	Innlevering av tilbud	7
5.3	Offentlighet og taushetsplikt.....	7
5.4	Tildeling av kontrakt	8
6	KONTRAKTEMESSIGE FORHOLD	8

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Nasjonalparkstyret for Skarvan og Roltdalen og Sylan v/Statsforvalteren i Trøndelag, heretter kalt oppdragsgiver, inviterer til å gi tilbud på «Grunnarbeid og oppsett av informasjonstavler ved Nedalshytta».

Statsforvalteren i Trøndelag har arbeidsgiveransvar for nasjonalparkforvalterne, som er sekretariat for de lokale nasjonalparkstyrene.

Statsforvalteren i Trøndelag har hovedkontor i Steinkjer. Nasjonalparkforvalterne for Nasjonalparkstyre for Skarvan og Roltdalen og Sylan og Verneområdestyret for Skardsfjella og Hyllingsdalen er plassert på forvaltningsknutepunktet på 705 Senteret i Ås i Tydal kommune.

Prosjektansvarlig for oppdraget er Nasjonalparkforvalter Marit Sophie Berger Tlf. 73 19 92 07/ 406 17 001.

Oppdragsgivers kontaktpersoner er:

Prosjektansvarlig:	Marit Sophie Berger
e-post/tlf	marit.berger@statsforvalteren.no /73199207/40617001

Eventuelle spørsmål skal rettes skriftlig til kontaktpersonen.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver hva gjelder tilbudskonkurransen enn nevnte prosjektansvarlig eller kontaktperson.

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Bestillingen gjelder grunnarbeid og oppsett av informasjonstavler ved Nedalshytta. Det er utarbeidet skisse for uteområdet av landskapsarkitekt ved Feste NordØst, og en prosjektbeskrivelse, se vedlegg. Arbeidet skal utføres i henhold til dette. Dette innebærer:

- Graving og fundamentering for 4 informasjonstavler i cortenstål. Det må støpes fundament. Cortenståltavlene må boltes fast til betongfundamentet, og jord dekkes over foten av tavlene.
- På området foran tavlene skal det legges bruddskifer i egnet tykkelse for å gå på. I området fra skiferen og ut mot eksisterende grussti flekkes torva av og gruses, jf. vedlagt skisse. En er ikke kjent med at det ligger ledninger eller annen infrastruktur under bakken der tavlene skal stå.
- Det skal i tillegg settes opp et portalskilt langs vegen inn mot Nedalshytta.
- Tavlene kjøpes inn av oppdragsgiver. Disse vil stå lagret ved 705 Senteret i Tydal og må transporteres inn til Nedalshytta.

1.3 *Kontraksperiode*

En tar sikte på oppstart med befaringer i juni 2023. Frist for ferdigstilling settes til 30.juni 2023. Dersom arbeidet ikke kan gjøres i juni, må det utsettes til etter hovedsesongen for turisthytta, dvs. i månedsskiftet august/september. Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Tilbud sendes ut til aktuelle firma	24.04.2023
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	15.05.2023
Frist for å levere tilbud	22.05.2022 kl. 12:00
Evaluering og eventuelle forhandlinger	Uke 21
Valg av leverandør og meddelelse til leverandør	Uke 21
Kontraktsinngåelse	Uke 22
Tilbudets vedståelsesfrist	15.06.2023

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.

Antatt verdi av denne anskaffelsen er på maks 160 000 eks mva. og dermed godt under nasjonal terskelverdi på 1,3 mill. kr, og er derfor fritatt for kunngjøring i Doffin.

Tilbudskonkurransen vil bli offentliggjort på nasjonalparkstyrets nettside www.nasjonalparkstyre.no.

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

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter per e-post til kontaktperson.

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson. Tilleggsopplysninger skal uoppfordret formidles til andre som melder interesse for oppdraget.

2.2 Forbehold og avvik

Dersom leverandøren tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget eller andre konkurransedokumenter, skal det klart fremgå av tilbudet. Forbeholdene skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris eller andre forhold. Det samme gjelder også avvik.

2.3 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.3 ovenfor.

2.4 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel bortfall av planlagt finansiering, manglende godkjenning fra politisk hold eller andre godkjenninger.

Oppdragsgiver kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det, for eksempel at det vurderes at ingen innkomne tilbud møter kravene til leveranse.

Oppdragsgiver tar også forbehold om muligheten for gjennomføring av deler av oppdraget basert på den totale kostnaden av tiltaket.

2.5 Elektronisk fakturering

Elektronisk fakturabehandling fra DFØ effektiviserer behandlingen av inngående fakturaer.

Fra 1.juli 2012 skal alle statlige virksomheter kreve elektronisk faktura fra sine leverandører. Leverandøren må kunne levere elektronisk faktura til DFØ's fakturamottak i Elektronisk handelsformat (EHF), fastsatt av Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet.

Leveranse av elektroniske fakturaer skal skje på den av DFØ's til enhver tid valgte kommunikasjonsmetode. Ved endring av kommunikasjonsmetode vil leverandøren bli varslet seks måneder før nødvendig endring finner sted. Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne.

Kilde: <http://www.dfo.no/efb>

Vår elektroniske adresse er organisasjonsnummer: 974 764 350. Faktura skal merkes med referanse 3810msb.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene.

3.1 *Leverandørens organisatoriske, økonomiske og juridiske stilling*

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	- Norske selskaper: Firmaattest - Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.	Attest for skatt og merverdiavgift

3.2 *Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner*

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren må ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag.	Kort 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 (oppgi navn på bedrift/person). Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Oppdragene må være løst av samme personell som tilbys i dette prosjektet.

4 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris / kostnad, kvalitet/gjennomføringsevne basert på følgende kriterier, der pris vil bli vektlagt 45% og kvalitet 55%

Kriterium	Krav til dokumentasjon
Pris / Kostnad (45%) - Under dette kriteriet vurderes: - Tilbudt timepris. - Total prisramme for prosjektet.	- Timepris - Eventuelle andre kjente kostnader med oppdraget. - Tilbudet skal inneholde alle kostnader
Kvalitet/Gjennomføringsevne (55%) Under dette kriteriet vurderes:	Her brukes beskrivelsen i pkt. 3.2 og eventuelt oppgitte referanser.

Kriterium	Krav til dokumentasjon
- Egnert personell til gjennomføringen av oppdraget, herunder tidligere erfaring med tilsvarende oppdrag. - Gjennomføringsevne - Miljøhensyn - Universell utforming	- Oppgi antall dagsverk for gjennomføringen fordelt på personell i prosjektet.

5 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

5.1 *Tilbudets utforming*

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 skal inneholde:

- Signert og utfylt tilbudsbrev.
- Leverandørens løsningsspesifikasjon med priser. Leverandørens svar på oppdragsgivers kravspesifikasjon med etterspurt dokumentasjon, jf. punkt 3 og 4.
- Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene.
- Leverandørens kontaktinformasjon
- HMS- egenerklæring

5.2 *Innlevering av tilbud*

Tilbudet skal leveres/sendes til:

Navn: Nasjonalparkstyret for Skarvan og Roltdalen og Sylan

Mail: marit.berger@statsforvalteren.no

Tilbudet skal være datert og undertegnet av ansvarlig representant for leverandør og tydelig merkes med: «Grunnarbeid og oppsett av informasjonstavler ved Nedalshytta»

5.3 *Offentlighet og taushetsplikt*

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at allmenheten har innsyn i tilbud og protokoll etter lov 19.mai 2006 nr. 16 (offentleglova)

Leverandøren skal levere en ekstra utgave av tilbudet som kan benyttes ved begjæring om innsyn. I dette eksemplaret skal leverandøren, hvis aktuelt, sladde det som ansees å være forretningsforhold som det, av konkurransemessig betydning, vil

være viktig å hemmeligholde. Likevel er oppdragsgiver forpliktet til å gjøre en egen vurdering av dokumentet opp mot lovverket ved krav om innsyn.

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.

5.4 Tildeling av kontrakt

Leverandører som har deltatt i konkurransen vil få en skriftlig tilbakemelding om hvem oppdragsgiver vil inngå kontrakt med og en begrunnelse for valget.

6 KONTRAKTEMESSIGE FORHOLD

Det skal utarbeides egen avtale for kjøp av tjenester/avtale om arbeidsoppdrag.