



**HAMAR KOMMUNE  
(OPPDRAGSGIVER)**

**KONKURRANSE**

**TOTALENTREPRISE**

**HAMAR KINO**

**AMFI OG KINOSTOLER**

Åpen tilbudskonkurranse

**DEL A-1**

**KONKURRANSEBESKRIVELSE**

02.05.19

Revisjon:	Revisjonen gjelder:	Godkjent:	Dato:
Prosjektnr:	Saksnr.:	Saksbeh.: KW	Kontroll: Dato: 02.05.19
<b>Dokumenttittel:</b> Hamar Kino – amfi og kinostoler Konkurranseskrivelse			

## Innhold

1.	OPPDRAGET	4
1.1	Tilbudsinndyelse	4
1.2	Oppdragsgiver	4
1.3	Forbehold om tillatelser eller finansiering	4
1.4	Framdriftsplan for anskaffelsen	4
1.5	Tilbudsbefaring	4
1.6	Konkurranseskrivningen	4
1.7	Tilleggsopplysninger	5
2	ANSKAFSELSESPROSEDYRE OG KONKURRANSEREGLER	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre	5
2.2	Konkurranseregler	5
2.3	Kunngjøring	5
2.4	Tilbudsåpning	5
2.5	Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget	5
3	KRAV TIL TILBUDET	6
3.1	Tilbudets utforming	6
3.1.1	Organisering av tilbudsdokumentene	6
3.1.2	Språk	6
3.2	Tilbudets innhold	6
3.2.1	Forbehold og avvik	6
3.2.2	Alternative tilbud	6
3.3	Offentleglova	6
3.4	Levering av tilbudet	7
3.4.1	Levering	7
3.4.2	Tilbudsfrist	7
3.4.3	Vedståelsesfrist	7
3.4.4	Tilbudskostnader	7
3.4.5	Habilitet	7
4	KVALIFIKASJONSKRAV	7
4.1	Obligatoriske og ufravikelige krav	8
4.2	Tilbyders økonomiske og finansielle stilling	8
4.3	Tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner og godkjenninger	9
4.4	Eventuell bruk av andre foretak sin kapasitet	9
5	TILDELINGSKRITERIER	9
5.1	Evaluering	10



## 1. OPPDRAGET

### 1.1 Tilbudsinnbydelse

Hamar kommune inviterer til konkurranse om levering og montering av kinostoler og amfi til Sal 1 i Hamar Kino. Oppdraget skal utføres som en totalentreprise.

Samtidig med dette oppdraget vil det pågå andre entrepriser i forbindelse med ombygging av Hamar Kino, og koordinering mot dette må påregnes.

### 1.2 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for dette oppdraget er Hamar kommune, organisasjonsnummer 970 540 008. Se [www.hammar.kommune.no](http://www.hammar.kommune.no) for mer informasjon.

Oppdragsgivers kontaktperson:

Navn: Kjersti Wold – Prosjektleder for Hamar kommune

E-post: [kjersti@drivprosjektstyring.no](mailto:kjersti@drivprosjektstyring.no)

Eventuelle spørsmål skal rettes via Mercell. Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver enn nevnte kontaktperson. Samtlige spørsmål og svar vil bli distribuert til/gjort tilgjengelig via Mercell for alle interessenter.

### 1.3 Forbehold om tillatelser eller finansiering

Det gjøres oppmerksom på at Hamar kommunestyre har vedtatt finansiering av prosjektet. Hvis det viser seg at tilbudte priser ligger over budsjett, vil man måtte fremlegge en ny sak i Hamar formannskap og kommunestyre om tilleggsfinansiering. Hvis dette ikke vedtas, vil konkurransen måtte avlyses.

Deltakerne i konkurransen har i så fall ikke krav på erstatning for kostnader til å utarbeide tilbud og andre kostnader som deltakerne er påført som følge av konkurransen.

### 1.4 Framdriftsplan for anskaffelsen

Tentativ fremdriftsplan for anskaffelsen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring av konkurranse	Uke 18
Tilbudsbefaring	15.05.19 kl. 09:00
Tilbudsfrist	<b>11.06.19 kl. 10.00</b>
Evaluering og evt. forhandlinger	Uke 24-25
Innstilling	Uke 26
Klagefrist	10 dager
Kontraktstildeling	Uke 27

### 1.5 Tilbudsbefaring

Det vil bli avholdt tilbudsbefaring 15.05.19 kl. 09.00, oppmøte ved hovedinngang Hamar Kino, felles med andre entrepriser på prosjektet.

### 1.6 Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av følgende deler:

		Utarbeidet av
<b>DEL A</b>	<b>GENERELLE DOKUMENTER</b>	
A-1	Konkurranseskrivelsen	DRIV Prosjektstyring AS
A-2	Generell del	DRIV Prosjektstyring AS
A-3	Tilbudsskjema	DRIV Prosjektstyring AS
<b>DEL B</b>	<b>BESKRIVELSE</b>	
B-1	Kravspesifikasjon	DRIV Prosjektstyring AS
<b>DEL C</b>	<b>VEDLEGG</b>	
C-4	SHA-plan	DRIV Prosjektstyring AS
C-5	Veileder rent tørt bygg	Statsbygg
<b>DEL D</b>	<b>TEGNINGER</b>	
D-1	Plan og snitt av amfi med stoler	Rolv Gjestland
D-2	Arkitekttegninger iht. tegningsliste	Anderssen + Fremming AS

## 1.7 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig.

Skriftlig henvendelse om tilleggsopplysninger merkes formidles via Mercell. Tiltakshavers svar på spørsmål vil også bli tilgjengeliggjort i Mercell.

Det er satt en frist for mottak av spørsmål til konkurransegrunnlaget hos oppdragsgivers kontaktperson senest 7 kalenderdager før utløpet av tilbudsfristen.

## 2 ANSKAFFELSESPROSEDYRE OG KONKURRANSEREGLER

### 2.1 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen gjennomføres som en åpen tilbudskonkurranse etter Forskrift om offentlige anskaffelser del II. Forskriftens §9-3 (1) viser til at det kan føres dialog: «*Dialogen kan gjelde alle sider ved tilbudene og andre mottatte dokumenter eller opplysninger og kan blant annet omfatte avklaringer og forhandlinger*».

Oppdragsgiver vil etter mottak av tilbudene vurdere om det vil bli gjennomført dialog.

### 2.2 Konkurranseregler

Anskaffelsen er omfattet av Lov om offentlige anskaffelser og Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA - "anskaffelsesforskriften") del I (alminnelige bestemmelser) og del II (anskaffelser under terskelverdiene for EØS-kunngjøring).

### 2.3 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i Doffin-databasen.

### 2.4 Tilbudsåpning

Det vil ikke bli foretatt offentlig åpning av tilbudene.

Tilbudssummer vil bli offentliggjort etter at leverandør er valgt.

### 2.5 Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget

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

Rettelsel, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget legges ut på DOFFIN for alle interessenter.

### 3 KRAV TIL TILBUDET

#### 3.1 Tilbudets utforming

##### 3.1.1 Organisering av tilbudsokumentene

Tilbyderen skal ved utarbeidelse av sitt tilbud organisere innholdet i henhold til følgende rekkefølge:

Vedlegg nr.		
1	Utfylt tilbudsskjema (A-3)	
4.1.1	Firmaattest	Ref. punkt 4.1
4.1.2	Skatt og mva-attest	Ref. punkt 4.1
4.1.3	Bilag 1 Egenerklæring på lønns- og arbeidsvilkår	Ref. punkt 4.1
4.1.4	Bilag 2 Egenerklæring for ILO-konvensjonene	Ref. punkt 4.1
4.3.1	Referanseliste	Ref. punkt 4.3
4.4.1	Forpliktelseserklæring	Ref. punkt 4.4
5	Dokumentasjon av kvalitet som angitt under punkt 5 Tildelingskriterier. Vedleggene nummereres fortløpende:	Ref. punkt 5
5.1	Produktokumentasjon stol	
5.2	Sertifiseringer stol	
5.3	Produkt- og FDV-dokumentasjon stoff	
5.4	Forslag serviceavtale	
6	Produktokumentasjon på teppe, iht. beskrivelse amfi	B-1, punkt 2
7	Eventuelle andre dokumenter	

Det skal leveres ett eksemplar for av hver av filene/ vedleggene i PDF-format. Hver fil skal være forståelig merket i henhold til vedleggsnummer.

Det skal i tillegg leveres en komplett fil i PDF-format inneholdende kopier av samtlige vedlegg beskrevet over og en ekstra digital kopi som skal være sladdet, se pkt. 4.3. **Hvis ikke sladdet kopi vedlegges tilbudet, anses hele tilbudet som usladdet.**

##### 3.1.2 Språk

Tilbud skal utformes på norsk. Det gis likevel adgang til å benytte vedlegg på engelsk, svensk og dansk hvor norsk dokumentasjon ikke finnes.

#### 3.2 Tilbudets innhold

##### 3.2.1 Forbehold og avvik

Alle forbehold og avvik skal fremgå i tilbudsskjema.

Forbehold og avvik vil kunne føre til avvisning av tilbudet

Det skal redegjøres presist og entydig for ethvert forbehold mot kontraktsvilkårene eller avvik fra kravspesifikasjonene, slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbydereren.

**Tilbyderen kan ikke påberope forbehold og avvik som er beskrevet andre steder i tilbudet.** Oppdragsgiver har likevel rett til å ta hensyn til åpenbare forbehold og avvik som er beskrevet andre steder i tilbudet, dersom han skulle oppdage slike i evalueringen.

I oppdragsgivers evaluering vil forbehold og avvik som ikke fører til avvisning av tilbudet bli priset ut fra en "worst case" betraktning.

##### 3.2.2 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

#### 3.3 Offentleglova

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder lov av 2006-05-19 nr 16: Lov

om rett til innsyn i dokument i offentlig virksomhet (offentlighetsloven). Loven begrenser oppdragsgivers muligheter til å unnta hele eller deler av tilbudet fra offentlighet. Tilbyder bes derfor å vedlegge en ekstra kopi som skal være sladdet for den informasjon tilbyder anser som forretningshemmeligheter (definert i Forskrift om offentlige anskaffelser § 3-6 som tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde). Det gjøres oppmerksom på at hele tilbudet ikke kan anses som forretningshemmelighet, kun de sensitive delene. Det er heller ikke tilbyder som avgjør hva som er forretningshemmelighet, det er et forhold som det er opp til oppdragsgiver å vurdere. Offentliggjøring blir vurdert dersom en utenforstående ber om innsyn i saken. En utenforstående kan for eksempel være en journalist eller en konkurrent. Oppdragsgiver vil imidlertid nøye vurdere om de deler av tilbudet som tilbyder har markert som forretningshemmelighet i tilfelle må offentliggjøres. Med hensyn til prisinformasjon vil oppdragsgiver ikke offentliggjøre delpriser, men vinnerens totalpris vil bli offentliggjort, blant annet i informasjon til bortvalgte tilbydere (tildelingsbrevet).

### 3.4 Levering av tilbudet

#### 3.4.1 *Levering*

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no).

Er du ikke bruker til Mercell, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, ta kontakt med Mercell Support på tlf. 21 01 88 60, eller på e-post til [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

Dersom det kommer tilleggsm informasjon 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 til tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Oppdragsgiver har ikke mulighet til å hensynta linjebrydd, systemtreggheter og lignende som måtte forsinke leveringen. Det anbefales derfor at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp.

#### 3.4.2 *Tilbudsfrist*

Tilbudet skal være levert elektronisk senest **11.06.19 kl. 10:00**

For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

#### 3.4.3 *Vedståelsesfrist*

Tilbudet skal være bindende frem til 120 kalenderdager fra tilbudsfristens utløp.

#### 3.4.4 *Tilbudskostnader*

Alle kostnader ved å utarbeide og levere tilbudet bæres av tilbyder.

#### 3.4.5 *Habilitet*

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

## 4 KVALIFIKASJONSKRAV

Tilbyder skal beskrive og dokumentere sine kvalifikasjoner i den rekkefølge og på den måte som etterspørres nedenfor.

Kvalifikasjonskrav er absolutte krav som settes til tilbyderen for å sikre at han har de nødvendige forutsetninger for å kunne oppfylle kontrakten og derfor kunne delta i konkurransen. Tilbydere som ikke fyller kvalifikasjonskravene vil bli avvist fra konkurransen og vil ikke få sine tilbud evaluert.

Dersom tilbyderen ikke selv oppfyller kvalifikasjonskravene, kan han i henhold til Forskrift om

offentlige anskaffelser § 17-8 og 17-9 støtte seg på andre foretak for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet eller de tekniske og faglige kvalifikasjonene som er gjengitt nedenfor. I så fall må de andre foretakenes kvalifikasjoner dokumenteres i tråd med dokumentasjonskravene i punktene nedenfor. I tillegg må det dokumenteres at tilbyderer vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, og at foretaket har tilstrekkelig økonomisk gjennomføringsevne til å oppfylle eventuelle forpliktelser i forhold til tilbyderer.

#### 4.1 Obligatoriske og ufravikelige krav

Krav	Dokumentasjon på at kravet er oppfylt	Vedlegges tilbudet
Tilbyderen skal være et lovlig etablert foretak.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Norske selskaper: Firmaattest</li> <li>Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivingen i det land hvor tilbyderer er etablert.</li> </ul>	Firmaattest
Tilbyder skal ha ordnede forhold med hensyn til skatteinnbetaling og merverdiavgift.	<p>Skatt- og merverdiavgiftattest</p> <p>Attesten skal ikke være eldre enn seks måneder enn tilbudsfristen.</p> <p>Utenlandske tilbydere skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.</p>	Attest
Oppdragsgiver stiller krav om at alle kontrakter skal sikre lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke.	Det bes om bekreftelse på at kravet oppfylles ved å fylle ut vedlagte bilag 1 til dette dokument.	Bilag 1 Egenerklæring på lønns- og arbeidsvilkår
Oppdragsgiver stiller krav om at tilbyderer oppfyller kravene i de åtte grunnleggende ILO-konvensjonene.	Det bes om bekreftelse på at kravet oppfylles ved å fylle ut vedlagte bilag 2 til dette dokument.	Bilag 2 Egenerklæring for ILO-konvensjonene

#### 4.2 Tilbyders økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjon på at kravet er oppfylt	Vedlegges tilbudet
Tilbyderen skal ha økonomiske kapasitet til å gjennomføre kontrakten og være kredittverdig	Oppdragsgiver vil foreta en selvstendig kredittvurdering i CreditEasy. For å være kvalifisert i konkurransen må leverandør ha minimum 3 eller «kredittverdig». Nystartede firmaer vil bli vurdert særskilt.	



### 4.3 Tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner og godkjenninger

Krav	Dokumentasjon på at kravet er oppfylt	Vedlegges tilbudet
Det kreves at tilbyderen har erfaring fra tilsvarende eller sammenlignbare leveranser (størrelse, omfang og kompleksitet) i løpet av de siste fem årene.	Referanseliste over sammenlignbare leveranser i løpet av de siste fem årene.  Av listen skal det fremkomme: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Navn, tid og sted</li> <li>• En kort beskrivelse av leveransen</li> <li>• Størrelse og verdi på leveransen</li> <li>• Kontaktperson hos oppdragsgiver</li> </ul>	Referanseliste

### 4.4 Eventuell bruk av andre foretak sin kapasitet

Krav	Dokumentasjon på at kravet er oppfylt	Vedlegges tilbudet
Dersom tilbyderen for oppfyllelse av kontrakten skal støtte seg på bruk av andre foretaks kapasitet (ved underentreprenører/-leverandører) stilles det krav om at tilbyder har rådighet over de nødvendige ressursene.	Det bes om bekreftelse på at kravet oppfylles ved fremleggelse av forpliktelserklæring fra underleverandørene.	Forpliktelserklæring

## 5 TILDELINGSKRITERIER

Tildeling av avtale vil skje på basis av hvilket tilbud som helhetlig er mest fordelaktig ut fra de kriterier som fremgår av nedenstående tabell.

Kriterier	Beskrivelse	Vekt	Dokumentasjonskrav
Totalkostnad	Tilbudspris iht. tilbudsskjema	40 %	Tilbudsskjema
Kvalitet	Med kvalitet menes oppdragsgivers vurdering av hvordan tilbudte stoler og amfi tilfredsstiller de krav som er angitt i kravspesifikasjonen. Som eksempelvis: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sittekomfort</li> <li>- Bevegelighet</li> <li>- Utførelse av armlene</li> <li>- Stoffkvalitet</li> <li>- Design</li> <li>- Oppfølging i reklamasjonstiden</li> </ul>	35 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Produktdokumentasjon stol, herunder tegninger, bilder etc.</li> <li>- Sertifisering iht NS-EN 12727</li> <li>- Produkt- og FDV-dokumentasjon på stoff</li> <li>- Stoffprøve</li> <li>- Forslag serviceavtale</li> </ul>
Referanser	Referanseliste fra punkt 2.4 vil bli benyttet til undersøkelse hos referanser. I tillegg forbeholder oppdragsgiver seg retten til å undersøke andre referanser.	25 %	Referanseliste

	Forhold som kan bli undersøkt hos referansene er: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levetid på stoler</li> <li>• Erfaringer med sittekomfort og bruk</li> <li>• Erfaringer med drift, vedlikehold og service</li> </ul>		
--	--	--	--

## 5.1 Evaluering

<b>Kriterier</b>	<b>Evaluering</b>
Evaluering av totalkostnad	<p>Totalkostnad som følger av tilbudsskjemaet legges til grunn for evalueringen. Totalkostnad vil først bli justert for eventuelle regnefeil og eventuelle andre åpenbare feilprisinger. Deretter justeres totalkostnad for eventuelle avvik og forbehold som ikke kvalifiserer for avvisning.</p> <p>Tilbydere med laveste totalkostnad vil bli gitt 10 poeng. Øvrige tilbydere gis poeng ut fra følgende formel;</p> $\text{Poengscore} = 10 - 10 \times (\text{Pe} - \text{Pb}) / \text{Pb}$ <p>Pe er den totalkostnad som evalueres og Pb er laveste totalkostnad. Denne modellen gir kun poengscore for totalkostnad som er mindre enn dobbelt så dyrt som tilbudet med laveste totalkostnad.</p>
Kvalitet	Tilbudte stoler og amfi vil basert på en totalvurdering bli gitt en poengscore mellom 1 og 10.
Referanser	Det vil bli gitt en samlet poengscore mellom 1 og 10 poeng basert på opplysninger gitt fra referanser.
Samlet evaluering	Poengscore på totalkostnad, kvalitet og referanser blir deretter vektet med sine respektive tall. Den tilbyder med høyest poengscore etter samlet evaluering blir innstilt som vinner av konkurransen.

**BILAG 1 - EGENERKLÆRING PÅ LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR**

Hjemlet i lov av 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser § 7, ref. forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter fastsatt ved kgl. res. 8. februar 2008.

Denne bekreftelsen gjelder:

Firma	
Organisasjonsnummer	
Adresse	
Postnr./ -sted	
Land	

Det bekreftes at alle ansatte i vårt firma, underleverandører og innleide arbeidstakere som benyttes i utførelsen av tjenester og bygge- og anleggsarbeider for oppdragsgiver ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldene landsomfattende tariffavtale eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke det sted ytelsen blir utført.

Oppdragsgiver krever i henhold til forskriften § 5 at leverandører og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten på forespørsel kan dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte og innleide som medvirker til å gjennomføre kontrakten.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner dersom leverandøren og eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår. Sanksjonene skal være egnet til å påvirke leverandøren eller underleverandøren til å oppfylle kontraktsklausulen.

Sted, dato	Daglig leder (sign.)

**BILAG 2 - EGENERKLÆRING FOR ILO-KONVENSJONENE**

Egenerklæring for oppfyllelse av de åtte grunnleggende ILO-konvensjonene.

DE ÅTTE GRUNNLEGGENDE ILO-KONVENSJONENE	
ILO konvensjon nr 87 av 9.7.1948	Om foreningsfrihet og vern av organisasjonsretten.
ILO konvensjon nr 98 av 1.7.1949	Om retten til å organisere seg til å føre kollektive forhandlinger.
ILO konvensjon nr 29 av 29.6.1930 og nr 105 av 25.6.1957	Om forbud mot og avskaffelse av tvangsarbeid.
ILO konvensjon nr 100 av 29.6.1951 og nr 111 av 25.6.1958	Om lik lønn for mannlige og kvinnelige arbeidere for arbeid av lik verdi og om diskriminering i sysselsetting og yrke.
ILO konvensjon nr 138 av 26.6.1973	Om minstealder for adgang til sysselsetting.
ILO konvensjon nr 182 av 17.6.1999	Forbud mot og umiddelbare tiltak for å avskaffe de verste former for barnearbeid.

Jeg bekrefter med dette at.....(firma)  
følger alle ovennevnte konvensjoner og at det arbeides systematisk med å forsikre at firmaets underleverandører innfrir kravene. Det bekreftes videre at dersom det oppdages brudd på ovennevnte konvensjoner hos underleverandører, vil det iverksettes tiltak mot den aktuelle underleverandøren for å sikre oppfyllelsen av kravene, eller at et samarbeid med de aktuelle underleverandørene avsluttes.

Sted, dato	Daglig leder (sign.)