



Songdalen kommune

Konkurransesgrunnlag

Totalentreprise for oppussing av Tunballen barnehage

Åpen tilbudskonkurranse
Anskaffelsesforskriften del I og II
Saksnr. 19/00206

Innholdsfortegnelse

1	Om oppdragsgiveren	3
1.1	Songdalen kommune	3
1.2	Oppdragsgivers kontaktperson	3
2	Konkurransesgrunnlagets dokumenter	4
3	Om anskaffelsen	5
3.1	Anskaffelsens formål og innhold	5
3.2	Kontraktstype og omfang	5
4	Konkurransesgjennomføring	6
4.1	Kunngjøring	6
4.2	Regelverk og anskaffelsesprosedyre	6
4.3	Fremdriftsplan	6
4.4	Tilbudsbefaring/tilbudskonferanse	7
4.5	Språk	7
4.6	Kommunikasjon	7
4.7	Tilbyders deltakelseskostnader	7
4.8	Spørsmål til konkurransesgrunnlaget	8
4.9	Rettelse, endring og/eller supplering av konkurransesgrunnlaget	8
4.10	Alternative tilbud	8
4.11	Deltilbud	8
4.12	Forbehold og avvik	8
4.13	Tilbakekalling av tilbud	8
4.14	Retur av tilbud	8
5	Særlige kontraktsvilkår	10
6	Konfidensialitet og offentlighet	11
6.1	Konfidensialitet	11
6.2	Offentlighet	11
7	Krav til tilbudet	12
7.1	Tilbudsfrist	12
7.2	Innlevering av tilbud	12
7.3	Formkrav og struktur	12
8	Kvalifikasjonskrav	13
8.1	Om kvalifikasjonskravene	13
8.2	Bruk av underleverandører/samarbeidspartnere	13
8.3	Obligatoriske krav	13
8.4	Krav til økonomisk og finansiell stilling	14
8.5	Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner	14
9	Tildelingskriterier	16
10	Evaluerings og avslutning av konkurransen	17
10.1	Evaluerings	17
10.2	Avvisning av tilbud	17
10.3	Gjennomføring av dialog	17
10.4	Avlysning av konkurranse	18
10.5	Meddelelse om valg av leverandør(er)	18
10.6	Klage	18

1 Om oppdragsgiveren

1.1 Songdalen kommune

Oppdragsgiver for denne anskaffelsen er Songdalen kommune.

For mer informasjon om oppdragsgiveren, se: <https://www.songdalen.kommune.no/>

1.2 Oppdragsgivers kontaktperson

Oppdragsgiverens kontaktperson for denne anskaffelsen:

NAVN:	Jon Fredrik Skjerve
STILLING:	Ekstern konsulent
E-POST:	jonfredrik@odinprosjekt.no

2 Konkurransesgrunnlagets dokumenter

Konkurransesgrunnlaget er delt i to deler. Del I inneholder dokumenter knyttet til gjennomføring av konkurransen. Del II inneholder kontrakt med vedlegg.

Del I:

VEDLEGG	INNHold
	Konkurransesgrunnlag (dette dokumentet)
Vedlegg 1	Mal tilbudsbrev
Vedlegg 2	Mal egenerklæring taushetsplikt offentleglova
Vedlegg 3	Mal tilbyders avvik
Vedlegg 4	Mal forpliktelseserklæring

Del II:

BILAG	INNHold
	Avtaledokument for totalentreprise - NS 8407:2011
BILAG 1	Oppdragsgivers funksjonsbeskrivelser og tegninger (se .zip-fil)
BILAG 2	Leverandørens løsningsbeskrivelse
BILAG 3	Tilbuds- og prisskjema
BILAG 4	Faktureringsrutiner
BILAG 5	Endringer i den generelle avtaleteksten
BILAG 6	Endringer etter kontraktsinngåelsen
BILAG 7	Statsbyggs Totalentrepriseboka 2018

3 Om anskaffelsen

3.1 Anskaffelsens formål og innhold

Anskaffelsen har til formål å inngå kontrakt med totalentreprenør for oppføring av påbygg til Tunballen barnehage. Denne totalentreprisen gjelder for både prosjektering og komplett utførelse .

Arbeidene er planlagt med oppstart snarest etter kontraktsignering. Det er en forventning om at prosjektet kan bli ferdigstilt og overlevert til byggherren innen utgang av mars 2019.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens innhold vises det til del II bilag 1 Oppdragsgivers funksjonsbeskrivelse.

3.2 Kontraktstype og omfang

Oppdragsgiver skal kontrahere totalentreprise for prosjektet. Det skal inngås avtale med én (1) totalentreprenør for gjennomføring av prosjektet. Som generelle kontraktsvilkår benyttes NS 8407:2011 Totalentreprise med de spesifiseringer og endringer som følger av konkurransegrunnlaget del II.

Kontraktens varighet vil være fra kontrahering til ferdigstilt prosjekt for selve entreprisen.

Anskaffelsen er vurdert til en verdi under EØS-terskelverdi for bygg og anlegg etteranskaffelsesforskriften § 5-3 (1) bokstav c.

3.3 Tiltransport av ARK

Rådgiver i forprosjektfasen er Amtedal og Hansen Arkitektkontor AS. Rådgiver skal tiltransporteres totalentreprenør for detaljprosjektering og gjennomføring og tilbyder må ta kontakt med arkitekt for avklaring av pris og arbeidsomfang. Totalentreprenør står ansvarlig for videre prosjektering og detaljprosjektering for alle fag, utenom ARK.

4 Konkurransesgjennomføring

4.1 Kunngjøring

Konkurransen er sendt for kunngjøring i DOFFIN-databasen (www.doffin.no) på dato angitt under pkt. 4.3. I denne konkurransen benyttes konkurransegjennomføringsverktøyet Merccell.

4.2 Regelverk og anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (Anskaffelsesforskriften/FOA) del I og del II.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører anledning til å levere tilbud. Se punkt 10.3 for gjennomføring av dialog.

4.3 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

AKTIVITET	DATO	TIDSPUNKT
Kunngjøring sendt for publisering i Doffin	27.09.2019	
Tilbudsbefaring	Se pkt. 4.4	
Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget	21.10.2019	12:00
Tilbudsfrist	28.10.2019	12.00
Tilbudsevaluering og eventuell dialog	UKE 44	
Meddelelse om tildeling	04.11.2019	
Karensperiode utløp	21.11.2019	16:00
Signering kontrakt	22.11.2019	
Tilbudets vedståelsesfrist	28.01.2020	16:00

Det gjøres oppmerksom på at fremdrift etter tilbudsfristen er tentativ og endringer kan

forekomme.

4.4 Tilbudsbefaring/tilbudskonferanse

Det vil bli avholdt tilbudsbefaring/tilbudskonferanse.

Dag og dato:	Onsdag 9.10.2019
Klokkeslett:	13:00
Sted:	Informasjon blir sendt ut via Mercell
Henvendelse:	
Kontaktperson:	Jon Fredrik Skjerve

Påmelding i kommunikasjonsmodulen i Mercell med navn på dem som stiller.

Det anmodes om at spørsmål sendes inn i forkant, slik at oppdragsgiver får mulighet til å gi utfyllende svar. Spørsmål sendes til oppdragsgivers kontaktperson i Mercell.

Det vil bli ført referat fra møtet. Referatet publiseres i Doffin/Mercell, og gjøres tilgjengelig for alle som har meldt sin interesse i Doffin/Mercell.

4.5 Språk

Alle dokumenter og all kommunikasjon som omhandler denne konkurransen skal være/foregå på norsk. Det gjøres oppmerksom på at det samme kravet også vil gjelde i gjennomføringen av kontrakten.

4.6 Kommunikasjon

Kommunikasjon skal foregå gjennom det elektroniske konkurransegjennomføringsverktøyet (Mercell) på et av de språkene det er åpnet for i konkurransen, jf. pkt. 4.5.

Ingen andre personer enn oppdragsgivers kontaktperson er bemyndiget til å svare på vegne av oppdragsgiver i forbindelse med denne konkurransen.

4.7 Tilbyders deltakelseskostnader

Kostnader som tilbyderen pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering, og oppfølging vil ikke bli refundert.

Deltakelse vil ikke på noen måte forplikte oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandør, eller involvere oppdragsgiver i økonomiske forpliktelser.

4.8 Spørsmål til konkurransesgrunnlaget

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransesgrunnlaget må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 4.3 i tråd med reglene for kommunikasjon i pkt. 4.6.

Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for alle i Mercell i god tid før fristen for forespørsel om deltakelse.

4.9 Rettelse, endring og/eller supplering av konkurransesgrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelser, suppleringer og/eller endringer i konkurransesgrunnlaget som ikke er vesentlige.

Rettelser, suppleringer og endringer vil bli gjort tilgjengelig for alle i Mercell.

Dersom oppdragsgiveren vurderer at det er nødvendig med utvidet tilbudsfrist grunnet rettelser, endringer og/eller suppleringer vil dette kommuniseres til alle i Mercell.

4.10 Alternative tilbud

Det vil ikke åpnes for levering av alternative tilbud i konkurransen.

4.11 Deltilbud

Tilbydere kan ikke levere tilbud som bare omfatter deler av kontraktens omfang.

4.12 Forbehold og avvik

Tilbud som inneholder vesentlige forbehold til eller avvik fra konkurransesgrunnlag og/eller kontrakt vil bli avvist.

Forbehold og avvik skal angis presist og entydig slik at oppdragsgiveren kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med tilbyderen. Forbehold og avvik skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i konkurransesgrunnlaget og/eller kontrakt.

Mal for angivelse av avvik er inntatt i del I, jf. pkt. 2

4.13 Tilbakekalling av tilbud

Tilbud kan endres frem til tilbudsfristens utløp. Følg anvisninger i konkurransesgjennomføringsverktøyet.

4.14 Retur av tilbud

Oppdragsgiver vil ikke returnere innsendte tilbud.

5 Særlige kontraktvilkår

Se Bilag 7 Totalentrepriseboka.

Kontrakten vil inneholde krav til bruk av lærling, jf. totalentrepriseboka pkt. 36.1

Det vises for øvrig til Del II.

5.1 Lønns- og arbeidsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om allmenngjort tariffavtale, jf. totalentrepriseboka pkt. 10.5.

6 Konfidensialitet og offentlighet

6.1 Konfidensialitet

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med konkurransen og gjennomføringen av kontrakten skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part. Taushetsplikten er likevel ikke mer omfattende enn det som følger av forvaltningsloven, jf. lov 10. februar 1967 eller tilsvarende sektorspesifikk regulering, samt etter offentleglova, se pkt. 6.2 nedenfor.

6.2 Offentlighet

Inntil valg av leverandør er gjort kan det nektes innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll, jf. lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) § 23.

Etter at valg av leverandør er gjort er tilbud og protokoller som utgangspunkt åpne for innsyn. Det er likevel gjort noen unntak fra innsynsretten i offentleglova. Av disse unntakene er unntaket for innsyn i opplysninger som er underlagt taushetsplikt i lov eller i medhold av lov, jf. offentleglova § 13, jf. forvaltningsloven § 13. Tilbyderne skal levere en oversikt over hvilke opplysninger de mener er unntatt innsyn, samt signere egenerklæring på at oppdragsgiveren er fritatt fra taushetsplikt i forhold til opplysninger som ikke er særskilt identifisert som taushetspliktige i tilbyderens oppstilling. Mal for dette er vedlagt i del I, jf. pkt. 2

Ved krav om innsyn skal oppdragsgiveren gjøre en konkret og selvstendig vurdering av hvor vidt opplysningene tilbyderen har listet opp er av en slik art at oppdragsgiveren plikter å nekte innsyn, jf. offentleglova § 29.

Oppdragsgiver er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentleglova § 11.

7 Krav til tilbudet

7.1 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende på adresse oppgitt under pkt. 7.2 senest innen tilbudsfristens utløp. Tilbudsfristen fremgår av tabellen under pkt. 4.3.

Tilbyderne bærer all risiko for feil eller forsinkelser i forbindelse med innleveringen av tilbudet.

7.2 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres elektronisk i Merccell, vedlegg lastes opp som dokumenter i pdf-format, eller annet alminnelig tilgjengelig format. Det er ikke nødvendig med elektronisk signatur eller lignende. Det er tilstrekkelig verifikasjon at tilbyder har signert, skannet inn og lastet opp mal for tilbudsbrief.

7.3 Formkrav og struktur

7.3.1 Generelt

Tilbyderen er selv ansvarlig for at alle kvalifikasjonskrav, tildelingskriterier og andre krav i konkurransen besvares og dokumenteres.

7.3.2 Innhold og struktur

Tilbudet skal bestå av de elementer som er oppført under:

DOKUMENT	INNHold	MAL/VEDLEGG
Tilbudsbrief	Tilbudsbrief med forpliktende signatur	Del I Vedlegg 1 Mal tilbudsbrief
Egenerklæring taushetsplikt	Opplysninger tilbyder ønsker unntatt innsyn	Del I Vedlegg 2 Mal egenerklæring taushetsplikt offentleglova
Avvik	Eventuelle avvik i forhold til anskaffelsesdokumentene.	Del I Vedlegg 3 Mal tilbyders avvik
Underleverandører/ Samarbeidspartnere	Dersom tilbyder ønsker å støtte seg på underleverandører, se pkt. 8.2	Del I Vedlegg 4 Mal forpliktelseserklæring
Obligatoriske krav	Se pkt. 8.3	Skatteattest
Økonomisk og finansiell stilling	Se pkt. 8.4	Kredittvurdering
Tekniske og faglige kvalifikasjoner	Se pkt. 8.5	Tilbyders egen
Tildelingskriterium pris – Tilbuds og prisskjema	Utfylt tilbudsskjema. Hele skjemaet må være korrekt utfylt.	Del II bilag 3 Tilbuds og prisskjema

8 Kvalifikasjonskrav

8.1 Om kvalifikasjonskravene

Kvalifikasjonskravene er absolutte krav. Manglende oppfylning av kvalifikasjonskrav vil medføre avvising fra konkurransen, jf. FOA § 9-5.

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene listet under sammen med tilbudet.

8.2 Bruk av underleverandører/samarbeidspartnere

Dersom tilbyderen ønsker å støtte seg på underleverandører eller samarbeidspartnere for oppfylning av kvalifikasjonskrav relatert til økonomisk og finansiell stilling, jf. pkt. 8.4, og/eller krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. pkt. 8.5, skal tilbudet inneholde nødvendig dokumentasjon knyttet til underleverandør eller samarbeidspartner. I slike tilfeller skal tilbudet også inneholde en signert forpliktelseserklæring, samarbeidsavtale eller lignende som bekrefter at tilbyderen vil ha rådighet over de nødvendige ressursene. Mal for forpliktelseserklæring er vedlagt i del I, jf. pkt. 2

TYPE DOKUMENTASJON FRA UNDERLEVERANDØR	KOMMENTAR
Forpliktelseserklæring / samarbeidsavtale	Benytt Vedlegg 4. Se også informasjon under.
Dokumentasjon på oppfyllelse av de kvalifikasjonskrav tilbyder støtter seg på underleverandør for å oppfylle	Gjelder kun de kvalifikasjonskravene som tilbyder støtter seg på underleverandør for å oppfylle – herunder økonomisk og finansiell stilling eller teknisk og faglig kvalifikasjoner

8.3 Obligatoriske krav

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Tilbyderen skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.	Attest for skatt og merverdiavgift. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfrist. Attesten fås elektronisk i Altinn. For nærmere informasjon, se Skatteetaten.no. For utenlandske tilbydere: Utenlandske tilbydere må fremlegge tilsvarende attester fra sine land som viser at

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
	de har ordnede skatte- og avgiftsforhold. Dersom myndighetene i det aktuelle landet ikke utsteder slike attester, skal tilbydereren fremlegge en erklæring som stadfester at alle skatter og avgifter er blitt betalt. Erklæringen skal være godkjent og signert av tilbyderens økonomidirektør/økonomiansvarlige.

8.4 Krav til økonomisk og finansiell stilling

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten.	<p>Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Kredittvurderingen skal ikke være eldre enn 6 måneder beregnet fra tilbudsfristen.</p> <p>Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.</p> <p><i>Eller</i></p> <p>Leverandøren kan isteden velge å legge ved årsregnskap fra siste to (2) år. Disse må inneholde noter, styremelding og revisjonsmelding.</p>

8.5 Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha tilstrekkelig erfaring fra lignende oppdrag.	<p>Leverandøren skal legge ved en beskrivelse av leverandørens relevante oppdrag i løpet av de siste 5 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post).</p> <p>Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til</p>

KRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
	erfaring hos personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.
Leverandøren skal ha tilstrekkelig kapasitet til å gjennomføre oppdraget.	<p>Oversikt over leverandørens sin totale bemanning, samt oversikt over antall årsverk, med kompetanse for spesielle/viktige fagområder for gjennomføring av denne kontrakten.</p> <p>Oversikten skal vise personell som skal utføre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prosjektering - Utførelse
<p>Kvalitetssikringssystem: Leverandøren skal ha et tilfredsstillende system for kvalitetssikring.</p>	<p>Beskrivelse av leverandøren sine rutiner for kvalitetsstyring, med vekt på kvalitetssikring, ressursstyring, ledelsens sitt ansvar, og kontinuerlig analyse og forbedring.</p> <p><i>Eller</i></p> <p>Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 9001 eller tilsvarende standard vil det være tilstrekkelig å legge frem kopi av gyldig sertifikat.</p>

9 Tildelingskriterier

Kontrakten tildeles den tilbyderen som har den laveste prisen:

TILDELINGSKRITERIUM	DOKUMENTASJON	VEKT
Totale kostnader: <ul style="list-style-type: none">- Pris entreprise- Regningsarbeider- Enhetspriser- Opsjoner	<ul style="list-style-type: none">- Utfylt tilbuds-/prisskjema, se del II bilag 3	100 %

10 Evaluering og avslutning av konkurransen

10.1 Evaluering

Evaluering vil skje på grunnlag av innlevert dokumentasjon. Evalueringen vil skje slik at beste tilbudet under hvert tildelingskriterium vil få beste score. Andre tilbud vil tildeles score etter relative avvik fra det beste tilbudet.

10.1.1 Evaluering av pris

Evalueringen av pris vil gjøres etter følgende modell for prisevaluering:

Modell	Forklaring	Valgt
Lineær	Beste pris tildeles 10 poeng. Beste pris * 2 tildeles 0 poeng.	<input checked="" type="checkbox"/>
Forholdsmessig	Ikke-lineær modell der 10 = beste pris Øvrige tilbud tildeles poeng ut fra relativt avvik fra beste pris.	<input type="checkbox"/>
Hybrid	Lineær modell, med knekkpunkt på 2,5 poeng. Beste pris får 10 poeng. Eks. Den som er 75 % høyere enn beste pris får 2,5 poeng. Pris over 75 % høyere enn beste pris blir derfor fordelt på flatare skala mellom 2,5 og 0.	<input type="checkbox"/>

10.1.2 Evaluering av oppdragsforståelse og utførelse

Evalueringen vil skje slik at beste tilbud vil gis beste score. Øvrige tilbud vil tildeles score etter relative avvik fra beste tilbud.

10.2 Avvisning av tilbud

Avvisningsreglene i FOA kapittel 9 kommer til anvendelse. Tilbyderne oppfordres til å gjøre seg kjent med disse.

10.3 Gjennomføring av dialog

Oppdragsgiver planlegger å velge tilbud på bakgrunn av en vurdering av tilbudene slik de foreligger ved tilbudsfristens utløp. Dialog i form av avklaringer eller korrigeringer vil bli gjennomført i henhold til de behov som eventuelt oppstår.

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver etter at tilbudene er mottatt vurderer dette som formålstjenlig. Utvelgelsen av hvem det eventuelt skal forhandles

med vil i så fall skje etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen av leverandørene kan forvente å få forhandle 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 per e-post til kontaktperson.

10.4 Avlysning av konkurranse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen ved saklig grunn, jf. FOA § 10-4 (1). Som saklig grunn regnes blant annet bortfall av planlagt finansiering, manglende godkjenning fra politisk hold og manglende konkurranse.

10.5 Meddelelse om valg av leverandør(er)

Etter at valg av leverandør(er) er gjort vil alle berørte leverandører informeres skriftlig om dette.

Meddelelsen vil inneholde navn på hvem som er tildelt kontrakt samt en redegjørelse for det valgte tilbudets egenskaper og relative fordeler i samsvar med angitte tildelingskriterier, jf. FOA § 10-1.

Meddelelsen vil også angi tidspunkt for utløp av karenperioden.

10.6 Klage

Tilbydere kan klage på valg av leverandør.

Dersom oppdragsgiver finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med tildelingskriteriene kan tildelingsbeslutningen annulleres frem til kontrakt er signert.