

KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse
etter forskriftens del I og II

for anskaffelse av

Bårerom – Nesodden kirke

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Oppdragsgiver	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang.....	3
1.3	Kontraktsvilkår	4
1.4	Deltilbud	4
1.5	Viktige datoer	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.1	Krav til lønns- og arbeidsvilkår	4
2.2	Krav til lærlinger	Feil! Bokmerke er ikke definert.
2.3	Skatteattest	4
2.4	Offentlighet og taushetsplikt.....	5
2.5	Vedståelsesfrist.....	5
2.6	Oppdatering av konkurransegrunnlaget.....	5
2.7	Tilleggsopplysninger	5
2.8	eBevis	Feil! Bokmerke er ikke definert.
3	KVALIFIKASJONSKRAV	5
3.1	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	6
3.2	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	6
3.3	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	7
4	TILDELINGSKRITERIER	8
5	Innlevering av tilbud	8
5.1	Tilbudets utforming	8
5.2	Elektronisk signatur.....	8
6	Vedlegg.....	9

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Opplysninger om oppdragsgiver og oppdragsgivers kontaktperson fremkommer i oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy (KGV).

All kommunikasjon med oppdragsgiver skal skje gjennom oppdragsgivers KGV. Dette gjelder også spørsmål og svar.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Nesodden kommune skal bygge nytt bårehus i forbindelse med Nesodden kirke og kirkegård. Bygget skal plasseres sør for kirken, der det i dag står et uthus som skal rives av kommunen. Bakgrunnen for denne plasseringen er at bygget skal ha en tilbaketrukket plassering i forhold til kirken og kirkegården, eksisterende vegetasjon og terreng skal bevares mest mulig, utsyn mot fjorden fra adkomsten skal ivaretas, samt god tilkomst for bårebil.

Bygget er i et plan og består av tre deler: toalett for brukere av kirken og kirkegården, oppbevaringsrom for urner og kjølerom for kister, og syningsrom. Gravferdspersonale vil benytte adkomst fra vest mens sørgende vil ankomme syningsrommet via en uteplass ved byggets nordøstlige fasade. Her vil en kunne stå skjermet før og etter seremonien og ha utsyn over kirken, kirkegården og Bunnefjorden.

Bygget har en lavmelt fremtoning der tillagte arkitektur tydelig innordner seg i landskapet og kulturmiljøet den er en del av, der kirken spiller hovedrollen, men også ha selvstendige kvaliteter som uttrykk for en arkitektur fra vår tid.

Bygget er gitt en avtrappende form slik at fasaden som vender mot kirken er lavere og virker dempende på volumet. Spranget utnyttes til et høysittende lysinnslipp i seremonirommet. Bygget har en enkel materialpallet med stående trekledning med slektskap kledningen på kirken. Dette kan f.eks være en brent og oljet trekledning, eller annen bearbeidelse med tilsvarende uttrykk. Alle beslag er i mørk sink med en knapp utførelse.

Utkragende tak, bruk av spileverk og bevisst detaljering skaper en letthet i formen og gir arkitektonisk nyansering av volumet.

I interiøret er det lagt vekt på bruk av naturlige og robuste materialer som slipt betong på gulv og vegger med lys trekledning, som i samvirke med små lysinnslipp gir syningsrommet en innbydende arkitektur som skaper en verdig ramme for de seremonier som skal foregå i og ved bygget.

Bygget blir på ca. BYA 118 m², BRA 86 m², BTA 103 m². Bygget må bygges med universell utforming og ha plass til minimum 12 kister og 50 urner.

Beskrivelse av leveransen følger av kravspesifikasjonen/oppdragsbeskrivelsen.

1.3 Kontraktvilkår

Oppdraget gjennomføres som en totalentreprise iht NS8407, med de tillegg som følger av dette konkurransegrunnlaget.

1.4 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

1.5 Viktige datoer

Se kommunenes elektroniske konkurransegjennomføringsverktøy (KGV).

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, og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del II.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

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

Dialog gjennom 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.

2.1 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

Nesodden kommunes skjerpede seriøsitetsbestemmelser inngår i kontrakten, og kommer til anvendelse på oppdraget, se vedlegg.

2.2 Skatteattest

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk. Oppdragsgiver kan innhente skatteopplysningene via eBevis. Alternativt innhentes skatteattesten manuelt.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

Ved bygge- og anleggskontrakter skal også alle underleverandører levere skatteattest ved inngåelse av kontrakter i tilknytning til oppdraget, som overstiger kr 500 000 ekskl. mva.

2.3 Offentlighet og taushetsplikt

Leverandører skal levere skjema for taushetsplikt sammen med tilbud.

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) av 19. mai 2006 nr. 16.

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. anskaffelsesforskriften §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

I henhold til offentliglova § 23 er tilbud unntatt offentlighet kun frem til leverandør er valgt. Ved begjæring om innsyn har oppdragsgiver således plikt til å levere ut tilbudet, sladdet for forretningshemmeligheter.

Dersom leverandøren mener tilbudet inneholder forhold som faller inn under taushetsplikten, skal derfor en sladdet versjon av tilbudet vedlegges. I tillegg skal leverandør levere et eget dokument med begrunnelse, for hvert punkt i tilbudet som ønskes sladdet og hvorfor disse opplysningene kan være konkurransesensitive og bør unntas offentlighet, jf. Vedlagt skjema om taushetsplikt.

Dersom leverandør ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, bes dette bekreftet i Vedlagt skjema om taushetsplikt.

Oppdragsgiver har plikt til å gjøre en selvstendig vurdering av hva som er omfattet av taushetsplikten, og leverandørens vurderinger kan derfor ikke uten videre legges til grunn. Ved tvilstilfelle vil dette bli tatt opp med den enkelte leverandør.

2.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy (KGV).

2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV).

2.6 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller er uklare, kan leverandøren be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver via konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV).

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via KGV.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere egenerklæring om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor.

Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

3.1 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller registrert i et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none">• Norske selskaper: Firmaattest• Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

3.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.	<ul style="list-style-type: none">• Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.• Oppdragsgiver tar forbehold om selv å innhente ytterligere kredittrating eller annen økonomisk informasjon som, men ikke begrenset til, årsregnskap inklusive noter, styrets årsberetninger og revisjonsberetninger.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

3.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag.	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 (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.
Miljøledelsestiltak	Dokumentasjon som viser at de ulike elementene i et system for miljøledelse er oppfylt; som oversikt over miljømål, miljøorganisasjon, utdanning og konkrete miljøtiltak samt miljørapporter.

3.4 System for kvalitetssikring og miljøstandard

Krav	Dokumentasjonskrav
Kvalitetssystem	Leverandøren skal ha et fungerende kvalitetssystem, og kunne dokumentere at det er gjeldende for bedriften.
Helse, miljø og sikkerhet (HMS)	Totalentreprenøren plikter å drive et systematisk helse-, miljø og sikkerhetsarbeid, i henhold til krav i internkontrollforskriften. Totalentreprenøren skal ha en HMS-plan som dokumenterer at alle kravene i internkontrollforskriften er ivaretatt. Dersom det avdekkes at kravene i internkontrollforskriften ikke er overholdt, kan byggherren kreve at avviket rettes.

4 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har den beste pris, basert på følgende kriterier:

Kriterium	Merknader
Pris <ul style="list-style-type: none">Under dette kriteriet vurderes:<ul style="list-style-type: none">Tilbudt pris	<ul style="list-style-type: none">Dokumentasjonskrav: Ferdig utfylt prisskjema

5 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres via oppdragsgivers KGV.

Tilbudet skal i sin helhet leveres etter den utformingen oppdragsgivers KGV angir, innen tilbudsfristen. Innlevering av tilbud pr e-post eller lignende vil medføre avvisning av tilbudet. Tilbudet skal være bindende. Leverandøren har risiko for uklarheter i tilbudet.

5.1 Tilbudets utforming

Leverandøren skal fylle ut og besvare alle punkter i konkurransedokumentene.

Dokumentasjon skal lastes opp som pdf-filer dersom ikke annet format er spesifisert. Prisark skal lastes opp som Excel-fil.

Dokumenter som skal fylles ut og leveres med tilbudet er:

- Tilbudsbrev
- Prisskjema. Leveres både som pdf og redigerbart format, Excel.
- Fremdriftsplan
- Oppdragsbeskrivelse
- Skjema for taushetsbelagt info

5.2 Elektronisk signatur

Vi anbefaler leverandørene å benytte seg av elektronisk signatur for å autentisere seg ved innlevering av tilbud. Elektronisk signatur kan bestilles på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

5.3 Evaluering til tilbud

Etter tilbudsfristens utløp vil oppdragsgiver foreta en første gjennomgang av tilbudene, hvor det undersøkes om tilbudene er komplette og tilfredsstillende formelle krav.

Oppdragsgiver vil tildele poeng på en skala fra 10 (best) til 1 (dårligst) til for hvert av kriteriene og vekte dem i henhold til prosentatsats over.

For pris vil imidlertid tilbud som er mer enn dobbelt så dyre som laveste tilbud gis en score på 0.

5.4 Avlysning

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen eller forkaste alle tilbud, dersom det foreligger saklig grunn.

Vedlegg

- Oppdragsbeskrivelse m/PA-bok og kontraktsbestemmelser
- Skjema for taushetsbelagt info
- SHA-plan
- Prisskjema
- Skjerpede seriøsitetsbestemmelser for Nesodden kommune
- Tegningssett
- VA-kart
- Geoteknisk notat