



**SØR-FRON
KOMMUNE**

Den grønne kulturbygda

Utvikling og bygging av Sør-Fron skule

Del 0-A Tilbudsinnbydelse

Konkurransen med forhandling etter forskrift om offentlige anskaffelser del I og III for anskaffelse av totalentreprise med samspill for utvikling og bygging av ny Sør-Fron skule

Dato: 21.06.2023



INNHold

1	GENERELL BESKRIVELSE	4
1.1	OM PROSJEKTET OG KOMMUNEN	4
1.2	DELTLBUD OG PARALLELE TLBUD	6
1.3	ALTERNATIVE TLBUD	6
1.4	KONKURRANSENS OG KONTRAKTENS FASER	6
1.5	VIKTIGE DATOER	6
1.6	KONKURRANSEGRUNNLAGET OG KONTRAKTSDOKUMENTER	8
1.7	FORBEHOLD	8
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TLBUD	8
2.1	ANSKAFFELSESPROSEDYRE	8
2.2	KRAV TIL ARBEIDS- OG LØNSVILKÅR	9
2.3	KRAV TIL LÆRLINGER	9
2.4	SKATTEATTEST	9
2.5	TAUSHETSPLIKT OG OFFENTLIGGJØRING AV TLBUD	9
2.6	KOMMUNIKASJON, OPPDATERING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET OG TILLEGGSOPPLYSNINGER	10
3	DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)	10
3.1	GENERELT OM ESPD	10
3.2	NASJONALE AVVISNINGSGRUNNER	10
4	KVALIFIKASJONSKRAV	11
4.1	LEVERANDØRENS REGISTRERING, AUTORISASJON MV	11
4.2	LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET	11
4.3	LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER	11
4.4	KRAV TIL SAMARBEIDENDE LEVERANDØRER	12
4.4.1	FORHOLDET TIL KONKURRANSELOVEN	12
4.4.2	BRUK AV UNDERLEVERANDØRER	12
4.4.3	SØKNAD FRA LEVERANDØRGRUPPE – SOLIDARANSVAR	12
5	UTVELGELSESKRITERIER	13
6	INNLEVERING AV FORESPØRSEL OM DELTAKELSE I KONKURRANSEN	13
6.1	INNLEVERING AV FORESPØRSEL	13
6.2	FORESPØRSELENS UTFORMING	13
7	FRIST FOR BEGJÆRING AV MIDLERTIDIG FORFØYNING	13
8	TILDELINGSKRITERIER	13
8.1	TILDELINGSKRITERIER	13
8.2	EVALUERINGSMETODE	15
9	INNLEVERING AV TLBUD OG TLBUDSUTFORMING	15
9.1	INNLEVERING AV TLBUD	16
9.2	TLBUDETS UTFORMING	16



10 GJENNOMFØRING AV FORHANDLINGENE.....	16
10.1 GENERELT	16
10.2 SISTE OG BESTE TILBUD (SBT)	17
11 VEDLEGG.....	17



1 Generell beskrivelse

1.1 Om prosjektet og kommunen

Kommunestyret i Sør-Fron kommune gjorde et vedtak i juni 2022 at det skal bygges en ny skole for 1.-10. trinn for 320 elever.

I Sør-Fron har vi en helt egen modell for læring i skolen. Vi har samlet de to viktigste faktorene i skolehverdagen i en visuell diamant; Sør-Fronsdiamanten:

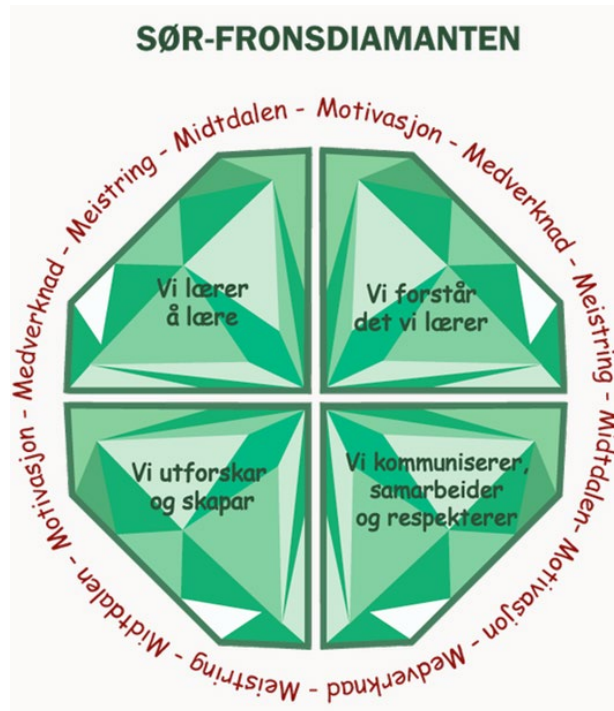
- **Kompetansene** forskning viser er de mest grunnleggende for å ha et godt liv (faglige kompetanser og livsmestringskompetanser) = grønne deler i diamanten
- **Faktorene** forskning viser er mest gunstig for læring og trivsel i skolen = røde begreper i diamanten

Sør-Fronsdiamanten benyttes pr nå som pedagogisk rammeverk i skolene våre, men arealer og muligheter for nye læringsformer er begrenset i tradisjonelle skolebygg.

Det er et mål for kommunen at den nye skolen ER det vi GJØR – den må med andre ord bygges slik at den innbyr til læring og utvikling etter prinsippene i Diamanten. Sør-Fronsdiamanten bør speiles i arkitektur og læringsarealer ute og inne. Målet er at Sør-Fronsdiamanten skal være den nye skolens IDENTITET både i innhold, tilrettelegging for læring og i det visuelle uttrykket.

Det er med andre ord viktig å ha skolens mål for læring med inn i planlegging av skolens fysiske betingelser. Elementer som kan bidra til relevant læring bør synliggjøres slik at de kan benyttes i læringsaktiviteter. Eksempelvis kan elektriske systemer være synlige, og klima- og/eller miljøelementer fremheves. Det bør også være mulig for elevene/besøkende å delta i klimamål gjennom for eksempel å lade digitale hjelpemidler ved benker av solcellepanel, eller produsere strøm til skolens forbruk gjennom apparater i skolegården eller gymsalen.

For å oppnå målene i Diamanten er det viktig at skolen er en aktiv del av lokalsamfunnet, både i og utenom skoletiden. Dette fordi læringen vil oppleves som mer relevant når den foregår i “det virkelige liv”, samtidig som elevene øker hjemstedstoltheten ved å lære og bli bedre kjent i sine omgivelser. Ved at de også bruker skolen i fritiden (badeland, kulturhus, bibliotek og annet) vil dette forsterkes. På sikt kan det bety økt bosetting og attraktivitet for kommunen.



Prosjektet gjennomføres etter en samspillmodell, hvor totalentreprenør med sin organisasjon, arkitekt, rådgivere, entreprenører og leverandører, skal stå for all nødvendig prosjektering i samspill med byggherre. I fase 1 utvikles forprosjektet i felleskap og målpris etableres, og i fase 2 utføres detaljprosjektering og utførelse.

Dagens Sør-Fron ungdomsskole består av to bygninger, ett bygg med klasseromsfløy som står inntil kulturhus/idrettshall, og ett bygg som står i tilknytning til Fron Badeland som i dag inneholder lærer/administrasjons- og spesialrom. Utvikling og bygging av Sør-Fron skule skal gjennom en god utviklingsfase finne den beste løsningen for en ny 1-10 skole der det skal vurderes gjenbruk av hele eller deler av eksisterende bygninger.

Prosjektet omfatter følgende:

1. Design og utvikling av en 1-10 skole for 320 elever og 60 ansatte i en samspillfase (fase 1 - utviklingsfasen)
2. Detaljprosjektering og utbygging av skolen (fase 2 - gjennomføringsfasen)

Prosjektet inkluderer også opparbeidelse av skolens uteområde og ombygging av infrastruktur/trafikkavvikling i forbindelse med byggingen. Skolen skal bygges på Harpefoss i tilknytning til eksisterende virksomhetsbygg, og vurderes for ombruk av eksisterende bygningsmasse til dagens Sør-Fron ungdomsskole.

Det er et mål at skoleanlegget skal bli et attraktivt nærmiljøanlegg/fritidsanlegg som regelmessig blir brukt også utenom skoletiden. Uteområdet vil oppgraderes og gjøres attraktivt for elevenes fysiske utfoldelse og læring, slik at skolegården lokker elevene til meningsfull uteaktivitet i friminuttene og nærmiljøet/besøkende til kulturhuset og Fron badeland. Aktivitetstilbudet vil dermed supplere og komplettere utearealene for Sør-Fron skule, slik at området totalt sett blir en møteplass for alle beboere i nærmiljøet.

Nybygg og ombruk skal planlegges for å kunne gi best mulig energi- og driftskostnad, og samspillfasen (fase 1) skal fastsette om dette skal utføres med eller uten sertifisering gjennom f.eks. Breeam NOR eller tilsvarende.



Sør-Fron kommune har ett sterkt ønske om at dette prosjektet skal gjennomføres på en slik måte at det bidrar til en kompetanseutvikling i egen organisasjon samt styrke kompetanse i lokalmiljøet.

1.2 Deltilbud og parallelle tilbud

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

Oppdragsgiver anser at det ikke er hensiktsmessig at det er flere leverandører som skal dekke etterspurt behov, og ser derfor ikke grunnlag for å dele opp anskaffelsen i flere kontrakter, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 19-4 (2), jf. § 25-5 (2) c.

1.3 Alternative tilbud

Det er ikke tillatt å gi alternative tilbud.

1.4 Konkurransens og kontraktens faser

Anskaffelsen gjennomføres som konkurranse med forhandling i to trinn.

Trinn 1: Kvalifiseringsfasen

Målet for denne fasen av anskaffelsesprosessen er å velge ut minimum tre leverandører som inviteres til å levere tilbud.

Både enkeltstående selskaper og grupperinger av flere aktører kan levere forespørsel om å delta i konkurransen. Se punkt 4 til punkt 7.

Trinn 2: Tilbudsfasen

Utvalgte leverandører basert på kvalifiseringsfasen vil bli invitert til å inngi tilbud og delta i forhandlingene, slik dette er nærmere beskrevet i punkt 8 til punkt 10.

Trinn 3: Utviklingsfasen

Fase 1: en felles planleggings- og utviklingsfase hvor partene blant annet skal utføre utredningsarbeid, designarbeid og prosjektering.

Trinn 4: Gjennomføringsfasen

Fase 2. Omfatter detaljprosjektering, iverksettelse og ferdigstilling av det fysiske tiltaket på byggeplass.



1.5 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til kvalifiseringsprosessen	04.08.23
Frist for å levere forespørsel om å bli kvalifisert	11.08.23, kl. 12.00
Meddelelse om resultat av kvalifiseringen	23.08.23



Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	15.09.23
Frist for å levere tilbud	22.09.23, kl. 12.00
Forhandlinger og evaluering av tilbudt team	22.09.23-23.10.23
Frist for innlevering av siste beste tilbud	18.10.23
Meddelelse om valg av leverandør	23.10.23
Karensperiode	23.10.23-03.11.23
Kontraktsinngåelse	06.11.23
Tilbudets vedståelsesfrist	01.02.24

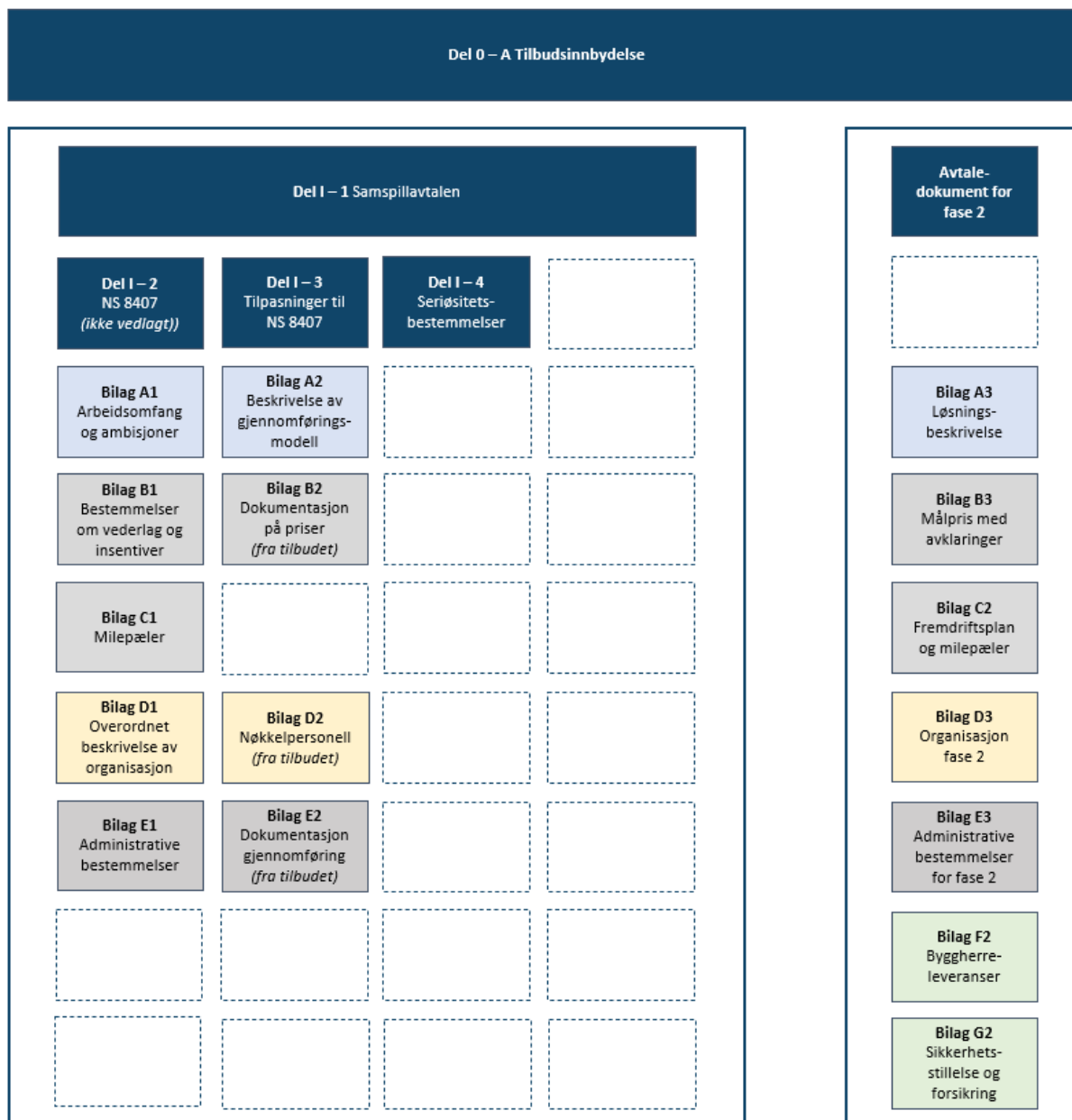
På grunn av ferieavvikling vil det ta lengre tid å svare ut spørsmål i fellesferien.

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter frist for å levere forespørsel om å bli kvalifisert er tentative med unntak av vedståelsesfristen.



1.6 Konkurransesgrunnlaget og kontraktsdokumenter

Konkurransesgrunnlaget og kontraktsdokumentene består av:



1.7 Forbehold

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at gjennomføring av prosjektet er avhengig av tilfredsstillende konkurranse, prosjektets økonomi, politisk godkjenning og myndighetenes godkjenning av reguleringsplanen.

2 Regler for gjennomføring av konkurransen og krav til tilbud

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 III. Kontraktstildeling vil bli



foretatt etter prosedyren konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring, jf. § 13-2 (2) bokstav c.

Denne konkurransen innledes med en kvalifiseringsfase. Dersom det er flere leverandører som tilfredsstillers kvalifikasjonskravene, vil oppdragsgiver velge ut beste leverandørene i henhold til utvelgelseskriteriene. De utvalgte leverandørene vil få anledning til å levere tilbud.

Alle inviterte leverandører vil få sine tilbud evaluert. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å redusere antallet tilbud før og underveis i forhandlingsfasen, jf. FOA § 23-11 (2). Etter forhandlingene og eventuelle oppdaterte tilbud vil det bli gitt en siste felles frist for innlevering av endelig tilbud til de leverandører som står igjen. Det er ikke adgang til å forhandle om det endelige tilbudet. Etter innlevering av endelig tilbud vil evaluering av tilbudene bli foretatt og kontrakt tildelt. Nærmere informasjon om gjennomføring av forhandlingene fremkommer av pkt. 10.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å tildele kontrakt uten å gjennomføre forhandlinger, jf. FOA § 23-7 (5).

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål via det elektroniske systemet for kommunikasjon, se pkt. 2.6.

2.2 Krav til arbeids- og lønnsvilkår

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, jf. del I – 4 Seriøsitytsbestemmelser.

Leverandøren skal som del av kvalifikasjonsfasen undertegne

- Skjema for egenerklæring leverandører
- Skjema for egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter

Skjemaene følger som Del 0-A vedlegg 3 og 4.

2.3 Krav til lærlinger

Kontrakten vil inneholde krav til lærlinger, se del I-4 Seriøsitytsbestemmelser.

2.4 Skatteattest

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk. Skatteattesten innhentes fra Altinn.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn seks 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.

2.5 Taushetsplikt og offentliggjøring av tilbud

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 § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

Dersom leverandøren mener tilbudet inneholder forhold som faller inn under taushetsplikten, skal det i tillegg leveres et sladdet tilbud. Det gjøres oppmerksom på at det kun er opplysninger og ikke hele dokumenter som faller inn under ovennevnte taushetsplikt. Referanser og CV regnes ikke som forretningshemmelighet med mindre leverandøren har en helt særskilt begrunnelse. Tilsvarende gjelder opplysninger som anses allment kjent fordi det f.eks. fremkommer av offentlige registre, leverandørens hjemmesider, oppslag i media. Leverandøren må gi en hjemmel og begrunnelse for



sladdingen av de enkelte opplysninger. Oppdragsgiver har i henhold til offentleglova en selvstendig plikt til å vurdere om den konkrete opplysningen faller inn under taushetsplikten.

2.6 Kommunikasjon, oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger

Kommunikasjon i konkurransen skal skje via Mercell.

Alle spørsmål fra leverandørene skal være på norsk og sendes via Mercell ved å benytte spørsmål og svar funksjonen. Spørsmål og avklaringer fra leverandørene vil bli svart ut til alle dersom de er av interesse for alle leverandører.

Leverandøren plikter å gjennomgå anskaffelsesdokumentene nøye og gi beskjed til oppdragsgiver snares mulig dersom leverandøren mener det foreligger feil, uklarheter, ufullstendigheter eller lignende. Tilbakemelding om feil og mangler i anskaffelsesdokumentene gis til oppdragsgiver via meldinger i Mercell.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å rette opp feil og uklarheter mv. i anskaffelsesdokumentene. Korrigeringer av feil og uklarheter mv. vil bli kommunisert via Mercell til alle leverandørene.

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning eller oppdager feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver her.

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet i dette systemet.

3 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

3.1 Generelt om ESPD

Leverandøren skal fylle ut utarbeidet ESPD-skjema. Skjemaet skal leveres sammen med forespørselen om deltakelse, og dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene.

Generell informasjon om egenerklæringsskjemaet finnes på www.anskaffelser.no

Det vises også til pkt. 4.4 ved bruk av underleverandører eller der tilbudet inngis av samarbeidende leverandører.

3.2 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat». De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardkjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- §24-2 (2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- 24-2 (3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD-skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.



4 Kvalifikasjonskrav

For å kunne bli invitert til å levere tilbud til konkurransen må interesserte leverandører fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjema (ESPD). I tillegg skal leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene nedenfor.

4.1 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

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.

4.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjon
Det kreves tilfredsstillende økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre kontraksarbeidene. Oppdragsgiver vil foreta en helhetsvurdering av leverandørens økonomiske og finansielle stilling, sett i forhold til kontraktens gjenstand og omfang.	<ul style="list-style-type: none"> - Leverandørens årsregnskap, årsberetning og revisjonsberetning for de siste tre år og eventuelt nyere opplysninger som har betydning for leverandørens regnskapstall. - Foretaket må ha rating A/AN eller bedre, eller annen skala som dokumenterer «kredittverdige», basert på siste kjente regnskapstall. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet. Betegnelsen «Kreditt mot sikkerhet» tilfredsstiller ikke kravet til kredittverdig. Kredittvurdering skal ikke være eldre en 6 måneder. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til selv å innhente kredittvurdering av leverandøren. Dette vil gjøres gjennom Bisnode. Tilbyder oppfordres til å kontrollere egen kredittvurdering i Bisnode.

Dersom leverandøren støtter seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, krever oppdragsgiver at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten, jf. anskaffelsesforskriftens § 16-10 (4). Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kreve utstedt dokumentasjon fra de vinnende leverandørene for å sikre etablering av dette ansvaret før kontraktinngåelse.

Oppdragsgiver vil foreta en helhetsvurdering av leverandørens økonomiske og finansielle stilling, sett i forhold til kontraktens gjenstand og omfang.

4.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjon
Leverandøren skal ha meget god gjennomføringsevne og god erfaring; Det kreves at leverandøren har erfaring fra prosjektering, utvikling	Leverandøren skal oppgi de fem mest relevante oppdragene de siste fem årene, inkludert deres spesifikke gjennomføringsmodell, verdi, tidspunkt, oppdragsgiver og grad av brukermedvirkning.



og bygging fra tilsvarende oppdrag, jf. beskrivelse i bilag A1/A2.	Leverandøren skal benytte mal for referanseoppdrag, se vedlegg 1. Det skal oppgis navn og e-postadresse til en referanseperson hos mottaker for hver av disse mest relevante prosjektene. Oppdragsgiver tar forbehold om å kontakte oppgitte referansepersoner.
Leverandøren skal være sertifisert i henhold til ISO 9001:2015 eller tilsvarende kvalitets- sikringsstandarder basert på relevante europeiske standardserier som er sertifisert av akkrediterte organer	Gyldig sertifikat for sertifisering i henhold til ISO 9001:2015 eller tilsvarende. Oppdragsgiver vil godta annen dokumentasjon for tilsvarende kvalitetssikringstiltak dersom leverandøren ikke har mulighet til å få slike attester innen fristen, og dette ikke skyldes leverandøren selv. Dette forutsetter at leverandøren dokumenterer at disse tiltakene tilsvarer de etterspurte kvalitetssikringsstandardene.
Leverandør skal være sertifisert i henhold til ISO 14001:2015 eller tilsvarende miljøledelsessystem basert på relevante europeiske standardserier som er sertifisert av akkrediterte organer.	Gyldig sertifikat for sertifisering i henhold til ISO 14001:2015, EMAS, Miljøfyrtårn eller tilsvarende. Oppdragsgiver vil godta annen dokumentasjon for tilsvarende miljøledelsessystem dersom leverandøren ikke har mulighet til å få slike attester innen fristen, og dette ikke skyldes leverandøren selv. Dette forutsetter at leverandøren dokumenterer at disse tiltakene tilsvarer de etterspurte miljøledelsessystemet/ miljøledelsesstandardene.

4.4 Krav til samarbeidende leverandører

4.4.1 Forholdet til konkurranseloven

Leverandører har ikke rett til å samarbeide i strid med bestemmelsene i lov 5. mars 2004 nr. 12 (konkurranseloven).

4.4.2 Bruk av underleverandører

Dersom leverandøren viser til dokumentasjon fra underleverandører for å dokumentere oppfyllelsen av kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner skal det i tillegg til dokumentasjonen på at kvalifikasjonskravet er oppfylt, fremlegges en forpliktelseserklæring, eller annen dokumentasjon, fra underleverandøren som viser at leverandøren har rådighet over de tilbudte ressurser, samt hvilke kontraktsarbeider underleverandøren skal utføre dersom leverandøren støtter seg på underleverandøren for å oppfylle kravet til meget god gjennomføringsevne og god erfaring.

Vi gjør oppmerksom på at virksomhet som leverandøren støtter seg på, skal levere separate og signerte egenerklæringsskjema (ESPD).

4.4.3 Søknad fra leverandørgruppe – solidaransvar

Leverandører som inngir søknad i fellesskap, skal vedlegge søknaden en avtale om forpliktende samarbeid og solidarisk ansvar som er undertegnet av samtlige deltakere i gruppen. Leverandørgruppen skal levere en felles søknad. Det skal fremkomme av søknaden hvem som skal representere gruppen i kontakt med oppdragsgiver.

Vi gjør oppmerksom på at samtlige deltakere i leverandørgruppen, skal levere separate og signerte egenerklæringsskjema (ESPD).



5 Utvelgelseskriterier

Dersom det melder seg flere enn tre leverandører som oppfyller minstekravene til kvalifikasjoner i punkt 4, vil oppdragsgiver velge ut minimum tre leverandører som vil bli invitert til å inngi tilbud. Oppdragsgiver vil rangere leverandørene i henhold til best leverandørprinsippet der vurderingen gjøres på bakgrunn av i hvilken grad de beskrevne referanseprosjektene i pkt. 4.3 er relevante for denne anskaffelsen. Det vil bli lagt vekt på:

- Erfaring med bygging av skoler, primært skoler for trinn 1-10
- Erfaring med kontrakter med prosjektutvikling, målpris og integrert organisasjon

Prosjekter der bygget er overtatt av byggherren tillegges størst vekt. Nylig utførte prosjekter tillegges større vekt enn eldre prosjekter.

6 Innlevering av forespørsel om deltakelse i konkurransen

6.1 Innlevering av forespørsel

Forespørselen skal innleveres via Mercell.

6.2 Forespørselens utforming

Forespørselen skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir.

Dokumentene skal navngis med nummereringen under:

Dok 01 - Firmaattest

Dok 02 - Årsregnskap

Dok 03 - Kredittvurdering

Dok 04 - Vedlegg 1 Referanseskjema prosjekt

Dok 05 - Sertifikat kvalitetssikringsstandard

Dok 06 - Sertifikat miljøledelsessystem

Dok 07 - Vedlegg 3 – Skjema for egenerklæring leverandører

Dok 08 – Vedlegg 4 - Skjema for egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter

Dok 09 – Evt. Vedlegg 5 Forpliktelseserklæring

Dok 10 – Evt. Andre vedlegg

Leverandøren er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i forespørselen.

7 Frist for begjæring av midlertidig forføyning

I medhold av FOA § 20-7 settes frist for fremsettelse av midlertidig forføyning mot oppdragsgiver til 15 dager fra dagen etter at oppdragsgiver har sendt meddelelse etter FOA § 24-10 tredje ledd eller § 16-12 fjerde ledd.

8 Tildelingskriterier

8.1 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet. Tildeling skal skje basert på følgende tildelingskriterier:



Kriterium	Vekting	Dokumentasjonskrav
1. Pris	20%	Ferdig utfylt bilag B2 Dokumentasjon på priser.
2. Oppdragsforståelse	40%	<p>2.1 Organisering Leverandøren skal beskrive hvordan prosjektet planlegges organisert i fase 1 og 2, herunder beskrive sentrale ansvarsområder. Det skal i tillegg utarbeides organisasjonskart for prosjektet for begge faser. Organisasjonskartet skal inkludere tilbudt nøkkelpersonell og støtte-/stabsfunksjon, hvor det angis tittel/funksjon og stillingsprosent.</p> <p>2.2 Gjennomføring av oppdraget Leverandøren skal beskrive hvordan han vil gjennomføre fase 1 og 2, der følgende elementer skal omtales: Hvordan leverandøren vil jobbe med utvikling av team og kultur i prosjektorganisasjonen Verktøy og metoder for prosjektutvikling, estimering og kalkulasjon i fase 1 Hvordan sikre strukturert og systematisk brukerinvolvering Fremdrift- og produksjonsoppfølging i prosjektering og utførelse Hvilke muligheter og risikoer leverandøren ser for gjennomføring av prosjektet med angivelse av tiltak Hvordan prosjektet og bygget kan dekke Sør-Fron kommunes mål, herunder miljø, bærekraft og pedagogikk</p> <p>Redegjørelsen for punkt 2.1 og punkt 2.2 skal samlet maksimalt utgjøre 12 A4 sider inkl. figurer og bilder.</p>
3. Tilbudt prosjektorganisasjon	40%	<p>3.1 Tilbudt nøkkelpersonell og team</p> <p>Leverandøren skal tilby fem nøkkelpersoner innen følgende roller:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prosjektleder • Prosjekteringsleder • Arkitekt • Kalkulatør/Estimeringsansvarlig • ITB-ressurs <p>For hver av de tilbudte nøkkelpersonene skal det opplyses om de tre mest relevante referanseprosjektene ved bruk av vedlagte mal for nøkkelpersonells referanseprosjekter, se vedlegg 2. Følgende detaljer skal spesifiseres for de angitte referanseprosjektene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Navn på prosjekt • Nøkkelpersonens rolle • Størrelse og varighet på prosjekt • Referanseprosjektets relevans for dette prosjektet



	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktperson og kontaktinfo <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte oppgitt kontaktperson, samt andre relevante personer fra oppgitt referanseprosjekt. Oppdragsgiver forbeholder seg videre retten til å legge vekt på egne erfaringer med tilbudte nøkkelpersoner.</p> <p>3.2 Teamevaluering - Gjennomføring av intervjuer og oppgaveløsning</p> <p>Oppdragsgiver vil gjennomføre intervju av tilbudt prosjektleder og tilbudt team. I tillegg vil det bli utdelt en oppgave som teamet skal løse i samarbeid. Oppgaven og intervjuene gjennomføres for å få en helhetlig forståelse av teamets styrker og svakheter, blant annet hvordan dette kan støtte eller hindre teamet i gjennomføringen av prosjektet.</p> <p>Prosjektleder vil bli evaluert på følgende kompetanseområder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikasjon og samhandling • Motivasjon og forståelse for samspill som gjennomføringsmodell • Ledelse og styring <p>Teamet som helhet vil bli evaluert på følgende kompetanseområder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeidsprosesser og oppgavegjennomføring • Kommunikasjon • Samhandling og teamkultur <p>Intervju vil bli avholdt fysisk eller digitalt. Det forutsettes at oppgitte nøkkelpersoner deltar fra leverandøren. Oppdragsgiver vil engasjere ekstern rådgiver for støtte til å evaluere tilbudt team.</p>
--	---

Der det er angitt maksimalt sideantall, skal leverandøren benytte font 11 (Times New Roman) og marger 4 x 1,27. Oppdragsgiver vil kun evaluere de deler av beskrivelser som er innenfor maksimalt sideantall.

8.2 Evalueringsmetode

Det vil bli benyttet en skala fra 1-10 poeng hvor ytterpunktene på skalaen ikke nødvendigvis benyttes.

Lineær metode vil bli benyttet for evaluering av pris.

Leverandørenes totalscore blir deretter beregnet i henhold til tildelingskriterienes vektning.

9 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

Dette punktet er kun aktuelt for de leverandørene som har blitt kvalifisert og utvalgt til å få levere tilbud etter endt kvalifiseringsrunde. Alle leverandører må først levere forespørsel om deltakelse, i



henhold til punktet over, for så å avvente eventuell invitasjon til å levere tilbud. Leverandører som leverer forespørsel, men ikke blir invitert til å levere tilbud vil få beskjed om dette.

9.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres via Merccell.

9.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir.

Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

10 Gjennomføring av forhandlingene

10.1 Generelt

Med mindre oppdragsgiver velger å tildele kontrakten uten å gjennomføre forhandlinger, jf. FOA § 23-7 (5), gjennomføres forhandlingene slik det er beskrevet nedenfor. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjøre mindre endringer, herunder antallet møter. Ved behov for endringer, vil de berørte parter bli informert.

Forhandlingene vil bli gjennomført i samsvar med de grunnleggende prinsippene, herunder likebehandling, forutsigbarhet og etterprøvnbarhet. Oppdragsgiver vil bestrebe seg på at informasjon i en leverandørs tilbud ikke gis til andre leverandører.

Som utgangspunkt forventes optimaliseringsmuligheter for følgende forhold under forhandlingene:

- Forbehold og ev. uklarheter i tilbud og konkurransegrunnlag
- Oppdragsforståelse
- Prosjektorganisasjon
- Pris

Det tas sikte på å gjennomføre 1-2 forhandlingsmøter, men oppdragsgiver forbeholder seg retten til å bruke andre virkemidler for forhandlinger som e-post og telefon. Ev. endringer fra tilbudet skal fremkomme av SBT, se pkt. 10.2.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å redusere antall tilbud både før og under forhandlingsforløpet. Reduksjonen vil kun skje om oppdragsgiver på bakgrunn av oppgitte tildelingskriterier, mener at leverandøren ikke vil levere et konkurransedyktig siste tilbud, se pkt. 10.2. En leverandør som er blitt skilt ut, vil ikke få anledning til å delta i resten av forhandlingsforløpet eller inngi et siste tilbud.

Spørsmål underveis i forhandlingsprosessen sendes via Merccell.

Leverandørene som velges ut til forhandlinger vil få tilsendt invitasjon med dagsorden, hvem som deltar fra oppdragsgiver og hvem som forventes delta fra leverandøren.

Etter forhandlinger vil leverandøren motta utkast til referat om hva som ble drøftet under forhandlingene. Det vil bli gitt en kort frist til å kommentere referatet. Endelig referatet vil være en del av en ev. fremtidig kontrakt. Dersom oppdragsgiver finner å kalle inn til nytt forhandlingsmøte, vil dato og tidspunkt bli gitt samtidig som endelig referat sendes ut. Mener oppdragsgiver at det ikke er nødvendig med møte, eller at forhandlinger kan skje f.eks. på e-post, vil det bli angitt i oversendelsen.



10.2 Siste og beste tilbud (SBT)

I henhold til FOA § 23-7 (4) skal konkurransen avsluttes ved at oppdragsgiver setter en siste felles frist for mottak av endelige tilbud med de leverandører som gjenstår. Det er ikke anledning til å forhandle om SBT.

SBT skal inneholde det samme som det opprinnelige tilbudet i den forstand at leverandøren skal henvise til det opprinnelige tilbudet og angi hvor og hvordan SBT adskiller seg fra det opprinnelige. Leverandørene skal generelt bestrebe seg på å forbedre de deler av deres tilbud som oppdragsgiver har pekt på enten dette er pris- og/eller kvalitetsmessige forhold.

SBT som inneholder avvik, herunder forbehold, fra anskaffelsesdokumentene risikerer å bli avvist i medhold av FOA §§ 24-8 og 24-9.

Oppdragsgiver vil en gi en frist for SBT. Leverandøren må legge ved et sladdet SBT dersom man mener det er forhold som kan unntas offentlighet, jf. pkt. 2.5.

11 Vedlegg

Del 0-A Vedlegg 1 – Referanseskjema prosjekt

Del 0-A Vedlegg 2 – Referanseskjema nøkkelpersonell (CV)

Del 0-A Vedlegg 3 – Skjema for egenerklæring leverandører

Del 0-A Vedlegg 4 – Skjema for egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter

Del 0-A Vedlegg 5 - Forpliktelseserklæring