

# KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse  
etter forskriftens del I og del II

for anskaffelse av

40 stk. vinduer med solavskjerming i 3 etg

Dronningen GT 15.

2023/4235

1	GENERELL BESKRIVELSE .....	3
1.1	Om oppdragsgiver .....	3
1.2	Beskrivelse av oppdragsgivers behov .....	3
1.3	Deltilbud .....	3
1.4	Viktige datoer .....	3
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN .....	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.2	Krav til arbeids- og lønnsvilkår.....	4
2.3	Offentlighet og taushetsplikt.....	4
2.4	Vedståelsesfrist.....	5
2.5	Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger .....	5
3	KVALIFIKASJONSKRAV .....	5
3.1	Skatteattest .....	5
3.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling .....	6
3.3	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet .....	6
3.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	6
4	TILDELINGSKRITERIER.....	7
5	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming .....	7
5.1	Innlevering av tilbud .....	7
5.2	Tilbudets utforming .....	7
5.3	Tilbudsskjema .....	7
6	Kontraktsbestemmelser .....	8
6.1	Generelle kontraktsbestemmelser .....	8
6.2	Tilføyelser / Endringer til NS 8407 .....	8
6.3	Dagmulkt.....	9
6.4	Avbestilling eller avlysning av anbudskonkurransen.....	9
7	Administrative bestemmelser.....	9
7.1	Generelt .....	9
7.2	Kvalitetssikring .....	9
7.3	Møteplan .....	9
7.4	Fremdriftsplan .....	9
7.5	Rapportering .....	9
7.6	Offentlige søknader.....	10
7.7	Byggeledelse og kontroll.....	10
7.8	Framdriftsplan .....	10
7.9	Koordinering mellom fag .....	10
7.10	Rigg og Drift .....	10
7.11	Rivemasser .....	10
7.12	Spesielle forhold på byggeplass .....	11
7.13	Dokumentasjon, FDV-dokumentasjon .....	11
7.14	Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA).....	11

# 1 GENERELL BESKRIVELSE

## 1.1 Om oppdragsgiver

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn:	Geir Andor Didriksen
e-post	<a href="mailto:geir.andor.didriksen@bodo.kommune.no">geir.andor.didriksen@bodo.kommune.no</a>

Eventuelle spørsmål skal rettes skriftlig kun til kontaktpersonen.

## 1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Bodø kommune planlegger nye vinduer i 3 etasje med solavskjerming mot Dronningens gt og Havnegata

Hovedaktiviteten vil være utskifting av 40 stk. vinduer. Solavskjerming på to av siden på bygget mot Dronningens GT 15 og Havnegata.

Tilbyder priser alle aktivitetene med varene.

Tilbyder ivaretar videre søknadsprosess for byggetillatelse og melding til arbeidstilsynet.

Tilbyder må medta kostnader for rigg og drift av alle arbeider samt ev hjelpearbeider for sine kontraktsmedhjelpere.

Se for øvrig vedlagt vindus oversikt.

## 1.3 Deltilbud

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

## 1.4 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring	12.07.2023
Tilbudsbefaring	20.07.2023 10:00
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	18.08.2023 -12.00
Frist for å levere tilbud	25.08.2023 12:00
Tilbudsåpning – uke	35

Evaluering	Uke 35/ 36
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 36
Kontraktsinngåelse	Uke 37
Tilbudets vedståelsesfrist	60dgr
Ferdigstillelse	01.12.2023

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, siste gjeldende versjon, av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg. Spørsmål og henvendelser til konkurransen skal skje elektronisk.

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

### **2.2 Krav til arbeids- og lønnsvilkår**

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

Det gjøres spesielt oppmerksom på Bodø kommunes egne særkrav vedrørende sosial dumping som ligger vedlagt.

### **2.3 Offentlighet og taushetsplikt**

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. 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.

## **2.4 Vedståelsesfrist**

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.4 ovenfor.

## **2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger**

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som er invitert. Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning eller er uklart, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson.

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

Skriftlig henvendelse om tilleggsopplysninger merkes med navnet på konkurransen og sendes til oppdragsgivers kontaktperson pr e-post.

## **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 Skatteattest**

<b>Krav</b>	<b>Dokumentasjonskrav</b>
Norske leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd.</li></ul>

### **3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling**

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

### **3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet**

<b>Krav</b>	<b>Dokumentasjonskrav</b>
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"><li>• Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.</li></ul>

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.

### **3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner**

<b>Krav</b>	<b>Dokumentasjonskrav</b>
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.

## 4 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har den laveste prisen.

	Kriterium	Dokumentasjon	Samlet vekt
T1	Tilbudssum	Utfylt tilbudsskjema i pkt 5.3*	100 %

## 5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

### 5.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres elektronisk via [Mercell](#) -

Tilbudet skal være datert og undertegnet av ansvarlig representant for leverandør og tydelig merkes med:

**"Tilbud på skiftning av vinduer i Dronningens gt 15 –  
Ved Geir Andor Didriksen**

### 5.2 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 utformes med denne disposisjonen:

- Signert og utfylt tilbudsbrev
- Utfylt og signert «Sjekkliste for punkter mot svart arbeid og sosial dumping»

### 5.3 Tilbudsskjema

#### Generelt

Tilbudsskjema skal fylles ut ihht nedenstående, og signeres av tilbyder.

#### Tilbudets totalsum

Tilbud på 40 stk. vinduer eks MVA i norske kroner	
Tilbud på 24 stk. solavskjerming eks MVA i norske kroner	
25 % MVA	
<b>Tilbudssum inkl. MVA</b>	

Tilbyder skal legge ved en bekreftelse på at tilbudet er priset i henhold til funksjonsbeskrivelsen.

## 6 Kontraksbestemmelser

### 6.1 Generelle kontraksbestemmelser

Som generelle kontraksbestemmelser gjelder NS 8407 – Alminnelige kontraksbestemmelser for totalentrepriser, med de endringer og tillegg som fremkommer nedenfor.

### 6.2 Tilføyelser / Endringer til NS 8407

- Oppdragsgiver stiller ikke sikkerhet. Avvik fra pkt 7.3 i NS8407.
- Tilbudssummen reguleres ikke
- Mangler ved FDV dokumentasjon, så kan byggherre nekte overtakelse av kontraksarbeidet.
- Regulering av kapittel "Rigg- og Drift"  
Dersom samlede tilleggsbestillinger utgjør mer enn 50 % av kontraktssummen, får entreprenøren en kompensasjon for økte rigg og driftskostnader. Denne kompensasjonen beregnes etter følgende formel:

$$\frac{0,6 R (T - 1,3 K)}{K}$$

K = Kontraktssum.

R = Opprinnelig avtalt pris for rigg og drift av byggeplass.

T = Totale kostnader inkl. netto endringer (variasjoner), men ekskl. pris- og lønnsstigning, og ekskl. eventuelle rigg- og driftskostnader som måtte være avtalt dekket av spesielle grunner.

Eventuelle påslag for administrasjon etc. av tiltransporterte entrepriser skal ikke tillegges ved regulering av rigg- og driftskostnadene. Tilleggsarbeider som har gitt grunnlag for tidsforlengelse, eller arbeider som er oppgjort inklusive rigg- og driftskostnader, eller poster med regulerbare mengder, skal heller ikke tillegges ved beregning av grunnlaget for reguleringen. Er endringen mindre enn 50 % av kontraktssummen, foretas ingen endring av rigg og driftskostnadene.



### **6.3 Dagmulkt**

Frist for ferdigstillelse av arbeidene angitt i pkt 1.4 er døgnmulktbelagt iht NS8407 pkt 40. Ved forskyvning av bestilling så vil frist for ferdigstillelse forskyves tilsvarende.

### **6.4 Avbestilling eller avlysning av anbudskonkurransen**

Byggherren kan avlyse konkurransen eller totalforkaste tilbudene dersom han har saklig grunn til jfr FOA §22-1. Byggherren tar forbehold om finansiering og vedtak om gjennomføring av prosjektet. Manglende finansiering eller manglende vedtak om gjennomføring anføres derfor som saklig grunn til avlysning av konkurransen som innebærer at tilbyderne ikke vil ha rett til noen form for erstatning, godtgjørelse eller kompensasjon.

## **7 Administrative bestemmelser.**

### **7.1 Generelt**

Det er oppdragsgivers intensjon at entreprenøren skal benytte sine egne metoder og systemer for å tilfredsstille de krav som stilles til gjennomføring av oppdraget. Det er et overordnet krav at alle systemer og metoder som anvendes av entreprenøren skal fungere slik at oppdragsgiver oppnår en god styring av oppdraget. Samt å oppfylle alle relevante lover og forskrifter fullt ut.

### **7.2 Kvalitetssikring**

Totalentreprenørens eget system for kvalitetssikring skal legges til grunn for gjennomføring av oppdraget. Entreprenøren skal innen 2 uker etter kontraktsinngåelsen etablere en detaljert gjennomføringsplan, der de nødvendige rutinene for prosjektgjennomføringen er beskrevet og vedlagt. Detaljert gjennomføringsplan skal oversendes byggherre for godkjenning.

### **7.3 Møteplan**

Tilbyder skal levere forslag til møteplan, som er hensiktsmessig for tilstrekkelig involvering av alle fag, samt fremdrift og avklaringer i prosjektet.

### **7.4 Fremdriftsplan**

Entreprenør er ansvarlig for å etablere samt følge avtalt fremdrift og ev. rapportere inn avvik fra denne.

### **7.5 Rapportering**

Entreprenøren utarbeider komplett FDV dokumentasjon for hele leveransen i henhold til vedlagt FDVU dokumentasjon, elektronisk på minnepenn eller tilsvarende håndterbar løsning.

## **7.6 Offentlige søknader**

Tiltaket medfører ingen krav til offentlige søknader.

## **7.7 Byggeledelse og kontroll**

Byggherren vil foreta uavhengig kontroll av byggearbeidene. Byggherrens representanter skal ha møterett til byggemøter og skal ha fri adgang til byggeplassen i hele byggetiden.

## **7.8 Framdriftsplan**

Entreprenøren har ansvar for å utarbeide detaljert framdriftsplan for alle fag.

## **7.9 Koordinering mellom fag**

Entreprenør har koordineringsansvar mellom alle involverte fag og underentreprenører.

## **7.10 Rigg og Drift**

Entreprenøren skal etablere nødvendig rigg for egne arbeider. Entreprenøren overtar området/byggeplassen i den stand den befinner seg ved byggestart. Det forutsettes at entreprenøren selv gjør seg kjent på arbeidsstedet og framskaffer supplerende opplysninger som kan ha betydning for økonomi, framdrift eller andre forhold ved tilbudsarbeidet. Entreprenøren har ansvaret for å foreta nødvendig befaringer og kartlegge forhold på tomta/byggeplassen.

Alle riggytelser skal medtas i tilbudssummen, post 1.1. Byggestrøm holdes av byggherren og kan tilkobles i byggherrens lokaler som anvises før oppstart arbeider. Entreprenøren er selv ansvarlig for at eksisterende kurser er tilstrekkelig for planlagte arbeider. Entreprenør sørger selv for anleggsbrakke m/toalett iht offentlig krav.

## **7.11 Rivemasser**

Rivemasser og demonterte dører og vinduer skal kildesorteres minimum 60 % og leveres til godkjent avfallsmottak. Alle deponeringskostnader skal medtas. Entreprenør har et selvstendig ansvar for å håndtere bygningsdeler med innhold av helse- og miljøfarlige stoffer på en forsvarlig måte, selv om det skulle være utelatt i beskrivelsen. Ved mistanke om fraksjoner med helse- og miljøfarlig avfall, skal rive-/saneringsarbeidet stanses. Undersøkelser og eventuelt supplerende prøvetaking må foretas, for å påvise eller friskmelde innhold av helse- eller miljøfarlige stoffer. Byggherren skal varsles umiddelbart ved mistanke om fraksjoner med helse- og miljøfarlig avfall.

## **7.12 Spesielle forhold på byggeplass**

Arbeidene skal produseres i henhold til RENT, TØRT BYGG metoden slik denne er beskrevet i RENT BYGG-håndboken, siste utgave.

Entreprenøren plikter etter denne å:

- hindre at støv utvikles
- hindre at støv spres
- hindre at støv lagres
- tilrettelegge for fjerning av støv
- sørge for et effektivt renhold i hele byggetiden

Det forutsettes at entreprenøren har tilstrekkelig kjennskap til de begreper og målsetninger som framkommer i håndboken. Håndboken vil bli benyttet som tolkningsgrunnlag ved eventuelle diskusjoner om kvalitetsnivået og arbeidsomfanget.

## **7.13 Dokumentasjon, FDV-dokumentasjon**

Forut for ferdigstilling av arbeidene skal det overleveres en enkel FDV-dokumentasjon i digitalt format.

FDV-dokumentasjonen skal være på norsk, og skal leveres hensiktsmessig redigert til Byggherren for godkjenning senest 2 virkedager før overlevering. Nummerering skal følge bygningsdelstabellen NS3451.

FVD-dokumentasjonen skal inneholde følgende:

- Adresse og telefonliste for alle relevante firma som har vært delaktig i prosjektet.
- Datablad og produktdokumentasjon for de produkter/materialer som er benyttet.

## **7.14 Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)**

Entreprenøren er ansvarlig for å gjennomgå Byggherrens SHA-sjekkliste/plan, Vedlegg E. Entreprenøren utarbeider/tilpasser egen HMS/SHA-plan for prosjektet eller benytter Byggherrens SHA-plan.

Entreprenøren er ansvarlig for alle arbeider og tiltak som er nødvendige for å tilfredsstille kravene i arbeidsmiljøloven, herunder også følgende forskrifter:

- Systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften)
- Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (byggherreforskriften)

Entreprenøren skal selv gi skriftlig melding om skader og uhell som måtte inntreffe.

**Leverandøren skal fylle ut tabellen og signere under tabellen.**

Firmanavn:			
Org.nummer:			
Postadresse:			
Besøksadresse:			
Telefonnummer:			

Kontaktperson:			
Telefonnummer:		Mobilnummer:	
E-postadresse:			

Ovennevnte leverandør gir med dette vedlagte tilbud på i henhold til de betingelser som fremkommer av konkurransegrunnlaget.

Vi vedstår oss vårt tilbud til den dato som er angitt i konkurransegrunnlaget. Tilbudet kan aksepteres av oppdragsgiver når som helst fram til utløp av vedståelsesfristen.

**Forbehold eller merknader:**

Sted	Dato	Underskrift
		<hr/> Navn med blokkbokstaver