



## Konkurransesgrunnlag

Ny Teleskoptribune, Meløy kulturhus



RAUS OG  
KRAFT

## Innhold

1.0	Oppdraget / Tilbudsinnbydelse .....	3
1.1	Oppdragsgiver .....	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang.....	4
1.3	Framdriftsplan for anskaffelsen .....	4
1.4	Tilbudsregler / kontraktsbestemmelser .....	5
1.5	Kunngjøring .....	7
1.6	Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunlaget .....	7
2.0	Regler for gjennomføring av konkurransen .....	7
2.1	Prosedyre .....	7
2.2	Innlevering av tilbud.....	7
2.3	Ønsket presentasjonsform .....	8
2.4	Vedståelsesfrist .....	8
2.5	Opplysningsplikt .....	8
2.6	Taushetsplikt .....	9
2.7	Forbehold .....	9
3.0	Krav til leverandørene .....	9
3.1	Kvalifikasjonskrav .....	9
3.1.1	Skatte – og merverdiavgiftsforhold.....	9
3.1.2	Krav vedrørende leverandørens organisatoriske og juridiske stilling.....	10
3.1.3	Krav vedrørende leverandørens økonomiske og finansielle stilling .....	10
3.1.4	Krav vedrørende leverandørens tekniske/faglige kvalifikasjoner.....	10
3.2	Kravspesifikasjon .....	11
3.2.1	Renhold, rydding og avfallshåndtering .....	12
3.2.2	Kvalitetssikring .....	13
3.2.3	Internkontroll / HMS (Sjekk relevans).....	13
3.2.4	Ansvarsrett .....	13
4.0	Oppdragsgivers behandling av tilbudene.....	14
4.1	Tildelingskriteriene.....	14
4.2	Tilbudsskjema .....	15

# 1.0 Oppdraget / Tilbudsinnbydelse

## 1.1 Oppdragsgiver

Dagens tribune/amfi i samfunnslokale/kinosal ved Meløy kulturhus er utslitt. Vi ønsker tilbud på ny motorisert teleskoptribune. Dagens tribune har 246 plasser, og ca. dette antall vil også gjelde ny tribune.

Leveransen gjelder primært levering og montering av nytt amfi, men kan også medføre noen endringer på bygg.

Demontering av det gamle amfiet vurderes gjennomført i egenregi, men vi ønsker en opsjonspris på rivning og deponering, som en del av tilbudet.

Hvis skifte til motorisert teleskoptribune evt. medfører bygningsmessige endringer, og dette fører til at tiltaket blir søknadspliktig, skal dette søkes/utføres av totalentreprenør.

Konkurranseskildringen er basert på Anskaffelsesloven, forskrift om offentlige anskaffelser, TEK17 med veileder, NS 8407 samt tilbudsreglene i denne innbydelsen.

Det tas forbehold om godkjenning av ekstrabevilling dersom prisen overstiger dagens ramme for finansiering.

Kommunen viser til kunngjøring i databasen for offentlige innkjøp – Doffin.

Oppdragsgivers kontaktperson:

Navn: Kjell Gunnar Isaksen – Meløy kommune

Dersom tilbyderer finner at konkurransegrunnlaget med vedlegg ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan eventuelle spørsmål om tilleggsopplysninger sendes til Meløy kommune via Mercell-portalen.

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen.

Dette er viktig fordi all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransens nettside, skal du velge fanebladet «Kommunikasjon». Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på "Send".

Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet «Kommunikasjon» og deretter under fanebladet «Tilleggsinformasjon». Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell-portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil denne vises som en ny versjon av konkurransen. Tilleggsopplysninger vil fremkomme i fanebladet «Tilleggsinformasjon» i

Mercell-portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse, vil også få en melding via sin e-post om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen eller om at det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnet, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Merzell-portalen.

## 1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Meløy kommune har behov for å skaffe ny motorisert teleskoptribune med ca. 246 plasser. Dagens teleskoptribune har slitte og vonde stoler, og det er mye trinnlyd og knirking når noen går og flytter på seg. Komfort/ergonomi og akustiske egenskaper vil derfor være faktorer som er viktige.

Tribunen/amfiet trekkes i dag ut og skyves sammen manuelt.

Det er et ønske om at ny tribune kommer nærmere scenen når den er trukket frem. Dette fordi dagens avstand gir for lite nærhet til arrangement på scenen. Det må derfor vurderes hvordan dette kan løses. Kan hele tribunen kjøres frem til ønsket nærhet med scene, eller er den avhengig av feste til gulv/vegg for ikke å vippe, når den er sammenstillet?

Dersom det kreves bygningsmessige endringer for å kunne flytte tribunen nærmere scenen, med ny fast bakvegg el.l. må byggherre informeres om dette i tilbudet.

Se vedlagte skanning av rom og tegninger, for vurdering av muligheter og utfordringer.

## 1.3 Framdriftsplan for anskaffelsen

Planlagt	Aktivitet
26.06.2024	Kunngjøring av konkurransen – Doffin
20.08.2024	Tilbudsfrist
Uke 34-35	Vurdering av tilbud / kvalifikasjoner/forhandlinger
Uke 37	Kontraktsinngåelse

## 1.4 Tilbudsregler/kontraktsbestemmelser

I tillegg til de krav som fremgår av lov om offentlig anskaffelse med tilhørende forskrifter og veiledere, skal følgende tilbudsregler gjelde:

- Tilbudet skal sammenstilles i tilbudsskjemaet. Samtlige punkter i tilbudsskjemaet skal være utfylt for at tilbudet skal betraktes som fullstendig. Vi ber om at tilbudet viser hvilke deler av kontrakten som eventuelt skal tildeles underentreprenører og hvilke underentreprenører som vil bli benyttet.
- Telegram/telefaks/elektronisk post godtas ikke som tilbud.
- Tilbyderen har ikke adgang til å være til stede ved tilbudsåpningen. Endelig orientering om resultatet blir sendt tilbyderne når konkurransen er avgjort.
- Avviste/forkastede tilbud vil ikke bli returnert.
- Tilbyder må vedstå seg sitt tilbud i 60 kalenderdager, regnet fra tilbudsfristens utløp.

### 1.4.1 Generelle kontraktsbestemmelser

Som generelle kontraktsbestemmelser gjelder Norsk Standard 8407, alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser, med følgende endringer, tilføyelser og presiseringer som nevnt i spesielle kontraktsbestemmelser:

### 1.4.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

I tilfelle uoverensstemmelse har spesielle kontraktsbestemmelser gyldighet foran de generelle kontraktsbestemmelser.

- **Avtaledokument:** Det skal opprettes avtaledokument (kontrakt) mellom Meløy kommune og entreprenøren. Kontrakten blir en fastsumskontrakt hvor den endelige avregning vil skje på grunnlag av anbudets priser og de mengder som blir lagt til grunn for kontrakten.
- **Prisregulering:** Fast pris. Endelig, avtalt pris vil ikke bli gjenstand for prisregulering.
- **Forsikring/sikkerhetsstillelse:** Totalentreprenøren har plikt til å holde kontraktsgjenstanden mv. forsikret. Tiltakshaver stiller ikke sikkerhet.
- **ILO konvensjonen nr. 94:** Totalentreprenøren og underentreprenører skal etterkomme ILO konvensjonen for arbeidsklausuler for offentlige anskaffelser i Meløy kommune. Formålet er å sikre like arbeidsvilkår uavhengig av nasjonalitet, og hindre sosial dumping. (Se også Meløy kommunes retningslinjer for anskaffelser - tiltak mot sosial dumping, Formannskaps sak 67/16, den 1. desember 2016).
- **Fakturering:** Fakturarettigheter kan ikke overdras til andre uten tiltakshavers skriftlige samtykke. Er det avtalt å fakturere i henhold til en faktureringsplan, skal entreprenøren uoppfordret endre denne hvis det skjer forsinkelser i den avtalte fremdrift, slik at faktureringen blir i overensstemmelse med den faktiske fremdrift.
- **Dokumentasjon, innsyn i kalkulasjoner:** Ved uenighet mellom partene om berettigelsen av entreprenørens krav i forbindelse med tilleggs-/endringsarbeider o.l., har entreprenøren og alle øvrige ledd full dokumentasjonsplikt for sine kostnader, og tiltakshaver har full innsynsrett i kalkulasjonene.

- **Byggeplassadministrasjon:** Entreprenøren skal stille fullt kvalifisert personell til disposisjon for gjennomføring av prosjektet. I tilbudsskjemaet oppgis den faste byggeplassadministrasjon entreprenøren vil benytte. Personell som tiltakshaver ikke finner tilstrekkelig kvalifisert, kan kreves skiftet ut på hvilket som helst tidspunkt.
- **Tilleggs- og endringsarbeider. Regningsarbeider:** Priser for tilleggs- og fradragsarbeider skal ha samme nivå som i kontrakten, fradragsarbeider skal ikke ligge under markedspris for slike arbeider. Tiltakshaver har rett til å få dokumentert de bilag som er nødvendige for kontroll, med dokumentasjonsplikt og innsyns- og kontrollrett som nevnt i punkt om dokumentasjon og innsyn. Ved avtalte regningsarbeider i forbindelse med tilleggs-/endringsarbeider dekkes entreprenørens dokumenterte kostnader etter etterfølgende regler. Slike arbeider skal ikke settes i gang uten skriftlig rekvisisjon fra tiltakshaver. Uten slik rekvisisjon vil kostnadene ikke bli refundert.
- **Lønns- og arbeidsvilkår:** Arbeidstakere hos leverandør og eventuelle underleverandører som utfører arbeid på kontrakten skal ikke ha dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende forskrifter om allmengjorte tariffavtaler eller landsomfattende tariffavtaler for de aktuelle bransjene. Meløy kommune vil føre kontroll med at bestemmelsene blir overholdt og sette i verk sanksjoner overfor leverandørene ved manglende overholdelse av bestemmelsene.
- **Materialer:** Materialer og utstyr i forbindelse med tilleggsarbeider skal faktureres netto med oppgitt påslagsprosent. Påslaget oppgis i tilbudsskjemaet/prissammenstillingen.
- **Underentreprenører:** Tilbyder skal i tilbudsskjemaet oppgi navn på eventuelle underentreprenører han akter å bruke. Alle underentreprenører skal godkjennes av Meløy kommune.
- **Bruk av lærlinger:** Meløy kommune krever at entreprenøren er tilknyttet en lærlingeordning dersom kravene i forskrift om bruk av lærlinger i offentlige kontrakter utløses.

## **1.5 Kunngjøring**

Konkurransen er kunngjort i Doffin.

## **1.6 Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget**

Innen innleveringsfristens utløp har Meløy kommune rett til å foreta rettelselser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

# **2.0 Regler for gjennomføring av konkurransen**

## **2.1 Prosedyre**

Konkurransen gjennomføres i henhold til anskaffelsesregelverket, lov om offentlige anskaffelser og forskrift om offentlige anskaffelser del 2.

Anskaffelsen gjennomføres som åpen tilbudskonkurranse.

Oppdragsgiver planlegger å ha dialog med en eller flere tilbydere. Dialogen kan gjelde alle sider av tilbudene og vil blant omfatte avklaringer og forhandlinger.

I tillegg gjelder de bestemmelser som framgår av dette konkurransegrunnlaget.

## **2.2 Innlevering av tilbud**

Tilbudet skal være skriftlig og undertegnet av person(er) som har fullmakt til å forplikte leverandøren. Meløy kommune benytter for tiden konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell og tilbudet skal leveres via Mercell. Det vil ikke være mulig å levere tilbud etter fristen.

## 2.3 Ønsket presentasjonsform

Dokumentasjon	Jf. pkt.
Signert tilbudsbrev, inkludert utfylt prisskjema. Forbehold skal klart fremgå av tilbudsbrevet med henvisning til hvor i tilbudet forbeholdet framkommer (sidedall og punktnummer)	
Attest for skatt og merverdiavgift	Jf. punkt 3.1.1
Dokumentasjon på leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	Jf. punkt 3.1.2
Dokumentasjon på leverandørens økonomiske og finansielle og stilling	Jf. punkt 3.1.3
Dokumentasjon på leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	jf. punkt 3.1.4
Leverandørens besvarelse på kravspesifikasjonen	jf. punkt 3.2
Dokumentasjon i h.h.t. tildelingskriteriene	jf. punkt 4.1

Manglende innlevering av dokumentasjon kan medføre avvisning.

## 2.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av tilbudet til 20. okt. 2024.

## 2.5 Opplysningsplikt

Oppdragsgiver vil gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom leverandør eller tilbud avvises, eller dersom samtlige tilbud forkastes eller konkurransen avlyses.



## 2.6 Taushetsplikt

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. forvaltningsloven § 13.

## 2.7 Forbehold

Det er ikke anledning til å ta vesentlige forbehold mot konkurransegrunnlaget (forbehold mot grunnleggende elementer). Tilbud som inneholder slike vesentlige forbehold, vil bli avvist.

Andre forbehold skal være presise og entydige, slik at oppdragsgiver kan vurdere og prise disse uten kontakt med leverandøren. Forbehold skal klart fremgå av tilbudsbrevet med henvisning til hvor i tilbudet forbeholdet framkommer (sidetall og punktnummer).

Tilbud som inneholder forbehold som medfører at tilbudet ikke lar seg sammenligne med øvrige tilbud, vil bli avvist.

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som forbehold dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

## 3.0 Krav til leverandørene

### 3.1 Kvalifikasjonskrav

Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon. Det er kun leverandører som er funnet kvalifisert som vil få sine tilbud evaluert.

#### 3.1.1 Skatte – og merverdiavgiftsforhold

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til skatte- og merverdiavgiftsinnbetaling.	Attest for skatt og merverdiavgift som ikke er eldre enn 6 måneder gammel. Attesten bestilles og hentes ut i Altinn. Hvis dette ikke er mulig, kan den bestilles hos skatteoppkrever eller Skatteetaten.  Utenlandske leverandører skal fremlegge attest fra tilsvarende myndigheter som de norske.

### 3.1.2 Krav vedrørende leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	Norske selskaper: Firmaattest.  Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

### 3.1.3 Krav vedrørende leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget/kontrakten	Foretakets siste årsregnskap eller Kredittvurdering/rating, ikke eldre enn 1 år, og som baserer seg på siste kjente regnskapstall.

Dersom leverandøren av gyldige grunner ikke kan fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiver har anmodet om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver kan akseptere.

### 3.1.4 Krav vedrørende leverandørens tekniske/faglige kvalifikasjoner.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra minimum ett tilsvarende oppdrag.	Oversikt over oppdrag med tilsvarende art og kompleksitet. Oppdragsgiver skal oppgis. Leverandørens rolle i prosjektet skal også oppgis.

## 3.2 Kravspesifikasjon

	Spesifikasjon / beskrivelse	Bekreftes dekket: Ja/nei	Vedlegg nr.
1	Motorisert teleskoptribune/(-amfi) med ca. 246 plasser. Teleskopiske trapper i godkjent bredde, for rømning på begge sider. Sammenleggbart rekkverk som folder seg sammen med tribune, vurderes. Legges inn som opsjon.		
2	Stoler med armlener skal være av god og holdbar kvalitet som er konstruert for tung bruk og lang varighet. Det er ønske at stoler skal kunne foldes automatisk opp og ned ved ut- og innkjøring av amfiet. Dette prises som opsjon.		
3	Trekket i stolene må ha dokumentert god slitestyrke og være av flammehemmende kvalitet. Det må dokumenteres om trekk og polstring er i samsvar med krav som er gitt i forskrift om begrensning i bruk av helse- og miljøfarlige kjemikalier og andre produkter. Produktforskriften FOR-2004-06-01-992. Det skal kunne velges farge, fritt ut fra standardfarger. Dokumenterte renholdsegenskaper til møbelstoff fremvises.		
4	Stoler må ha en festeordning som er funksjonell og gir enkelt renhold av plattform. Festeordning beskrives.		
5	Oppgi type stoler. Bilder, dokumentasjon og referanser vedlegges. Vi ønsker beskrevet kvalitet, miljøaspekter, komfort, design, ergonomi, slitestyrke og enkelt daglig renhold.		
6	Stoler og rader skal ha nummerering som er plassert logisk og lett synlig, med kontrast etter norske universell utforming krav.		
7	Plattform, trapper, stoler, innfestinger etc. må ikke gi unødig lyd under bruk. Den akustiske kvaliteten må dokumenteres.		
8	Plattformgulv og trapper må ha tilstrekkelig tykkelse for å minimalisere trinnlyd. Foretrukket dekke vil være parkett, men annet dekke kan vurderes hvis slitasje, akustikk og renholdsegenskaper dokumenteres som tilfredsstillende.		
9	I trapper skal det leveres LED lys i hvert trinn. Lysene skal være dimbare og gjerne med fargevalg (RGB). Dimmersystemet må være støyfritt og må kunne tilkobles salens DALI-styring.		
10	Av sikkerhetsgrunner, skal teleskoptribunen ha automatisk avlåsing i uttrukket posisjon.		
11	Hjul/labber på amfiet må dimensjoneres slik at punktlast er tilpasset underlaget, slik at eksisterende gulv med parkett ikke skades. Dokumentasjon på løsning legges ved tilbudet.		

12	System med presis automatisk styring av amfiet og myk start og stopp foretrekkes. Er dette inkludert?		
13	Hvilke toleransekrav gulv, gjelder for normal funksjon av tribunen? Skanning/målebrev er vedlagt. Eksisterende gulv må kontrolleres på stedet av tilbyder, dersom vedlagte måling ikke er god nok.		
14	Tilbyder må vurdere om dybde på amfi kommer i konflikt med dør i sidevegg ved sammen-kjørt tribune.		
15	Rullestolplasser: Seks stoler i fremste rekke skal ha enkel demontering, for å gi plass til fire rullestoler, på gulv inntil fremste plattform.		
16	Utstyr som er underlagt EU-direktiv, skal være CE-merket. Alt elektrisk utstyr skal være NEMKO-godkjent eller tilvarende.		
17	Leveringstid fra bestilling skal oppgis i antall kalenderdager. Monteringstid skal oppgis i antall kalenderdager.		
18	Nødvendig etterkontroll og justering av amfiet første driftsår skal inkluderes i prisen.		
19	Det ønskes pris på serviceavtale og evt. vedlikeholds-pakke inklusive slitedeler, spesifisert i tilbudet.		
20	Leverandør skal sikre eksisterende gulv med nødvendig dekkemateriale i anleggsperioden.		
21	I opsjon, rivning av gammelt amfi, må kildesortering og deponering på godkjent mottak dokumenteres.		
22	Tiltakshaver vil sjekke muligheten for om andre aktører ønsker å gjenbruke amfiet. Det kan da gis bort mot demontering og henting.		
23	Tilbyder er ansvarlig for at amfiets deler kan transporteres inn gjennom husets dører. Se vedlagte tegninger.		
24	FDV skal leveres før sluttoppgjør		

### 3.2.1 Renhold, rydding og avfallshåndtering

Entreprenøren, og alle han svarer for, skal gjennom sitt kvalitetssystem (KS-system) dokumentere tilstrekkelig renhold, rydding og avfallshåndtering.

Entreprenøren skal planlegge, organisere og gjennomføre en avfallshåndtering slik at offentlige krav og retningslinjer blir ivaretatt og med fokus på ombruk og resirkulering. Dette skal dokumenteres. Kostnadene ved å utføre disse arbeider forutsettes å være medtatt som del av rigg- og driftskostnadene.

### **3.2.2 Kvalitetssikring**

Entreprenøren skal ha etablert en kvalitetsplan som skal fremlegges for tiltakshaver for godkjenning før arbeidet påbegynnes.

Kvalitetsplanen skal omfatte bl.a.:

- Organisasjonsplan for prosjektet
- SHA plan (sikkerhet, helse og arbeidsmiljø)
- Kontrollplan som fastlegger de kontrolltiltak som er nødvendige for å dokumentere at arbeidene er utført i henhold til kontrakt
- Registrering av kontrollresultatene
- Plan for registrering, rapportering og behandling av avvik
- Vurdering/registrering av SJA ved arbeidsplassen (Sikker Jobb Analyse)

Det forutsettes at entreprenørens kvalitetssikring i hovedsak baserer seg på dokumentert egenkontroll. Entreprenøren skal være behjelpelig ved tiltakshavers utførelse av stikkprøvekontroll uten ekstra kostnad for tiltakshaver.

### **3.2.3 Internkontroll / HMS**

Entreprenøren er ansvarlig for alle arbeider og tiltak som er nødvendige for å tilfredsstille kravene i

- Internkontrollforskriften av 6. desember 1996 med senere revisjoner/endringer.
- Byggherreforskriften av 3. august 2009 med senere revisjoner/endringer.

Entreprenøren er også ansvarlig for å oppfylle øvrige krav i lover og forskrifter vedrørende arbeidsmiljø og vernetiltak. Alle kostnader forbundet med dette skal være inkludert i rigg- og driftskostnadene.

Ved manglende oppfølging av internkontroll/HMS fra entreprenøren kan tiltakshaver tilbakeholde inntil 2 % av kontraktssummen inntil forholdene er brakt i orden og godkjent av tiltakshaver. Dette kommer i tillegg til eventuelle beløp tilbakeholdt av andre grunner.

### **3.2.4 Ansvarsrett**

Entreprenøren skal ivareta alle nødvendige ansvarsretter for gjennomføring av kontraktsarbeidene, i henhold til tilbudsinnbydelsen, dersom oppdraget er søknadspliktig.

Alle tiltakshavers kostnader i denne forbindelse skal dekkes av entreprenøren.

## 4.0 Oppdragsgivers behandling av tilbudene

### 4.1 Tildelingskriteriene

Tildelingen skjer på basis av en helhetsvurdering av følgende kriterier:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	50 %	Tilbudssum, evalueringspriser tilleggsarbeid
Kvalitet	35 %	Totalkonsept tilbudt leveranse, konstruksjon, komfort, design, funksjonalitet, slitestyrke, materialkvaliteter, vedlikehold for ulike deler av leveransen, tegninger/bilder. Referanser oppgis.
Leveringstid	15 %	Leveringstid i antall kalenderdager regnet fra bestilling

#### Evalueringsprinsipp:

Kun tilbud som er levert av kvalifiserte tilbydere og som innfrir de obligatoriske krav og spesifikasjoner som angitt i konkurransegrunnlaget vil bli vurdert i forhold til tildelingskriteriene.

Tildeling av kontrakt vil skje på bakgrunn av det tilbudet som har det beste forholdet mellom kriteriene i tabellen ovenfor.

#### Evaluering av pris:

Prisen beregnes på følgende måte før vekting:

Tilbyder med lavest tilbudssum pluss pris endringsarbeider gis 100 poeng på kriteriet pris (før vekting). Øvrige tilbydere gis prosentvis lavere score på kriteriet pris avhengig av hvor mange prosent høyere pris de har.

Dersom en tilbyder oppnår en evalueringspris som er mer enn dobbelt så høy som laveste vil tilbyderen oppnå poengscore 0 på dette kriteriet.

Priser på opsjoner inngår ikke i evalueringen.

#### Evaluering av kvalitet:

På dette kriteriet vil det gjøres en totalvurdering/samlet vurdering av beste totalkonsept tilbudt leveranse, konstruksjon, komfort, design, funksjonalitet, slitestyrke, materialkvaliteter, vedlikehold for ulike deler av leveransen, tegninger og bilder. Oppgitte referanser vil kontaktes.

Ved evaluering av kriteriet vil tilbyder med samlet best oppnåelse gis 100 poeng (før vekting) og de øvrige rangeres skjønsmessig i forhold til det. Hvor stor del av poengskalaen som benyttes, er avhengig av hvor dårlig den dårligste tilbyder kommer ut i forhold til den beste.

#### **Evaluering av leveringstid:**

Leveringstid utgjør antall kalenderdager tilbyder oppgir på fullføring av leveransene til og med overlevering etter bestilling av Meløy kommune.

Tilbyder med kortest leveringstid oppnår 100 poeng (før vekting).

Tilbydere med lengre leveringstid oppnår prosentvis lavere score på kriteriet avhengig av hvor mange prosent flere kalenderdager de har i forhold til den med kortest leveringstid.

Dersom en tilbyder har mer enn dobbelt så lang leveringstid enn den med kortest vil tilbyderen oppnå poengscore 0 på dette kriteriet.

## **4.2 Tilbudsskjema**

Alle priser er eksklusiv merverdiavgift.

### **Prisskjema**

De komplette arbeider omfattet av konkurransegrunlaget tilbys utført for:

1. Rigg, drift og felleskostnader	kr. _____ eks. mva
2. Leveranser	kr. _____ eks. mva
3. Montering	kr. _____ eks. mva
4. Serviceavtale	Kr. _____ eks. mva
5. Vedlikeholdspakke	Kr. _____ eks. mva
6. Tilbudssum	kr. _____ eks. mva
Opsjon: Riving/demontering eksisterende tribune	kr. _____ eks. mva
Opsjon: Sammenleggbart rekkverk	kr. _____ eks. mva
Opsjon: Stoler, automatisk opp/ned ved ut/innkjøring	kr. _____ eks. mva

## Tilbudets kalkulasjonsgrunnlag

Kalkulasjonsgrunnlaget med enhetspriser for tilbudet skal leveres, og vil være grunnlaget for eventuelt endrings- og tilleggsarbeider.

### Endringsarbeider

Endringsarbeider skal, hvis det er mulig, gjøres opp etter tilbudets entrepriser/tilbudets prisnivå. Arbeider som avtales utført som regningsarbeider avregnes etter de timepriser og påslagsprosenten som er tilbudt i det etterfølgende.

Timesatsene skal inneholde alle leverandørens kostnader, fortjeneste og administrasjon. Timesatser ekskl. mva.

Tekst	Antall timer til evaluering	Timepris eks. mva	Pris kr.
Hjelparbeider	50		
Montør/snekker	50		
Maler	50		
Elektriker	50		
<b>Sum</b>			

Sum inngår i evaluering sammen med tilbudssum.

### Prisregulering

Det skal tilbys fast pris frem til ferdigstilling.

### Materialer

Materialer betales med selvkost (fratrasket rabatter) tillagt \_\_\_\_\_ %

### Transport og maskinleie

Transport og maskinleie skal være inkludert.

### Tilbudets leveringstid

Den totale leveringstid oppgis, inkl. ferie/helligdager: \_\_\_\_\_ kalenderdager. Leveringstiden regnes fra bestilling/avtale til overtakelse av komplett ferdig tiltak.



## Underentreprenører

Underentreprenører faktureres med de samme timepriser og påslagsprosjenter som i denne avtalen.

### Den faste prosjektadministrasjonen vil være:

Prosjektleder: \_\_\_\_\_

Ansvarlig arbeidsleder: \_\_\_\_\_

### Andel underentrepriser

Det bes opplyst hvilke deler av arbeidene som skal utføres av underentreprenører og hvilke underentreprenører som vil bli benyttet:

Underentreprise:	Underentreprenør:

**Firmanavn:**

**Adresse:**

**Telefon:**

**E-post:**

**Sted:**

**Dato:**

---

**Firmastempel og underskrift**

Leverandører som har deltatt i konkurransen vil få en skriftlig tilbakemelding om hvem oppdragsgiver vil inngå kontrakt med, og begrunnelse for valget.

\* \* \*

GLOMFJORD NEVERDAL ENGAVÅGEN REIPÅ STØTT  
MELØYA BOLGA ÅGSKARDET HALSA ØRNES

RAUS OG  
KRAFTFULL

[meloy.kommune.no](http://meloy.kommune.no)