

KONKURRANSEGRUNNLAG

Anskaffelse etter del I for anskaffelse av hjemmetjenesten Rådhuset

38 Hjemmetjenesten Rådhuset

1	Generell beskrivelse	3
1.1	Om oppdragsgiver	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	3
1.3	Deltilbud	3
1.4	Fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen.....	4
2	Regler for gjennomføring av konkurransen	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.2	Offentlighet og taushetsplikt.....	4
2.3	Vedståelsesfrist.....	4
2.4	Skatteattest.....	5
2.5	Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger	5
2.6	Kontrakt	5
2.7	Tilbudsbefaring?	5
3	Kvalifikasjonskrav	5
3.1	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	5
3.2	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	6
3.3	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	6
3.4	Vilkår for gjennomføringen av kontrakten	6
3.5	Generelle krav.....	6
4	Tildelingskriterier	9
5	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming.....	9
5.1	Innlevering av tilbud	9
5.2	Tilbudets utforming	9
6	Funksjonskrav / orientering om prosjektet.....	10
6.1	Planløsning og utforming.....	10
6.2	Konstruksjoner og materialer	10
6.3	Elektrotekniske installasjoner inkl. tele- og alarmanlegg.....	10
6.4	Innredning.....	10
7	Vedlegg.....	11

1 Generell beskrivelse

1.1 Om oppdragsgiver

Hadsel kommune ved prosjektavdelingen, heretter kalt oppdragsgiver, innbyr til begrenset tilbudskonkurranse i forbindelse med etablering av lokaler til Hadsel kommune hjemmetjenesten på Rådhuset.

Byggherren tar forbehold om at hele eller deler av prosjektet kan bli stanset, hvis antatt kostnadsramme ikke er tilstrekkelig eller nødvendig politisk vedtak ikke foreligger.

Prosjektavdelingen er organisert under teknisk sektor og skal fungere som byggherre på vegne v Hadsel kommune.

Kontakt og kommunikasjon fremgår i pkt. 2.6.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Hadsel kommune ved prosjektavdelingen skal anskaffe nye lokaler til Hadsel hjemmetjenesten i Hadsel Rådhus.

Prosjektet består i å innrede nye lokaler i eksisterende lokaler som har vært benyttet til Tannklinikk. Det skal legges nytt gulvbelegg, maling av alle flater, rivning av vegger og sammenslåing av rom, fjerning av dører og sette opp vegger, det gamle skrusikring fjernes og erstattes med ny automatsikring og nytt dusjkabinett til herregarderobe. I tillegg skal slukker/rør på gulvene blindes. Fastmonterte benker og skap fjernes.

Fullstendig beskrivelse av leveransen følger av bilag 1 til kontrakt.

Totalt gulv areal er ca. 250 m².

Oppdraget skal gjennomføres som en totalentreprise, der entreprenøren har ansvar for prosjektering og gjennomføring av alle arbeider. Entreprisen vil involvere fagene bygg, elektro, håndverkertjenester og rørlegger. Entreprenøren må derfor kunne dekke alle disse fagområdene. For øvrig vises det til vedleggene til konkurransen.

Byggetekniske forskrifter TEK 10 legges til grunn.

Bygget sorterer brannteknisk som kontor/industribygg, risikoklasse 2, brannklasse 3.

CPV-klassifisering

- Hovedvokabular
 - 45000000 Bygge- og anleggsvirksomhet
- Tilleggsvokabular
 - 45213150 Bygge- og anleggsarbeid i forbindelse med Kontorbygning

1.3 Deltilbud

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

1.4 Fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring av konkurranse	09.06.2017
Tilbudsbefaring	16.06.2017
Tidsfrist for å stille spørsmål	30.06.2017
Tilbudsfrist	07.07.2017
Tilbudsåpning	10.07.2017
Utsendelse av tildelingsbrev	10.07.2017
Klagefrist	24.07.2017
Kontraktsinngåelse	24.07.2017
Vedståelsesfrist	31.10.2017

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 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren begrenset anbudskonkurranse jfr. FOA § 13-1(1).

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

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.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via Merccell som beskrevet i pkt. 2.6.

2.2 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.

2.3 Vedståelsesfrist

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

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 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.

2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger.

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 på Merccell.

Tilbyder må rette henvendelser så tidlig at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om konkurransegrunnlaget bør presiseres, utdypes eller endres og få sendt ut svar til alle interessenter. Det vises til pkt. 1.4 for frist.

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merccell-portalen, www.merccell.no. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Tilleggsinformasjon/endringer til/i konkurransegrunnlaget gitt av oppdragsgiver finnes under fanebladet *Kommunikasjon*. Alt dette er en del av konkurransegrunnlaget.

2.6 Kontrakt

Avtaleforholdet vil bli regulert av NS 8407 med de endringer som fremkommer av vedlagte kontraktsformular, se vedlegg. Og Konkurransen er kunngjort i Merccell, se www.merccell.com.

2.7 Tilbudsbefaring?

Det vil bli avholdt tilbudsbefaring/tilbudskonferanse for denne kontrakten.

Tilbudsbefaringen/tilbudskonferansen vil bli avholdt 16.06.2017, kl. 12:00 på Hadsel Rådhus.

Det vil bli ført referat fra befaringen. Dersom det blir stilt spørsmål til konkurransegrunnlaget under befaringen, vil spørsmål og svar inntas i referatet. Leverandørene oppfordres til å sende inn eventuelle spørsmål skriftlig i forkant. Referatet vil bli distribuert til samtlige registrerte tilbydere, og dette vil inngå som en del av konkurransegrunnlaget.

3 Kvalifikasjonskrav

Oppdragsgiver stiller krav til leverandørene. Det stilles krav til leverandørens tekniske kvalifikasjoner og finansielle og økonomiske stilling. Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon.

3.1 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav/dokumentasjonskrav:

- Firmaattest
- Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandør er etablert. Her menes det sentral register.
- Krav til å fremlegge skatteattest for merverdiavgift (Nasjonale krav)
- Krav til å fremlegge skatteattest for skatt (Nasjonale krav)

- Krav til å fremlegge egenerklæring i samsvar med forskriftens vedlegg 2 om HMS (Nasjonale krav)

3.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav/dokumentasjonskrav:

- Økonomisk finansiell kapasitet (kredittvurdering som baserer seg på kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet

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:

- Foretakets viktigste leveranser de siste 3 årene, inkludert deres verdi, tidspunkt og mottaker (gjelder vare- og tjenestekontrakter)
- Redegjørelse vedrørende foretakets helse, miljø og sikkerhetspolicy

3.4 Vilkår for gjennomføringen av kontrakten

Tidsfrist for gjennomføringen:

- *Oppdraget må kunne fullføres innen 31.10.2017*

3.5 Generelle krav

3.5.1 Søknader

Det er ikke innsendt offentlige søknader i forbindelse med prosjektet. Tilbyder / foretak skal være ansvarlig søker, og være ansvarlig for alle offentlige søknader, inkl. søknad om Arbeidstilsynets samtykke, avfallsplan mv.

Det kreves derfor at tilbyder / foretak vil få godkjenning for ansvarsrett etter plan- og bygningslovens § 98a, for følgende fagområder:

SØK, ansvarlig søker.

PRO, ansvarlig prosjekterende for aktuelle fagområder.

KPR, ansvarlig kontrollerende for prosjektering av aktuelle fagområder.

UTF, ansvarlig utførende for aktuelle fagområder.

KUT, ansvarlig kontrollerende utførende for aktuelle fagområder.

Det stilles følgende krav til de prosjekterende: Sivil arkitekt, med sentral godkjenning i tiltaksklasse 3. For de øvrige prosjekterende kreves tiltaksklasse 2.

3.5.2 HMS-koordinator

Totalentreprenøren skal være HMS-koordinator i byggefasen, i nært samarbeid med byggeleder. Totalentreprenøren skal utferdige HMS-plan for egne arbeidere. Normer for rent bygg gjøres gjeldende.

3.5.3 Prosjektering

Entreprenør skal overta ansvaret for og kontroll av prosjekterte løsninger i tilbudsgrunnlaget, samt medta i sitt tilbud all nødvendig prosjektering utover det tegningsmateriale som inngår i tilbudsgrunnlaget.

Alle tegninger skal forelegges byggherre for godkjenning.

3.5.4 Konsept for interiørutforming

Innvendige overflater og farger, belysning, fast inventar mv. skal være i hht. Konsept for interiørutforming.

For alle innvendige arbeider skal det utarbeides farge- og materialforslag, som skal godkjennes av byggherre i god tid før produkter skal bestilles eller arbeid utføres.

Farger og materialer skal også være iht. krav til universell utforming.

3.5.5 FDV

FDV-dokumentasjon skal leveres både digitalt og på papir. Digitalt skal tegninger leveres i DXF- og PDF-format, øvrig dokumentasjon i PDF-format. Tegninger skal ved overlevering foreligge på papir i 3 eksemplarer.

FDV-mapper med relevant informasjon, inkl. tegninger på papir, overleveres i 2 eksemplarer ved overtakelse. I tillegg skal det leveres ett ekstra sett tegninger.

Alle kostnader knyttet til mangfoldiggjøring og distribusjon av tegninger og øvrige prosjektdokumenter skal inngå i den enkelte entreprenørs tilbud.

Opplæring av driftspersonale skal være gjennomført ved overtakelse, og med ny gjennomgang etter 1. driftsår.

3.5.6 Forhold på byggeplass, skader på byggeplass

Det er entreprenørens ansvar å sette seg inn i de lokale forholdene på stedet før tilbud gis. Unnlattelse av dette, som i ettertid får konsekvenser for entrepriser og økonomisk avregning mot byggherren, er entreprenørens eget ansvar.

Entreprenøren skal, i samarbeid med byggeleder, legge opp sine arbeider på en slik måte at eksisterende virksomhet i bygget blir minst mulig sjenert.

Ved skade på bygg og utomhusanlegg i byggetiden, eller hvis mangelfull orden på byggeplassen fører til utgifter for byggherren, er entreprenøren ansvarlig for utbedring av skadene, og dekning av byggherrens evt. utgifter.

3.5.7 Ytelser som holdes av byggherre

Byggherre bekoster gebyrer til offentlige myndigheter for permanente anlegg.

3.5.8 Rigg og drift

Entreprenør skal holde alle nødvendige ytelser for eget og underentreprenørers bruk, også evt. ytelser som ikke er spesifisert.

3.5.9 Sikring av byggeplass

Entreprenør skal holde byggeområdet sikret mot uvedkommende, inkl. avlåsing mot øvrig bygg. Arealer som ikke skal ombygges / oppusses skal sikres mot nedsmussing, støy mv. med isolerte vegger.

3.5.10 Spise- og garderobeplass

Rigg og drift av spise- og lompebrakker for eget og underentreprenørers bruk.

3.5.11 Byggestrøm, vann og lys

Byggherre forsynner provisorisk strøm for entreprenør og underentreprenørers bruk i hele byggeperioden. Provisorisk vann og avløp i hele byggeperioden. Entreprenør medtar provisorisk lys i alle gangsoner, og nødvendig arbeidslys.

3.5.12 Rydding i byggetiden

Det skal ryddes på byggeplass under hele byggeperioden, avfall skal transporteres bort til godkjent anlegg.

3.5.13 Sluttrensjøring

Entreprenør skal utføre sluttrensjøring av bygg, alle installasjoner, samt alt inventar, før ferdigbefaring og overlevering.

3.5.14 Rent bygg

Alle arbeider skal produseres etter RENT BYGG metoden, slik denne er beskrevet i RENT BYGG-håndboken, siste utgave.

Entreprenørene plikter etter denne:

- Hindre at støv utvikles.
- Hindre at støv spres.
- Hindre at støv lagres.
- Tilrettelegging for fjerning av støv.
- Effektivt renhold i hele byggetiden.

Tilbyder skal utpeke en entreprenør som renholds entreprenør på bygget. Bygget klassifiseres som kategori 2, renholds-hyppighet på 2 ganger pr. uke. Alle kostnader forbundet med ovennevnte skal innkalkuleres i kapittel for rigg og drift.

3.5.15 Riggplan/riggområde

Riggplan skal utarbeides av totalentreprenør og godkjennes av byggeleder før tilrigging starter. Riggområdet skal ryddes straks arbeidene er ferdige. Byggestrøm holdes av byggherre. Lagerplass avtales med byggherre.

3.5.15 Spesielle forhold på byggeplass

Det vil være daglig drift på hovedinngangs- og heissområde.

3.5.16 FRAMDRIFT

Byggestart antatt 01.08.2017

Ferdigstillelse antatt 16.10.2017

Entreprenør skal utarbeide framdriftsplan for prosjektering, offentlige søknader, samt eget og underentreprenørers arbeid, i nært samarbeid med byggeleder.

Framdriftsplan skal være så detaljert at den kan danne grunnlag for byggherrens framdriftsmessige kontroll av byggearbeidene. Framdriftsplan skal utarbeides og forelegges byggherren til kontroll og godkjenning maksimum 14 dager etter at arbeidene har startet. Eventuelle anmerkninger vedrørende framdrift gjøres i tilbudsbrev. Ferdigstillelsesdato vil bli belagt med døgnmulkt.

4 Tildelingskriterier

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

Vurderingstema:	Vekt	Krav til dokumentasjon:
Pris	50 %	Tilbudsbrev med underskrift
Byggetid	20 %	Fremdriftsplan
Gjennomføringsplan / Oppgaveforståelse	30 %	Redegjørelse for gjennomføring av oppdraget inndelt i faser og kritiske milepeler. Fremdriftsplan som viser redegjørelsen.

5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

5.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. Dette er tilbyders ansvar. For sent innkomne tilbud vil bli avvist (systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp).

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf.: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres minimum 1 time før fristens utløp for å sikre at elektronisk overføring skjer i tide før portalen stenger for levering.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering. Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no. Det gjøres oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

I henhold til § 23 i *Offentleglov* er tilbud unntatt offentlighet kun frem til leverandør er valgt. Oppdragsgiver har taushetsplikt om forretningshemmeligheter i tilbudene, jf. FOA § 7-4. Tilbydere skal levere en utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn i leverandørens tilbud vil oppdragsgiver uavhengig av dette gjøre en selvstendig vurdering av hva som er omfattet av taushetsplikten, og leverandørens vurderinger kan derfor ikke automatisk legges til grunn.

5.2 Tilbudets utforming

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

Besvares i Mercell:

Obligatorisk:

- Svar på og dokumentasjon av kvalifikasjonskrav
- Priser på forespurte produkter, ref. vedlegg 2 og 3

Valgfritt:

- Eget tilbudsbrev

6 Funksjonskrav / orientering om prosjektet

6.1 Planløsning og utforming

Hele lokalen ligger på ett plan. Se vedlagt tegning.

6.1.1 Universell utforming

Prosjektet skal oppføres iht. byggeforskriftens krav til universell utforming, slik at det kan brukes av både funksjonsfriske og personer med nedsatt funksjonsevne.

6.1.2 Branntekniske forhold

Totalentreprenør har ansvaret for å dokumentere at brannteknisk kravet er oppfylt.

6.2 Konstruksjoner og materialer

Innervegger/ikke-bærende vegger

Innerveggene skal være ikke-bærende vegger av trestendere. Ikke-bærende vegger skal tåle vanlige laster fra skap, bokhyller, sanitærutstyr og annet som festes til veggene, innvendige lufttrykkvariasjoner og tilfeldige støt og horisontale laster fra personer. I tillegg bør veggene ha en stivhet som hindrer sjenerende rystelser ved lukking av dører. Henvises til SINTEF Byggforskserien 524 213.

Fast inventar

Fast inventar omfatter kjøkken i personalrom, tre nye dusjkabinetter på herre- og damegarderobe. Andre fastinventarer inkluderer sanitærutstyr. For detaljert beskrivelse, se vedlegg 1.

6.3 Elektrotekniske installasjoner inkl. tele- og alarmanlegg

Generelle anlegg

Den gamle skrusikring skal erstattes med ny automatisk sikring. El. tavle står ved inngangen til mørkerommet.

6.4 Innredning

Skapinnredning, benker mv. skal monteres av bygningsentreprenør, i tillegg skal tekniske entreprenører sørge for elektrisk tilkobling og tilkobling av vann, luft, sug mv. Se vedlegg 1 for detaljert beskrivelse.

7 Vedlegg

- Vedlegg 1: Kravspesifikasjoner
- Vedlegg 2: Tegning 01
- Vedlegg 3: Tegning 02