

KONKURRANSEGRUNNLAG

Konkurranse med forhandling
etter forskriftens del I og II

for anskaffelse av

Totalentreprise
Sylte skole

Innhold

1 GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1 Oppdragsgiver	3
1.2 Beskrivelse av leveransen	3
1.3 Deltilbud	3
1.4 Viktige datoer	3
2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD	4
2.1 Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.2 Krav til arbeids- og lønnsvilkår	4
2.3 Skatteattest	5
2.4 Taushetsplikt.....	6
2.5 Vedståelsesfrist.....	6
2.6 Oppdatering av konkurransegrunnlaget.....	6
2.7 Tilleggsopplysninger	6
3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD).....	6
3.1 Generelt om ESPD	6
4 KVALIFIKASJONSKRAV	7
4.1 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.....	7
4.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	7
4.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	7
5 TILDELINGSKRITERIER.....	7
5.1 Evalueringsmetode	8
6 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	8
6.1 Innlevering av tilbud	8
7 VEDLEGG	8

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Hustadvika Kommune er i vekst og har et variert og ekspansivt næringsliv, gode kommunale tjenester, trygge oppvekstvilkår og mange muligheter til friluftsliv og kulturelle aktiviteter.

Grunnskolen i Hustadvika skal i større grad stå fram som én skole med felles overordna mål, verdier, prioriteringer og satsinger. En ønsker å gi et mer likeverdig tilbud til elevene. I tillegg arbeides det kontinuerlig med å utvikle felles overordnede planer, felles prioriteringer både når det gjelder kompetanseutvikling, pedagogisk utviklingsarbeid og investeringer av utstyr for å kunne følge opp føringer i sentrale føringer.

Hustadvikaskolen består av 2 skoler med 1.-10.årstrinn, 4 skoler med 1.-7.årstrinn og en skole med 8.-10.årstrinn. Sylte skole skal etter utbygging huse elever fra Malme- og Sylte skoler.

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn:	Hustadvika kommune v/Kim Atle Kvalvåg
e-post	kim.atle.kvalvag@hustadvika.kommune.no

Eventuelle spørsmål kan rettes via Merzell.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver hva gjelder denne konkurransen enn nevnte kontaktperson.

1.2 Beskrivelse av leveransen

Se funksjonsbeskrivelse generell del og funksjonsbeskrivelser for de ulike fag.

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 av konkurranse	30.01.20
Anbudsbefaring	07.02.20, kl. 13.00
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	06.03.20
Frist for å levere tilbud	13.03.20 kl12:00
Tilbudsåpning	13.03.20 kl12:00
Evaluerings/Forhandling	Uke 12-13
Meddelelse om valg av leverandør	27.03.20

Klagefrist	10 dg
Kontraktsinngåelse	06.04.20
Overtagelse	13.08.21

En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

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 II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen konkurranse med dialog.

Byggherren vil gjennomføre dialog som omfatter alle sider av tilbudet. Dialog vil bli gjennomført med en eller flere tilbydere.

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen med øyeblikkelig virkning dersom det foreligger en saklig grunn jf. FOA § 25-4. herunder også offentlige bevilgninger og godkjenninger.

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.

I tillegg stiller Hustadvika kommune følgende krav til sine tilbydere:

Krav til entrepenør (Telemarksmodellen)

1. Arbeidet skal utføres av tilbyder og dennes ansatte i tjenesteforhold, eller av på forhånd avtalte underentreprenører og deres ansatte. Tilbyder skal til enhver tid kunne framlegge dokumentasjon på ansettelsesforholdet.
2. Eventuell bruk av innleid arbeidskraft skal være avtalt med byggherren. Innleie skal gjøres i samsvar med arbeidsmiljøloven, og det skal dokumenteres at innleid arbeidskraft har ordnede lønns- og arbeidsvilkår. Innleide skal være fast ansatt med lønn mellom oppdrag i utleiebedriften.
3. Norsk er hovedspråk på byggeplassen, både skriftlig og muntlig. Personer som har ledende funksjoner på byggeplassen, skal beherske norsk.
4. Alle arbeidstakere på byggeplassen skal ha kunnskap om og forstå sikkerhetsopplæring, sikkerhetsinstruks, bruksanvisninger, varselskilt m.m.

Dersom det er arbeidstakere på byggeplassen som ikke forstår norsk, er det tilbyders ansvar at disse får sikkerhetsinstruksjoner på et språk de forstår.

5. Tilbyder og underentreprenører som skal engasjeres i prosjektet, skal være godkjente og aktive lærlingbedrifter. Lærling(er) skal delta i arbeidet med utførelse av den aktuelle kontrakten. Evt. Unntak skal særskilt begrunnes.

6. Avtale om underentreprise med enkeltpersonforetak skal avtales med byggherren.

7. Byggherren tillater ikke mer enn to ledd i kontraktskjeden. Byggherren kan godkjenne tre ledd når det foreligger en god begrunnelse. Det skal aldri være mer enn tre ledd i kontraktskjeden. Hovedentreprenøren regnes som første ledd. Bemanningsforetak etter Arbeidsmiljøloven § 14.2 regnes som et ledd i kontraktskjeden.

8. Byggherren kan kreve dagmulkt dersom tilbyder selv eller noen av hans kontraktsmedhjelpere anvender ulovlig eller ikke kontraktsmessig arbeidskraft og forholdet ikke er blitt rettet innen en frist gitt ved skriftlig varsel fra kommunen. Mulkten løper fra fristens utløp til forholdets opphør.

9. Ansatte skal ikke ha dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn vilkårene som er fastsatt i tariffavtale for tilsvarende arbeider innenfor den aktuelle bransje. Dette gjelder også innleid arbeidskraft. Ved konstaterte brudd på ovennevnte bestemmelse, og tilbyder ikke har rettet feilen innen fristens utløp, kan byggherren heve kontrakten. Evt. Andre sanksjonsmuligheter kan avtales i kontrakt.

10. Tilbyder skal på oppfordring legge fram dokumentasjon om lønns- og arbeidsvilkårene til de ansatte. Alle avtaler tilbyder inngår, og som innebærer utføring av arbeid under gjeldende kontrakt, skal inneholde tilsvarende dokumentasjon.

11. Lønn og annen godtgjørelse for samtlige arbeidstakere skal utbetales til konto i bank. Byggherren skal i tillegg til de vanlige dokumentasjonskravene kunne følge pengestrømmen ut til de ansatte.

12. Tilbyder skal dokumentere at majoriteten av de ansatte (også evt. Innleide) er faglærte innenfor sitt fagområde. Med faglærte forstås fagbrev eller tilsvarende formell utdanning.

13. Alle firma i kontraktskjeden skal gi byggherren fullmakt til å innhente relevante skatteopplysninger (SKAV-skjema) fra Skatteetaten, både før kontraktsinngåelse og i hele kontraktsperioden.

14. Det skal være elektronisk adgangskontroll på byggeplassen.

15. Tilbyder plikter å sørge for at likelydende bestemmelser (pkt. 1 – 14) inntas i kontrakter med underentreprenører.

2.3 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.

2.4 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. FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

2.5 Vedståelsesfrist

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

2.6 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har blitt invitert til å levere tilbud.

2.7 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, 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: "Konkurranse; Totalentreprise, Sylte skole" og sendes til oppdragsgivers kontaktperson pr e-post.

3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

3.1 Generelt om ESPD

Som dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav skal leverandøren fylle ut vedlagte ESPD skjema.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

4 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne levere tilbud til konkurransen må leverandører fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjema som 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	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten.	Kredittvurdering som baserer seg på siste 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.

4.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra prosjekter av tilsvarende størrelse og kompleksitet.	Beskrivelse av leverandørens mest relevante oppdrag i løpet av de siste 5 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.

5 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen skjer utelukkende ut fra hvilket tilbud som har den laveste kostnaden.

Tildelingskriterie	Krav til dokumentasjon
Tilbudt pris	Komplett utfylt prisskjema med opsjoner og regningsarbeid.

5.1 *Evalueringsmetode*

Pris 100%

Poengene for pris er satt ut fra en forholdsmessig prisforskjell omregnet i poeng i forhold til laveste pris, etter følgende formel: $(\text{laveste pris} / \text{tilbudspris}) \times \text{makspoeng}$ (10 poeng). Laveste pris gir 10 poeng.

6 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

6.1 *Innlevering av tilbud*

Tilbudet skal leveres elektronisk via Merccell-portalen. Det er ikke adgang til å levere tilbud i papirformat eller per e-post.

7 VEDLEGG

- Funksjonsbeskrivelse, generell del
- Funksjonsbeskrivelse ARK / RIB / RIV / RIE
- Tegninger, vedlegg
- Brann notat med tegninger
- Avtaler Norconsult AS og Streken AS

Leverandører som leverer tilbud skal fylle ut og levere dette skjemaet sammen med tilbudet sitt.

Leverandøren skal fylle ut tabellen og signere under tabellen.

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

Kontaktperson:			
Telefonnummer:		Mobilnummer:	
E-postadresse:			

Sted	Dato	Underskrift
		_____ Navn med blokkbokstaver