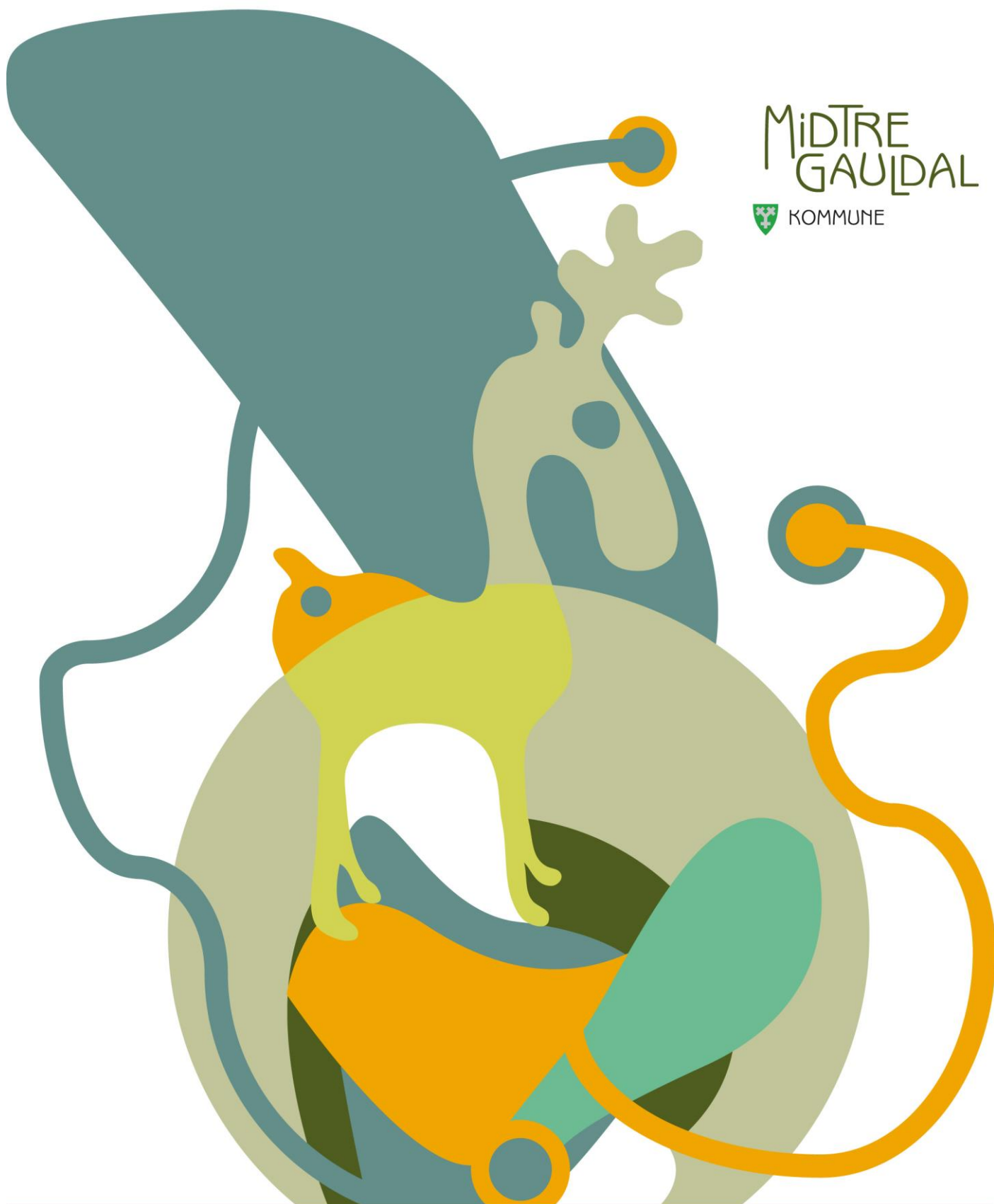




MIDTRE
GAULDAL
KOMMUNE

KONKURRANSEGRUNNLAG
PAVILJONG GSK

Innhold:

1 Innledning - generelt	3
1.1 Innbydelse.....	3
1.2 Om oppdragsgiver	3
1.3 Orientering om prosjektet og kontrakten	3
1.4 Lønns- og arbeidsvilkår	3
2 Regler for gjennomføring av konkurransen	4
2.1 Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.2 Offentlighet og taushetsplikt.....	4
3 Konkurranses grunnlaget med vedlegg.	5
3.1 Konkurranses grunnlaget	5
3.2 Spørsmål til konkurranses grunnlaget	5
3.3 Informasjonsmøte/befaring	5
4 Tilbudet	6
4.1 Utforming av tilbudet	6
4.2 Innlevering av tilbud	6
4.3 Språk	8
4.4 Tidsfrister.....	8
4.5 Vedståelsesfrist.....	9
4.6 Avvik og forbehold.....	9
4.7 Alternative tilbud	9
4.8 Valuta.....	9
4.9 Kostnader.....	9
4.10 Indeksregulering	9
5 Kvalifikasjonskrav	10
6 Tildelingskriterier	11
7 Beskrivelse	13
7.1 Beskrivelse arbeider	13
7.2 FDV, funksjonsprøving, innregulering, opplæring etc	13
7.3 Avlysning av konkurransen	13
7.4 Kvalitetssikring.....	13
7.5 Byggemøter	14
8 VEDLEGG	14

1 Innledning - generelt

1.1 Innbydelse

Oppdragsgiver innbyr med dette til konkurranse om avtale om totalentreprise for bygging av ny Paviljong ved Gauldal Skole- og Kultursenter (GSK) som beskrevet i dette dokument.

Prosjektets adresse: Basmoen 9, 7290 Støren (nærmeste gateadresse)

1.2 Om oppdragsgiver

Oppdragsgiver for dette oppdraget er Midtre Gauldal kommune (MGK) ved enhet for eiendom og kommunalteknikk.

1.3 Orientering om prosjektet og kontrakten

Oppvekst i MGK har behov for opprettelse av særskilt tilrettelagt tilbud for elever i grunnskolen.

I den anledning innbyr MGK til konkurranse om bygging av «Paviljong GSK».

Paviljongen er et lite frittstående bygg med 61,5 m² innvendige arealer.

For mer informasjon henvises det til vedlegg.

Oppføring av nye «Paviljong GSK» vil bli utført som en totalentreprise i henhold til NS 8407 der totalentreprenøren må levere nødvendig prosjektering og utførelse innenfor alle fagområder.

1.4 Lønns- og arbeidsvilkår

Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter gjelder for denne anskaffelsen. Entreprenør skal på forespørsel i kontraktperioden dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten. Kommunen forbeholder seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner dersom entreprenør ikke etterlever vilkårene i Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.

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 2016-08-18-974. del I og II.

Oppdragsgiver planlegger *ikke* å gjennomføre forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen.

Forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger er hensiktsmessig. Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Merccell-portalen, www.merccell.no innen tilbudsfristen. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Merccell etter tilbudsfristens utløp.) Tilbud kan ikke sendes per e-post.

Åpning av mottatte tilbud blir foretatt umiddelbart etter anbudsfristens utløp.

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.

3 Konkurransesgrunnlaget med vedlegg.

3.1 Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget finnes i sin helhet på Mercell.

Eventuell tilleggsinformasjon i konkurranseperioden gjøres også tilgjengelig via Mercell.

3.2 Spørsmål til konkurransegrunnlaget

Dersom entreprenøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan tilleggsopplysninger etterspørres skriftlig via Mercell-portalen.

Spørsmål til anbudsdokumentene må være mottatt senest frist gitt i kap. 4.4. Spørsmål som stilles etter denne datoen kan ikke påregnes besvart.

Opplysninger som kommunen gir på forespørsel fra en potensiell entreprenør meddeles samtidig til alle entreprenører via Mercell.

Kommunen aksepterer ikke kommunikasjon som gjelder konkurransen utenfor Mercell.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette så raskt som mulig formidles skriftlig til kommunens kontaktperson.

Kommunen vil forlenge tilbudsfristen dersom det nært tilbudsfrist foretas endringer som medfører at entreprenørene trenger mer tid til å utarbeide tilbud.

Spørsmål som gjelder konkurransegjennomføringsverktøyet rettes til kundeservice hos Mercell. Viser til kontaklinformasjon i punkt 4.2.

3.3 Informasjonsmøte/befaring

Det vil ikke bli avholdt felles befaring.

4 Tilbudet

4.1 Utforming av tilbudet

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i dette dokument med vedlegg.

Følgende dokumenter skal leveres:

- Vedlegg 1: Signert og datert tilbudsbrief med eventuelle forbehold
- Vedlegg 2: Utfylt prisskjema
- Vedlegg 3: Gjennomføringsplan

Tilbudet skal være skriftlig og bindende jf. anskaffelsesforskriften § 9-1. Entreprenøren har risiko for uklarheter i tilbudet. Tilbudsbrevet skal redegjøre for eventuelle avvik og forbehold.

Dokumenter som vedlegges tilbudet i Merccell skal merkes og vedlegges som angitt i listen gitt i starten av dette kapitlet.

4.2 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Merccell-portalen, www.merccell.no, innen tilbudsfristen. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Merccell etter tilbudsfristens utløp). Tilbud skal ikke sendes per e-post.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, for eksempel minimum 2 timer før tilbudsfristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra kommunen eller det er andre forhold som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn å åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt til tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Jf. anskaffelsesforskriftens § 9-4 er kommunen pliktig til å avvise en entreprenør eller et tilbud når tilbudet ikke er mottatt innen tilbudsfristen. Det er entreprenøren som har risikoen for at tilbudet blir levert i tide, også når forsinkelsen skyldes uforutsette omstendigheter som entreprenøren selv ikke er skyld i.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

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

Er entreprenør ikke bruker hos Merzell, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, ta kontakt med Merzell Support på tlf. 21 01 88 00, på e-post til: post@merzell.com eller via kontaktskjema på Merzell Kundenservices nettsider. Det anbefales å se veiledninger og guider som også finnes på nettsidene.

4.2.1 Taushetsbelagte opplysninger

For allmennhetens innsyn i dokumentene knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova jf. anskaffelsesforskriften § 7-3. Kommunen og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til taushetsbelagte opplysninger, herunder opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. anskaffelsesforskriften § 7-4 og forvaltningsloven § 13.

I henhold til offentlighetslova § 23 tredje ledd, vil anskaffelsesprotokollen og innkommende tilbud være skjermet for offentlig innsyn frem til entreprenøren er valgt. Deretter er disse tilbudsdocumentene gjenstand for offentlig innsyn. Det skal imidlertid gjøres unntak fra offentlig innsyn for opplysninger som er underlagt en lovbestemt eller lovhjemlet taushetsplikt. Typiske taushetsbelagte opplysninger er/kan være noens personlige forhold og konkurranse-sensitive drifts- eller forretningsforhold (f. eks. produksjonsmetoder, produkter under utvikling, kundelister, strategier, analyser, prognoser, enhets-/time priser, påslagsprosenter etc., men som hovedregel ikke totalpris og kapittelsummer).

Ved begjæring om innsyn i tilbudene vil det bli etterspurt sladdet tilbud. Entreprenør må da begrunne hvorfor punkter i tilbudet anses som taushetsbelagt og derfor sladdes. Ved begjæring om innsyn, skal kommunen likevel uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at kommunen plikter å unnta dem fra offentlighet. Kommunen har et ansvar for å kvalitetssikre at taushetsbelagt informasjon ikke formidles til andre (jf. forvaltningslovens § 13).

4.3 Språk

Tilbudet og alle innleverte vedlegg og eventuell annen kommunikasjon skal utformes på norsk.

Tilbydere med originaldokumentasjon utstedt av offentlig myndighet eller offentlige registre i andre land skal ved siden av originaldokumentasjonen vedlegge autorisert oversettelse. Dersom det ikke foreligger autorisert oversettelse anses ikke dokumentasjonskravet for å være oppfylt og tilbyder vil bli avvist.

Eventuelle fullmakter eller andre dokumenter som inneholder utsagn som har til hensikt å binde/forplikte avgiver rettslig, skal foreligge i original utgave på norsk med signatur.

4.4 Tidsfrister

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Anbudsbefaring	Ingen felles
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	30.03.2023 kl 12:00
Tilbudsfrist	14.04.23 kl 12:00
Tilbudsåpning (lukket)	14.04.23
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 16
Kontraktsinngåelse	Uke 17
Tilbudets vedståelsesfrist	3 mnd
Oppstart	Så snart som mulig
Overlevering	14.09.2023

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.

4.5 Vedståelsesfrist

Anbyder må vedstå seg sitt tilbud frem til alle anbud er evaluert og fram til det er kontrahert, dog ikke lenger enn 3 mnd.

4.6 Avvik og forbehold

Det skal leveres et eget datert og underskrevet tilbudsbrief. Dersom den som underskriver tilbudsbriefet ikke har offisiell fullmakt til å forplikte tilbyder, skal nødvendig fullmakt vedlegges tilbudsbriefet.

Vesentlige forbehold eller vesentlige avvik vil føre til avvisning jf. anskaffelsesforskriften § 9-6, første ledd. Det gjøres oppmerksom på at også ikke-vesentlige forbehold eller avvik kan føre til at kommunen avviser tilbudet, jf. anskaffelsesforskriften § 9-6, andre ledd.

4.7 Alternative tilbud

Det er ikke tillatt å gi alternative tilbud.

4.8 Valuta

Tilbudsprisene skal gis i norske kroner (NOK).

4.9 Kostnader

Alle kostnader ved å utarbeide og levere tilbud må bæres av tilbyder.

4.10 Indeksregulering

Alle priser er faste i anleggstiden og skal ikke reguleres.

5 Kvalifikasjonskrav

Entreprenørene må dokumentere at de har de kvalifikasjoner som kommunen etterspør for å kunne delta i konkurransen. Oppfyllelse av kvalifikasjonskravene er altså minimumskrav for å kunne delta i konkurransen, og skal sikre at entreprenørene er egnet til å kunne oppfylle kontraktsforpliktelsene.

Tabell 1 Kvalifikasjonskrav

	Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjon
Egnethet	Registrert i handelsregister eller foretaksregister Leverandør er registrert i et foretaksregister eller et handelsregister i medlemsstaten som leverandøren er etablert i. Som beskrevet i bilag XI til direktiv 2014/24/EU; leverandører fra visse medlemsstater kan være nødt til å oppfylle andre krav i nevnte bilag.	Firmaattest Utstedt av: Brønnøysundregistrene
Økonomisk og finansiell kapasitet	Finansielle nøkkeltall Tilbyder skal ha økonomisk og finansiell styrke i forhold til sin virksomhet generelt og i forhold til denne anskaffelsens karakter. Årlig totalomsetning skal være minimum 1 ganger kontraktens verdi de 3 siste regnskapsår.	Virksomhetens årsregnskap for de siste 3 regnskapsår som inkluderer styrets årsberetning, resultatregnskap, balansen, noter og revisjonsberetning. (for ny-oppstartede bedrifter kan MGK vurdere å godkjenne regnskap for færre enn 3 år)

Det er kun vinner av konkurransen som trenger å levere dette.

Kommunen vil håndheve en streng praksis med å avvise entreprenører som kan knyttes til mislige forhold. Av hensyn til entreprenørenes krav på forutsigbarhet og likebehandling gjør vi derfor særskilt oppmerksom på følgende:

- Dersom kommunen blir kjent med at det kan knyttes mislige forhold til entreprenøren slik som beskrevet i anskaffelsesforskriften § 9-5 og som kommunen av den grunn kan avvise, vil bli avvist.
- Entreprenør som unnlater å gi opplysninger om forhold som er beskrevet i anskaffelsesforskriften § 9-5, vil bli avvist.

Der entreprenøren ikke selv har de nødvendige kvalifikasjoner, men hvor de støtter seg på andre entreprenører for å bli kvalifisert, må tilsvarende dokumentasjon for disse legges fram.

6 Tildelingskriterier

Tildeling av kontrakt vil skje basert på hvilket tilbud som er mest fordelaktig ut fra de kriterier som fremgår av tabell under.

Kriterier	Vekt	Grunnlag
Pris	80%	
Totalpris		Tilbudsbrev Utfylt prisskjema Opplysninger om eventuelle forbehold eller avvik i tilbudsbrev.
Gjennomføringsevne	15 %	
Gjennomføring/oppdragsforståelse: Entreprenør skal vise hvordan oppdraget er tenkt løst		En oppdragsspesifikk plan for gjennomføring. Planen skal som minimum redegjøre for: • Hvordan oppdraget er tenkt utført. • Leverandøren skal beskrive hvordan prosjektet skal gjennomføres med fremdriftsplan og bemanningsplan hvor følgende må fremgå: - Hovedaktiviteter - Redegjørelse for planlagt og tilgjengelig ressursbruk • Hvordan krav til SHA og miljø skal ivaretas.
Gjennomføringstid	5 %	
Sluttdato mellom 10.08.23 – 14.09.23		En fremdriftsplan skal vise overlevering av bygget til oppdragsgiver. Leverandøren skal oppgi forpliktende dato for ferdigstilling. Følgende poengkriterier settes på dette punktet: - Overlevering 10.08.23 = 10 poeng - Overlevering 17.08.23 = 9 poeng - Overlevering 24.08.23 = 8 poeng - Overlevering 31.08.23 = 7 poeng - Overlevering 07.09.23 = 6 poeng - Overlevering 14.09.23 = 5 poeng

Oppdragsgiver vil etter beste skjønn vurdere det enkelte tilbud for hvert kriterium.

Evaluering av pris: Det benyttes en skala fra 0-10 hvor laveste pris gis 10 poeng. Laveste pris + 100 % gir 0 poeng.

Evaluering av øvrige kriterier: Vurderingen av kriteriet er basert på en helhetsvurdering hvor de momenter som er spesifisert i konkurransegrunnlaget er lagt til grunn. Det gis poeng på en skala fra 0 – 10 (5-10 på gjennomføringstid), der 10 er høyest mulig score. Det/de tilbud som vurderes som best for dette kriteriet oppnår høyest poengsum, men ikke nødvendigvis 10 poeng. De øvrige tilbud får poeng ut i fra et skjønn som er basert på hvordan det enkelte tilbud fremstår i forhold til det beste tilbudet.

7 Beskrivelse

7.1 Beskrivelse arbeider

Prosjektet skal gjennomføres etter alle relevante lover og forskrifter. Se vedlagte tegninger og funksjonsbeskrivelse.

7.2 FDV, funksjonsprøving, innregulering, opplæring etc

FDV skal leveres komplett fra alle fag. FDV skal leveres elektronisk samlet fra totalentreprenøren. Hvordan FDV skal leveres avtales med byggherre.

Funksjonsprøving og innregulering skal være utført og funnet i orden før overlevering kan skje. Tilbudet fra entreprenøren skal inkludere eventuell opplæring av ansatte.

7.3 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen med øyeblikkelig virkning dersom dispensasjon reguleringsplan ikke skulle gå i orden, budsjettammer for prosjektet overskrides, manglende politisk godkjenning, eller andre saklige begrunnelser. Avlysning gir ikke tilbyder rett på kompensasjon.

7.4 Kvalitetssikring

Entreprenørens kvalitetssikring skal være planlagt ved et dokumentert kvalitetssystem. Sjekkliste for alle fag skal dokumenteres og inneholde bilder. Alle fag skal ha en kontrollplan.

Kvalitetssystemet skal være et middel til å sikre at de krav som stilles i kontrakt, samt relevante myndighetskrav blir oppfylt og dokumentert.

Entreprenørens kvalitetsplan skal sendes til byggherre før oppstart arbeider.

7.5 Byggemøter

I utførelsesfasen skal byggemøter avholdes minimum 2 ganger per mnd. Møtene ledes og referatføres av totalentreprenøren.

8 VEDLEGG

- A. Funksjonsbeskrivelse
- B. Prisskjema
- C. Romskjema
- D. SHA-plan
- E. Grunnundersøkelser GSK 2009
- F. Geoteknisk vurdering (under revidering, ny versjon kommer)
- G. Kabelkart GSK
- H. Ledningskart
- I. ARK