



Stor Elvdal kommune

KONKURRANSEGRUNNLAG

SAKSNR. ST-11-01:

Totalentreprise utleieboliger

Tilbudsfrist: 18. mars 2011 kl. 12.00

Tilbudsåpning: 18. mars 2011 kl. 12.00

Anskaffelsen er omfattet av
Lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr 69 (LOA)
og
forskrift om offentlig anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr 402
Del I og II Anskaffelser under EØS-terskelverdiene og uprioriterte tjenester
basert på § 2-1 (5)

Anbudskonferanse med befaring vil finne sted mandag 14.02.11 klokken

Påmeldingsfrist er fredag 11.02.11 klokken 15.00 til Ruth-Marie Nymark

Innhold

1	OPPDRAKSGIVER	4
1.1	Oppdragsgivers navn og adresse	4
1.2	Kontaktinformasjon:	4
1.3	Konkurransedokumentene	4
2	TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING	4
2.1	Innleveringssted og -form	4
2.2	Komplett tilbud skal bestå av følgende dokumenter:	5
2.3	Forbehold	5
2.4	Offentlighet	5
3	ANSKAFFELSEN.....	6
3.1	Formål	6
3.2	Oppdragsgivers beskrivelse av avtalen	6
3.3	Omfang	6
3.4	Prosjektet	6
3.5	Kontraktstype	7
3.6	Vedståelsesfrist	8
3.7	Forbehold og presiseringer	8
3.8	Anbudsgrunnlag og reservasjoner	8
4	JURIDISKE, ØKONOMISKE OG TEKNISKE KRAV	9
5	PROSEDYRE.....	10
5.1	Anskaffelsesprosedyre	10
5.2	Konkurranseseform	10
5.3	Tildelingskriterier	10
5.3.1	Priser (70 %)	10
5.3.2	Kvalitet og miljø (20 %)	11
5.3.3	Byggetid (10 %)	11
6	ADMINISTRATIV INFORMASJON	11

6.1	Behandlingsprosedyre	11
6.2	Konfidensialitet	11
6.3	Tilbudsåpning	11
6.4	Deposita og garantier	11
6.5	Endring av forespørsel	11
6.6	Kostnader i forbindelse med anbudsprosessen	11
6.7	Komplett tilbud	11
6.8	Underleverandører	12
6.9	Språk	12
6.10	Eiendomsrett	12
6.11	Spørsmål under anbudsprosessen	12
6.12	Samfunnsansvar	12
6.12.1	Arbeidsvilkår for ansatte	12
6.12.2	Nulltoleranse	12
7. VEDLEGG:		13

1 Oppdragsgiver

1.1 Oppdragsgivers navn og adresse

Oppdragsgiver for anbudskonkurransen Stor-Elvdal kommune.

Konkurransen gjennomføres av Abakus AS org.nr. 983 335 543 på vegne av oppdragsgiver.

1.2 Kontaktinformasjon:

Kontaktperson: Svend Hoff Johnstad
Postadresse: Postboks 128
Postnummer og sted: 2440 Engerdal
Besøksadresse: Åvegen 7
Telefon: 47 47 60 00
Direkte telefon: 959 08 726
E-post: svend.hoff.johnstad@abakus.as
Nettadresse: www.abakus.as

Mediekontakt:

Kontaktperson: Ruth-Marie Nymark
Telefon: 62 46 24 30
Direkte telefon: 92 45 28 30
E-post: rmn@stor-elvdal.kommune.no

1.3 Konkurransedokumentene

Konkurransedokumentene består av konkurransegrunnlag, DOFFIN-utlysning, beskrivelser og tegninger samt alle endringer og tillegg som distribueres i anbudsperioden.

2 Tilbudets utforming og levering

2.1 Innleveringssted og -form

Tilbudet **skal** leveres elektronisk gjennom Mercell MSS.

Hvis dere kvitterer i Mercell med elektronisk signatur er det ikke nødvendig å sende papirkopi. Hvis dere **ikke** kvitterer med elektronisk signatur må det i tillegg leveres en komplett og signert papirkopi. Papirkopien må være levert eller postlagt i lukket konvolutt innen tilbudsfristens utløp, og tydelig merket med saksnummer og tittel.

Informasjon om bruk av elektronisk signatur:

http://www.abakus.as/images/stories/mal/bruk_av_elektronisk_signatur.doc

2.2 *Komplett tilbud skal bestå av følgende dokumenter:*

Nr.	Dokumentnavn	Kryss av
1	Tilbudsbrev	
2	Utfylt tilbudsskjema	
3	Firmaattest	
4	Skatteattest	
5	Merverdiavgiftsattest	
6	HMS-attest	
7	Egenerklæring om vandel	
8	Økonomisk dokumentasjon	
9	Dokumentasjon på tekniske og faglige kvalifikasjoner	
10	Referanseliste med kontaktperson til tidligere tilsvarende prosjekter	
11	Utfylt mengdebeskrivelser med priser	
12	Svar på tildelingskriteriene	
13	Totalentreprenørens fremdrifts- og ressursplan	
14	Tegningsgrunnlag (planer, snitt, situasjonsplan osv.) som er lagt til grunn for tilbudet	
15	Kortfattet beskrivelse med bakgrunn i bygningsdelstabellen NS 3451 som viser hvordan de ulike konstruksjoner er bygd opp	
16	Evt. sladdet tilbud, se punkt 2.4 Offentlighet	

2.3 *Forbehold*

Forbehold som ikke er prissatt av tilbyder eller kan prises av oppdragsgiver vil medføre avvisning i henhold til FOA § 11-11. Forbehold skal angis i tilbudsbrevet.

2.4 *Offentlighet*

Oppdragsgiver er omfattet av [Offentleglova](#) § 2 og [Forvaltningsloven](#) § 13. Dette innebærer at dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser kan bli gjenstand for innsynsbegjæring. Av den grunn ber vi om at tilbyder leverer et separat tilbud som inneholder den informasjon som kan gjøres offentlig. Det vil si at innholdet som er taushetsbelagt skal være sladdet. Dette tilbudet leveres elektronisk i pdf-format.

Oppdragsgiver avgjør endelig hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

3 Anskaffelsen

3.1 Formål

Stor-Elvdal kommune har til hensikt å bygge to mindre eneboliger til utleie. Boligene skal oppføres på kommunens tomter i Sollia.

3.2 Oppdragsgivers beskrivelse av avtalen

Arbeidene omfatter totalentreprise med utomhusarbeider, grunnarbeider, bygningsmessige arbeider, komplette tekniske entrepriser, prosjektering/byggtekniske beregninger og arkitektarbeider, slik at det samlet danner en komplett totalentreprise som tilfredsstiller tiltakshavers funksjonskrav.

3.3 Omfang

Bygget skal ha omfang i henhold til vedlagte beskrivelser og kravspesifikasjoner.

3.4 Prosjektet

Det vises til Forskrift 2009-08-03 nr 1028 "Byggherreforskriften" . Det er utarbeidet en SHA-plan. (SHA-planen er vedlagt.) Planen oppdateres av både totalentreprenøren og byggherren med nødvendige endringer fortløpende i prosjekterings- og utførelsesfasen.

Totalentreprenøren blir tillagt HMS-ansvar gjennom rollen som koordinator for prosjekteringsfasen. Byggherren er selv koordinator for utførelsesfasen.

Totalentreprenøren skal være ansvarlig søker for tiltaket. Det er gitt rammetillatelse til oppføring av to boliger. Det er totalentreprenørens ansvar å innhente tillatelse til endring av tillatelse samt få prosjektet godkjent, i henhold til plan-og bygningsloven, av lokale bygningsmyndigheter. Rammetillatelsen er vedlagt.

Det er søkt om utslippstillatelse men det foreligger ingen tillatelse ennå. Totalentreprenør overtar rollen som ansvarlig søker for utslippssøknaden. Søknaden er vedlagt.

Totalentreprenøren er ansvarlig for å innhente alle tillatelser og godkjenninger fra Arbeidstilsynet.

Leveransen av oppdraget skal skje direkte til Stor-Elvdal kommune.

PROSJEKTADMINISTRATIVE RUTINER

- Entreprenøren skal organisere prosjektet på en slik måte at prosjekteringen blir ivaretatt på en god måte. Det skal etableres en prosjekteringsgruppe med en utnevnt prosjekteringsleder. Det skal avholdes møter iht. NS 3431 pkt. 5.2 og 5.3.
- Entreprenøren skal ha byggeplassledelse med nødvendig kunnskap og kompetanse. Kfr. NS 3431 pkt. 5.1

- Totaleentreprenøren skal utarbeide en organisasjonsplan som viser hvordan prosjektet er tenkt gjennomført fra prosjektering til ferdigstillelse.
- Entreprenøren skal ha system for å ivareta kontraktens krav, krav i plan - og bygningsloven med forskrifter samt HMS krav. Entreprenøren skal før oppstart av arbeidene fremlegge KS systemet for gjennomsyn av byggherre.
- I henhold til byggherreforskriften § 11 stiller Stor-Elvdal kommune (byggherre) krav til at de utførende virksomhetene (totalentreprenør og underentreprenører) har et system for internkontroll som tilfredstiller kravene i internkontrollforskriften.
- Entreprenøren skal ved overlevering av anlegget utarbeide en komplett FDV dokumentasjon. Sluttoppgjør utbetales ikke før FDV dokumentasjonen er godkjent av tiltakshaver. FDV dokumentasjonen skal utarbeides på norsk og skal leveres både digitalt og i papir form. Utformingen/ disposisjonen av FDV dokumentasjonen skal godkjennes av byggherre.

3.5 Kontraktstype

Kjøpsavtale basert på NS 3431 med tilhørende byggblankett 3436. Det er gjort følgende endringer i forhold til standardkontrakten NS 3431 sin punkter:

4.1 Kontraktsdokumenter.

Punkt c og d bytter rekkefølge slik at tilbudsgrunnlaget blir punkt c og totalentreprenørens tilbud blir punkt d.

16. Bruk av kontraktsmedhjelpere

16.1 Generelt

Byggherren forutsetter at kontraktsbestemmelser i denne kontrakten anvendes i hele kontraktsperioden og for hele kontraktspyramiden, herunder at underentreprenører/leverandører har framlagt tilsvarende skatteattester som de som kreves av entreprenøren, før antagelse. Avtale om underentreprise med enmannsforetak eller anvendelse av innleid arbeidskraft må være oppgitt og begrunnet i tilbudet og godkjent av byggherren. Det forutsettes at den innleide arbeidskraften er lovlig. Slik godkjennelse endrer ikke entreprenørens forpliktelser overfor byggherren. Byggherrens nektelse av å godkjenne entreprenørens valg av underentreprenører etter denne bestemmelsen gir ikke entreprenøren rett til godtgjørelse for de merkostnader dette påfører entreprenøren. Entreprenøren skal til enhver tid kunne dokumentere at den anvendte arbeidskraften oppfyller kontraktens bestemmelser, dokumentasjonsplikten omfatter også underentreprenøren og dennes personell.

18. Sikkerhetsstillelse.

18.3 Byggherrens sikkerhetsstillelse:

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

28. Regler om bestemmelser av vederlaget

28.1 Regulering av kontraktssum.

Kontrakten skal ikke reguleres for endringer i lønninger, priser, sosial utgifter mv.

28.2 Premie

Det skal ikke beregnes premie for ferdigstillelse før avtalt frist.

Kontrakten har varighet til garantitiden for prosjektet er utløpt.

3.6 Vedståelsesfrist

Tilbudets vedståelsesfrist er 120 dager fra anbudsfristen.

3.7 Forbehold og presiseringer

Det tas forbehold om det oppgitte omfanget, og at endringer i budsjetter, politiske/administrative vedtak og rutiner kan påvirke det endelige omfanget.

Dersom det foreligger saklig grunn kan oppdragsgiver avlyse konkurransen i henhold til FOA §§ 13-1.

3.8 Anbudsgrunnlag og reservasjoner

Tilbudet skal utarbeides i henhold til de spesifikasjoner og avgrensninger som er gjort i konkurransedokumentene. Det vil si dette konkurransegrunnlaget med alle vedleggene, DOFFIN-kunngjøring og eventuell tilleggsinformasjon som blir sendt ut i konkurranseperioden.

Hvis tilbyder har innsigelser mot noen av formuleringene i konkurransegrunnlaget eller vilkårene skal disse spesifiseres i tilbudet.

Juridiske, økonomiske og tekniske krav

Følgende dokumentasjon skal leveres sammen med tilbudet innen tilbudsfrist:

	Dokumentasjon
Firmaattest	Norske firma: Firmaattest fra Brønnøysundregisteret. Utenlandske firma: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandør er etablert.
Skatteattest Merverdiavgiftsattest	Norske leverandører skal fremlegge skatteattest for merverdiavgift fra skattefogden og skatteattest for skatt utstedt av kemner/kommunekasserer (Skjema RF-1244) der leverandøren har sitt hovedkontor. Skatteattestene skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.
HMS-egenerklæring	HMS-egenerklæring ikke eldre enn 6 måneder. Skjema for HMS- egenerklæring kan hentes på nettadressen: http://www.abakus.as/images/stories/mal/HMS-erklring_ES.doc
Egenerklæring om vandel	Skjema for egenerklæring om vandel kan hentes på nettadressen: http://www.abakus.as/images/stories/mal/Egenerklring_om_vandel.doc
Økonomisk informasjon	Kredittvurderingsrapport fra offentlig godkjent kredittvurderingsselskap, f.eks. Dun&Bradstreet, Kredinor eller tilsvarende. Rapporten skal være datert etter kunngjøringstidspunktet for konkurransen. Dersom dette ikke vedlegges, skal det bekreftes at Abakus as har fullmakt til å hente Dun & Bradstreet utvidet rapport og legge opplysningene i rapporten til grunn for en vurdering av tilbyders økonomiske og finansielle situasjon. Det kreves kredittrating lik eller bedre enn "A" eller "AN" i Dun & Bradstreet ratingsystem eller tilsvarende godkjent system for å delta i konkurransen.
Tekniske og faglige kvalifikasjoner	Tiltaket skal i hovesak gjennomføres i tiltaksklasse 1 evt. tiltaksklasse 2 for spesielle fagområder. Brannklasse 1 og risikoklasse 4. Totalentreprenøren må enten ha sentral godkjenning eller få lokal godkjenning i medhold av pbl for prosjektet.

	Dokumentasjon
Erfaring	Tilbyder skal beskrive gjennomførte tilsvarende oppdrag, tilsvarende bygg og erfaring med norske byggestandarder eller tilsvarende. Med "tilsvarende bygg" menes planlegging og oppføring av boliger av sammenlignbar størrelse og karakter. Prosjektene skal beskrives gjennom følgende opplysninger: • Oppdragenes type • Størrelse på prosjektene i NOK • Oppdragsgivere • Tidspunkt for ferdigstillelse
Krav til forsikring og garanti	Leverandør må fremlegge forsikringssertifikat og bankgaranti.

4 Prosedyre

4.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til Lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999, og Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA av 07. april 2006 nr. 402). For denne anskaffelsen gjelder forskriftens del I og II.

4.2 Konkurransform

Konkurransen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse. Alle som oppfyller kvalifikasjonskravene kan gi tilbud.

4.3 Tildelingskriterier

Valg av leverandører vil bli gjort ut ifra det økonomisk mest fordelaktige tilbudet, vurdert ut fra følgende forhold med vekting i parentes:

4.3.1 Priser (70 %)

Prisene skal oppgis eksklusive merverdiavgift, og inneholdende alle relevante kostnader og avgifter for utførelse av prosjektet i henhold til spesifikasjonene. Alle kostnader som ikke er oppgitt eller spesifisert, anses som inkludert.

Tilbyder skal utarbeide detaljerte mengdebeskrivelser og tilhørende priser som danner grunnlaget for den tilbudte prisen.

Det er tilbyders ansvar at tilbudet er fullstendig og korrekt utfyllt og besvart.

4.3.2 Kvalitet og miljø (20 %)

Tilbyder skal gi opplysninger om kvalitet ved:

- Materialvalg
- Løsninger relatert til byggeteknikk, planløsning og arkitektonisk utforming.
- Miljøhensyn som skal tas i byggeprosessen, løsningen og drifting av bygget.
- Kompetanse hos arbeidskraften som dedikeres til gjennomføringen av prosjektet.

4.3.3 Byggetid (10 %)

Tilbyder skal opplyse om byggestart og ferdigstillelsesdato.

5 Administrativ informasjon

5.1 Behandlingsprosedyre

Etter tilbudsåpning vil Abakus as distribuere dokumenter til oppdragsgiver. Abakus as lager en sammenstilling av de innkomne tilbud, og oppdragsgiver beslutter hvem som skal tildeles kontrakt. Abakus as sender meddelelser om valg av leverandør. Kontrakten inngås mellom oppdragsgiver og valgt leverandør.

5.2 Konfidensialitet

Mottatte tilbud vil bli behandlet i henhold til lover og forskrifter. Informasjon om tilbudene vil bli gjort internt tilgjengelig i den grad det er nødvendig for evalueringen.
(Iht. Lov 2006-05-19 nr 16: Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd §23 jfr. Fvl §§ 13 og 19b)

5.3 Tilbudsåpning

Tilbudsåpningen er lukket.

5.4 Deposita og garantier

Jfr. kunngjøringen i Doffin.

5.5 Endring av forespørsel

Oppdragsgiver kan endre forespørselen inntil 6 dager før tilbudsfristens utløp jfr. §§ 17-2 OG 19-1 (6).

5.6 Kostnader i forbindelse med anbudsprosessen

Alle kostnader knyttet til befarig, utarbeidelse av tilbudet, deltakelse i forhandlinger og øvrig gjennomføring av konkurransen er tilbyders ansvar.

5.7 Komplette tilbud

Tilbyder er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle dokumentene vedrørende konkurransen, og besvare alle deler av forespørselen.

5.8 Underleverandører

Dersom tilbyder i sitt tilbud inkluderer leveranser fra andre leverandører, står tilbyder selv ansvarlig overfor sine underleverandører med hensyn til oppfylling av kontraktsforpliktelser og forpliktelser i henhold til "Forskrift om offentlige anskaffelser" av 7. april 2006. Hvilke underleverandører som benyttes, og i hvilket omfang, skal oppgis i tilbudet.

5.9 Språk

Tilbudet og øvrig informasjon skal leveres på norsk.

5.10 Eiendomsrett

Levert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

5.11 Spørsmål under anbudsprosessen

Spørsmål under anbudsprosessen vil bli anonymisert og sammen med svar vil bli sendt alle som har hentet konkurransedokumentene. Henvendelser skal skje skriftlig (primært gjennom Mercell).

Spørsmål må fremsettes i rimelig tid før frist oppgitt i punkt 5.5

5.12 Samfunnsansvar

5.12.1 Arbeidsvilkår for ansatte

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av tariffavtale (se bl.a. [allmenngjøringsloven](#) og allmenngjøringsforskriftene av [21.11.2006 nr. 1291](#) og [26.06.2006 nr. 704](#)), regulativ eller det som er normalt på det stedet der arbeidet blir utført og for vedkommende yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Lederen av virksomheten er ansvarlig for at denne kontraktsbestemmelsen blir etterlevd.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Dersom leverandøren ikke etterlever klausulen, har kunden rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er i orden. Kunden kan holde tilbake et beløp tilsvarende to ganger besparelsen for arbeidsgiveren.

Leverandøren skal på oppfordring legge frem dokumentasjon for lønns- og arbeidsvilkårene som blir benyttet. Leverandøren skal også fremlegge dokumentasjon på lønns- og arbeidsvilkårene hos underleverandørene.

5.12.2 Nulltoleranse

Oppdragsgiver vil håndheve en streng praksis overfor leverandører som kan knyttes til mislige forhold. Oppdragsgiver vil avvise leverandører som ved anbudsinnbydelsen ikke oppfyller sin opplysningsplikt slik det er beskrevet.

7. Vedlegg:

- Adresseskjema
- HMS egenerklæring
- Egenerklæring om vandel
- Kravspesifikasjon
- Tilbudsskjema
- Søknad om utslippstillatelse V1
- Søknad om utslippstillatelse V2
- Søknad om utslippstillatelse V3
- Søknad om utslippstillatelse V4
- Søknad om utslippstillatelse
- Rammetillatelse for oppføring av 2 boliger i Sollia
- Situasjonsplan slamavskiller og brønn
- Flyfoto
- Beskrivelse bunnledninger
- Beskrivelse Graving og grøfte avløpsanlegg
- 1516-01
- Byggherrens SHA plan
- Situasjonsplan
- Situasjonsplan oppriss vest