

# KARMØY KOMMUNE



**KONKURRANSEGRUNNLA  
KOPERVIK KULTURHUS  
FASADEREHABILITERING**

**Sak 2023/3**

## INNHALDSFORTEGNELSE

<b>Pkt.</b>		<b>Side</b>
1.0	INNLEDNING -----	3
1.1.	DOKUMENTER -----	3
1.3.	FREMDRIFTSPLAN -----	3
<b>2.0</b>	<b>BESTEMMELSER FOR GJENNOMFØRING -----</b>	<b>4</b>
2.1.	ANSKAFELSESPROSEDYRE -----	4
2.2.	KOSTNAD FOR DELTAKELSE I KONKURRANSEN-----	4
2.3.	KOMMUNIKASJON -----	4
2.4.	FEIL OG UKLARHETER I KONKURRANSEGRUNNLAGET -----	4
2.5.	RETTELSER, SUPPLERING OG ENDRINGER I KONKURRANSEGRUNNLAGET -----	4
2.6.	UTSETTELSE AV TILBUDSFRIST -----	4
2.7.	OPPDRAKSGIVERS FORBEHOLD -----	4
2.8.	AVVISNING AV TILBUD MED FORBEHOLD, FEIL, UKLARHETER, M.M. -----	5
2.9.	ALTERNATIVE TILBUD -----	5
2.10.	PRISER I TILBUDET -----	5
2.11.	TILBUDSÅPNING -----	5
2.12.	TILDELING AV KONTRAKT-----	5
<b>3.0</b>	<b>AVTALEN -----</b>	<b>5</b>
3.1.	KONTRAKTPRESEDENS -----	5
3.2.	FORRANG -----	5
3.3.	PRIS -----	5
3.4.	BETALING OG FAKTURERING-----	6
3.5.	UNDERLEVERANDØRER-----	6
3.6.	LEVERING OG MONTERING -----	6
<b>4.0</b>	<b>KRAV TIL TILBUDET-----</b>	<b>6</b>
4.1.	TILBUDETS UTFORMING -----	6
4.2.	TILBUDSFRIST-----	6
4.3.	VEDSTÅELSEFRIST -----	6
4.4.	FORBEHOLD-----	7
4.5.	TAUSHETSBELAGTE OPPLYSNINGER OG INNSYN I TILBUD OG PROTOKOLLER -----	7
4.6.	SPRÅK-----	8
<b>5.0</b>	<b>KVALIFIKASJONSKRAV -----</b>	<b>8</b>
5.1.	SKATT, MERVERDIAVGIFT-----	8
5.2.	LEVERANDØRENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING -----	9
5.3.	RETTSKRAFTIG DOM FOR DELTAKELSE I KRIMINELL ORGANISASJON, KORRUPSJON, MM. -----	9
<b>7.0</b>	<b>KRITERIER FOR TILDELING-----</b>	<b>9</b>

## OM KONKURRANSEN

### 1.0 Innledning

Karmøy kommune heretter kalt Oppdragsgiver, har som mål å inngå kontrakt på fasade rehabilitering av Kopervik kulturhus.

*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 II.*

*Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jfr. FOA § 13-1(1).*

Avtaler som inngås med bakgrunn i utlysning vil være bindende og obligatoriske for kommunen og virksomheter hvor kommunen er majoritetseier skal kunne slutte seg til avtalen.

Tilbyder er ansvarlig for at leveransen er i overensstemmelse med norske lover og forskrifter, og at leveransens ellers er i samsvar med bestillingen fra bruker. Tilbyder er ansvarlig for sine underleverandørers ytelser på lik linje med sine egne.

### 1.1. Dokumenter

Tilbudsforespørsel og dette dokument med følgende vedlegg utgjør grunnlaget for konkurransen:

- Vedlegg A: Kontraktsvilkår
- Vedlegg B: Beskrivende del /prising
- Vedlegg C: Tegninger
- Vedlegg D: Tilbudsbrev
- Vedlegg E: Tilbyders forbehold

Når det i dette dokument og vedlegg skrives konkurransegrunnlag eller KG, menes dette dokument med vedlegg dersom annet ikke er særskilt beskrevet.

Dette dokument og alle vedlegg der det kreves utfylling/signatur skal leveres inn som den del av tilbudet.

### 1.3. Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for spørsmål	20. februar 2023 kl. 12:00
Frist for å levere tilbud	01. mars 2023 kl. 12:00
Felles anbudsbefering	14. februar 2023, kl. 12:00
Evaluering	Uke 10/11
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Ca. uke 12
Klagefrist leverandører	I henhold til meddelelse
Kontraktsinngåelse	Etter at karenperiodens utløp
Vedståelsesfrist	31. mai 2023

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er veiledende.

## **2.0 BESTEMMELSER FOR GJENNOMFØRING**

### **2.1. Anskaffelsesprosedyre**

Anskaffelsesprosedyren er åpen anbudskonkurranse  
Anbudskonkurranser gir ikke anledning til forhandlinger om tilbudet.

### **2.2. Kostnad for deltakelse i konkurransen**

Tilbyder må selv dekke alle egne kostnader i samband med konkurransen.  
Dette gjelder også om konkurransen skulle bli avlyst.

### **2.3. Kommunikasjon**

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen 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 underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

### **2.4. Feil og uklarheter i konkurransegrunnlaget**

Vi opplever ofte å motta tilbud som ikke er i henhold til alle sider av konkurransegrunnlaget. Dette medfører at vi ofte må avvise tilbud, noe som er svært uheldig både for tilbyder og Oppdragsgiver.

Vi oppfordrer derfor på det sterkeste at potensielle tilbydere, så tidlig som mulig, leser grundig gjennom konkurransegrunnlag med vedlegg, og snarest tar kontakt med Oppdragsgivers kontaktperson om eventuelle uklarheter, direkte feil, misvisende eller urimelig.

### **2.5. Rettelser, supplering og endringer i konkurransegrunnlaget**

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiveren rett til å foreta rettelsener, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelsener, suppleringer eller endringer vil så snart det er mulig bli lagt ut på Mercell-portalen. Spørsmål fra mulige tilbydere vil bli anonymiserte og disse med tilhørende svar vil bli sendt ut på Mercell-portalen til samtlige tilbydere innen 6 dager før tilbudsfristens utløp.

### **2.6. Utsettelse av tilbudsfrist**

Dersom rettelsene, suppleringene eller endringene som nevnt i pkt. 2.6 kommer så sent at det er vanskelig for leverandørene å ta hensyn til det i tilbudet, skal det fastsettes en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen.

En eventuell forlengelse av tilbudsfristen vil bli annonsert på Doffinbasen.

### **2.7. Oppdragsgivers forbehold**

Det tas forbehold om budsjettdekning.

## **2.8. Avvisning av tilbud med forbehold, feil, uklarheter, m.m.**

Tilbud som inneholder forbehold, feil eller er uklare eller ufullstendige m.m. og som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes sammenlignet med de andre tilbudene, skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser.

**Vi oppfordrer derfor på det sterkeste til å levere tilbud basert på de vilkår og føringers om fremgår av dette konkurransegrunnlaget.**

## **2.9. Alternative tilbud**

Alternative tilbud aksepteres ikke.

## **2.10. Priser i tilbudet**

Prisene skal oppgis i tilbuds brevet. Prisene skal inneholde alle kostnader, det vil si at entreprenør ikke kan ta ekstra betalt for møter, transport, gebyrer o.l.

## **2.11. Tilbudsåpning**

Kun utvalgte ansatte fra Oppdragsgiver har rett til å være tilstede ved åpning av tilbudene.

## **2.12. Tildeling av kontrakt**

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt vil bli skriftlig meddelt samtidig til leverandørene senest 10 dager før kontrakt inngås. Kontrakt er inngått på det tidspunkt da kontrakten er signert av begge parter.

# **3.0 AVTALEN**

## **3.1. Kontraktpresedens**

Kontrakten vil inneholde den hele og endelige avtale mellom partene. Den vil oppheve enhver beskrivelse, betingelse, avtale og annet før kontraktinngåelsen. Dette gjelder muntlige, så vel som skriftlige framstillinger.

Kontrakten vil, i prioritert rekkefølge, bestå av: Undertegnet forside, dette konkurransegrunnlag med relevante vedlegg, eventuelle avklaringer og leverandørens tilbud med relevante vedlegg.

## **3.2. Forrang**

Hvis det oppstår motstrid mellom dette konkurransegrunnlaget med alle vedlegg utenom vedlegg A, og vedlegg A, Alminnelige innkjøpsvilkår har disse forrang foran vedlegg A.

## **3.3. Pris**

Alle krav i konkurransen skal inkluderes i prisene. Alle priser skal omfatte komplett produkt og tjenester. Deler, komponenter, utstyr, tjenester m.m. som er nødvendig for at produktet skal fungere, anses som inkludert. Prisene inkluderer dermed arbeidsomkostninger, transport, reisetid, gebyrer, avgifter og liknende. Det vil si at det ikke skal faktureres annet en priser som er oppgitt i tilbuds brevet.

Prisene skal være i norske kroner eks. merverdiavgift.

### 3.4. Betaling og fakturering

Faktura skal baseres på en betalingsfrist i henhold til Karmøy kommunes kontraktsvilkår, og sendes i henhold til kommunens fakturahåndteringsrutiner.

Leverandøren skal kunne sende faktura, purring og kreditnota elektronisk i standard format i henhold til krav satt av Direktoratet for forvaltning og IKT.

Se bl.a. <http://www.anskaffelser.no/e-handel/dokumenter/ehandel.no-formatet>.

Kommunen skal uten ekstra kostnader kunne velge hvordan ovennevnte dokumenter skal mottas og hvordan de skal være satt opp. Det er blant annet spesielle krav som må tilfredsstilles dersom fakturaen skal kunne leses korrekt inn i kommunenes fakturasystemer.

Det skal ikke belastes fakturagebyr, adm. gebyr eller lignede.

### 3.5. Underleverandører

Dersom tilbudet inkluderer leveranser fra andre leverandører, skal leverandøren stå ansvarlig for disse når det gjelder oppfyllelse av kontrakten.

### 3.6. Levering og montering

Arbeidsgraven skal leveres DDP (INCOTERMS 2010) fritt levert og montert på brukerstedet.

## 4.0 Krav til tilbudet

### 4.1. Tilbudets utforming

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.com](http://www.mercell.com) innen tilbudsfristen.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller du har 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](mailto:support@mercell.com).

Tilbudet skal utformes i henhold til kravene i konkurransegrunnlaget.

Leverandøren er ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i konkurransegrunnlaget besvares, belyses og dokumenteres.

#### Innholdsfortegnelse

1. Signert tilbudsbrev
2. Kvalifikasjonskrav i henhold til pkt. 5
3. Priser
4. Vedlegg D, Tilbyders forbehold
5. Beskrivelse/arbeidstegninger
6. Sladdet versjon av tilbudet.

### 4.2. Tilbudsfrist

Tilbudet skal være oss i **hende innen 5. oktober 2020 kl. 12.00**

Tilbud som er mottatt på servicetorget etter fristens utløp vil bli avvist, og returnert uåpnet.

### 4.3. Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til **31. desember 2020**

#### 4.4. Forbehold

Det er anledning til å ta forbehold som ikke er vesentlige. Tilbud som inneholder forbehold utover dette vil kunne bli avvist.

Forbehold skal klart fremgå i tilbudsbrevet under eget avsnitt eller i eget vedlegg merket forbehold, for å være gyldige.

Forbehold skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med leverandøren.

Forbehold som ikke er priset (innebærer at leverandøren vil kunne frafalle forbeholdet mot denne prisen og at prisen vil bli lagt til grunn ved evalueringen), eller som ikke lar seg kostnadsberegne, vil kunne føre til at tilbudet anses som ufullstendig og blir avvist.

Forbehold som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene kan medføre avvisning. Det kan ikke tas vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene.

Tar leverandøren forbehold?	Kryss av:	Ja [ ]	Nei [ ]
Hvis ja, i tilbudsbrev eller vedlegg nr.?			
Dato:	Sign:		

#### 4.5. Taushetsbelagte opplysninger og innsyn i tilbud og protokoller

Oppdragsgiver har taushetsplikt etter forvaltningsloven § 13. Dette gjelder bl.a. opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.

I henhold til ny offentlighetslov som gjelder fra 1.1.2009 vil anbudsprotokollen og innkommende tilbud være skjernet for offentlig innsyn frem til leverandøren er valgt. Deretter er disse dokumentene offentlig tilgjengelige. Det skal imidlertid gjøres unntak fra offentlig innsyn for opplysninger som er underlagt en lovbestemt eller lovhjemlet taushetsplikt. Typiske taushetsbelagte opplysninger er personlige forhold (men vanligvis ikke fødested, fødselsdato, personnummer, statsborgerskap, sivilstand, yrke, bopel), og konkurransesensitive drifts- eller forretningsforhold (f. eks. produksjonsmetoder, produkter under utvikling, kundelister, strategier, analyser, prognoser).

Dersom tilbudet inneholder opplysninger som tilbyderer anser som taushetsbelagte skal dette tilkjennegis i tilbudet, jf. pkt. 4.1., 3. avsnitt.

Ved begjæring om innsyn, skal oppdragsgiver likevel uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

Dersom tilbyder ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, bes dette bekreftet nedenfor.

Inneholder tilbudet slike dokument eller opplysninger?	Kryss av:	Ja [ ]	Nei [ ]
Dersom ja, er det lagt ved en komplett elektronisk kopi av alle tilbudsdokumenter i sladdet versjon	Kryss av	Ja [ ]	Nei [ ]
Dato:	Sign:		

#### 4.6. Språk

Tilbudet, vedlegg og dokumentasjon skal foreligge på norsk. All kommunikasjon skal foregå på norsk. Eventuell oversettelse av dokumenter skjer for leverandørens egen kostnad.

### 5.0 Kvalifikasjonskrav

Oppdragsgiver stiller krav til leverandørens tekniske kvalifikasjoner og finansielle og økonomiske stilling.

Ved vurderingen vil det bli lagt vekt på at tilbyderen har det grunnlaget som anses å være nødvendig for å kunne oppfylle forpliktelsene i kontrakten.

Tilbydere som ikke tilfredsstillt kvalifikasjonskravene vil bli avvist.

Ved vurdering av om tilbyder er egnet vil følgende bli vektlagt:

#### 5.1. Skatt, merverdiavgift

Krav	Dokumentasjonskrav
Foretaket skal ha ordnede forhold hva gjelder betaling av skatter og avgifter	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. At tilbyder har ordnede forhold med innbetaling av skatter og trygdeavgifter dokumentert med relevant attest (henvendelse til kemner/ kommunekasserer for skjema RF-1244). Attest skal ikke være eldre enn 6 måneder.</li> <li>2. At tilbyder har ordnede forhold med innbetaling av merverdiavgift, dokumentert med relevant attest. (henvendelse til skattefogden for skjema RF-1244). Attest skal ikke være eldre enn 6 måneder</li> </ol> <p>Skjema kan også lastes ned fra Altinn. Skjema nr. RF-1316 Attestbestilling</p> <p>Se også: <a href="http://www.skatteetaten.no/no/Alt-om/Skatteattest/">http://www.skatteetaten.no/no/Alt-om/Skatteattest/</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utenlandsk firma: Attest utstedt av vedkommende myndighet i tilbyders hjemstat som bekrefter at leverandøren har oppfylt sine forpliktelser vedr. avgifter i samsvar med lovbestemmelser i den stat leverandøren er etablert.</li> </ul>

Er skatteattest for skatt vedlagt?	Kryss av:	Ja [ ]	Nei [ ]
Vedlegg nr.:			
Dato:	Sign:		

Er skatteattest for merverdiavgift vedlagt?	Kryss av:	Ja [ ]	Nei [ ]
Vedlegg nr.:			
Dato:	Sign:		



## 5.2. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav		
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	<ul style="list-style-type: none"> <li>Norske selskap: Firmaattest</li> <li>Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som forskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.</li> </ul>		
Er firmaattest eller annen tilsvarende dokumentasjon vedlagt?	Kryss av:	Ja [ ]	Nei [ ]
Vedlegg nr.:			
Dato:	Sign:		

## 5.3. Rettskraftig dom for deltakelse i kriminell organisasjon, korrupsjon, mm.

Oppdragsgiver skal avvise leverandører som oppdragsgiver kjenner til er rettskraftig dømt for deltakelse i en kriminell organisasjon eller for korrupsjon, bedrageri eller hvitvasking av penger, og hvor ikke allmenne hensyn gjør det nødvendig å inngå kontrakt med leverandøren. Leverandøren skal bekrefte at det ikke foreligger slik dom i forhold til foretaket, daglig leder eller styreleder.

Oppdragsgiver kan avvise leverandører som ved en rettskraftig dom er kjent skyldig i straffbare forhold som angår den yrkesmessige vandel. Leverandøren skal bekrefte om det foreligger eller ikke foreligger slik dom i forhold til foretaket, daglig leder eller styreleder nedenfor.

Egenerklæring,		
Er foretaket, daglig leder eller styreleder i løpet av de siste 3 kalenderår ved en rettskraftig dom kjent skyldig i forhold som nevnt ovenfor i dette punkt?		
Kryss av:	Ja [ ]	Nei [ ]
Ved avkrysning av "Ja" – redegjør for forholdet på eget ark.		
Vedlegg nr.:		
Dato:	Sign:	

## 7.0 KRITERIER FOR TILDELING

Ved tildeling av kontrakt vil vi velge det tilbudet som har oppfylt alle krav som er beskrevet i kravspesifikasjonen, og har best pris.

Nr.	Kriterier	Vekting i prosent
1	Pris	100

### Kriterie 1. Pris

Her evalueres inngitt pris der beste tilbyder får 10 poeng. De øvrige beregnes matematisk i forhold til beste pris.