



KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse
etter forskriftenes del II

anskaffelse av

Garderoobebygg i Hønefoss idrettspark





Innhold

Innhold	3
1. GENERELL BESKRIVELSE	4
1.1 Oppdragsgiver	4
1.2 Beskrivelse av leveransen	4
1.3 Kontraktsvilkår	4
1.4 Deltilbud.....	4
1.5 Konkurransedokumenter	5
1.6 Tilleggsopplysninger	5
1.7 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget.....	6
2 KLIMA OG MILØHENSYN	6
3 PROSEDYRE OG REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	7
3.1 Anskaffelsesprosedyre.....	7
3.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår	7
3.3 Tidsfrister	7
3.4 Tilbudsbefaring	8
3.5 Offentlighet og taushetsplikt	8
4 KVALIFIKASJONSKRAV.....	8
4.1 Skatteattest.....	8
4.2 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.	9
4.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	9
4.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	9
4.5 Forpliktelseserklæring	10
4.6 Utvidet skatteattest	10
5 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING.....	10
5.1 Innlevering av tilbud	10
5.2 Elektronisk signering av kontrakten	11
6 AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN	11
6.1 Avlysning av konkurransen	11
6.2 Tildelingskriterier	12
6.3 Evalueringsmodell	13



1. GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Ringerike kommune, inviterer til konkurranse etter forskrift om offentlige anskaffelser del I og II.

Ringerike kommune ligger midt i østlandsområdet, 50 km nordvest for Oslo. Kommunen har ca. 30 000 innbyggere. Ringerike er en av de største bykommunene i landet.

Mer informasjon om kommunen finnes her: <http://www.ringerike.kommune.no/Om-Ringerike/>

Oppdragsgiver er Ringerike kommune ved Teknisk, kultur og idrett, avdeling Utbygging. Avdeling Utbygging innehar kommunens byggherreansvar for nye byggeprosjekter.

Ringerike kommune inviterer til konkurranse på Garderobebygg i Hønefoss idrettspark.

1.2 Beskrivelse av leveransen

Ringerike kommune skal etablere nytt garderobebygg ved Hønefoss Idrettspark. Formålet med prosjektet er å utvikle et moderne, funksjonelt og fremtidsrettet bygg som dekker behovene til både bredde- og toppidrett.

For nærmere beskrivelse, se funksjonsbeskrivelse.

1.3 Kontraktsvilkår

Kontrakten reguleres av kontraktsvilkårene i NS8407.

1.4 Deltilbud

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



1.5 Konkurransedokumenter

Alle interesserte leverandører kan registrere sin interesse for å delta i konkurransen og selv laste ned konkurransegrunnlaget fra leverandørportalen. Konkurransen består av dokumentene oppgitt nedenfor. Det er den enkelte tilbyders ansvar å sette seg inn i innholdet og verifisere at samtlige dokumenter er lesbare.

Garderobebygg stadion- Vedlegg

	Nr
Konkurransegrunnlag	0
Funksjonsbeskrivelse	1
ARK tegninger	2
Funksjonsbeskrivelse utvendig VA	3
Tegninger utvendig VA	4
Brannrapport med tegninger	5
Miljøkartleggingsrapport	6
FDVU krav	7
PA bok	8
SHA plan (inkluder risikoanalyse, varslingsplan, etc)	9
NS8407 blankett	10
Tildelingskriterie- Besvarelse kompetanse	11
Tildelingskriterie- Besvarelse oppdragsforståelse	12
Prisskjema	13

1.6 Tilleggsopplysninger

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

Dersom det oppdages feil eller uklarheter i konkurransegrunnlaget eller de elektroniske dokumentene ikke kan leses som forventet, bes dette formidlet skriftlig til oppdragsgiver via KGV slik at eventuelle feil eller uklarheter kan rettes og/eller avklares.

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merzell-portalen slik at all kommunikasjon loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanen 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 fanen "Kommunikasjon" og deretter under "Tilleggsinformasjon". Leverandører som har meldt sin interesse i konkurransen vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.



1.7 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

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

Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget skal umiddelbart sendes til alle som har meldt sin interesse i Merccell. Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk på Merccell og DOFFIN/TED.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Merccell-portalen.

2 KLIMA OG MILØHENSYN

Oppdragsgiver har vurdert hvordan klima- og miljøhensyn best kan ivaretas i denne anskaffelsen.

Oppdragsgiver stiller tydelige miljøkrav i kravspesifikasjonen, som redusert energibehov for bygget, energistyringssystem for sonedeling og utstrakt bruk av tre. I tillegg er det stilt krav om fjernvarme og økt sorteringsgrad på avfallshåndtering.

Det er vurdert at denne tilnærmingen gir en klart bedre klima- og miljøeffekt enn å benytte miljø som tildelingskriterium. Dersom miljøhensyn hadde vært gjenstand for poenggivning, ville det fortsatt være mulig å levere tilbud med lavere miljøstandard, så lenge dette ble kompensert gjennom høyere poengscore på andre kriterier. Resultatet kunne da blitt at kontrakten ble gjennomført med lavere miljøambisjoner enn det som er mulig å oppnå. Ved å stille absolutte krav sikres det derimot at samtlige leverandører oppfyller et høyt miljønivå.

På bakgrunn av en konkret vurdering av anskaffelsens art, dens miljøpåvirkning og muligheten til å oppnå direkte klimaeffekt gjennom målrettede krav, vurderer oppdragsgiver at absolutte miljøkrav i kravspesifikasjonen er mer formålstjenlig og forholdsmessig enn bruk av tildelingskriterium.



3 PROSEDYRE OG REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

3.1 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 tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3

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

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurdere 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.

3.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

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.

KS (kommunesektorens organisasjon) sine omforente seriøsitetsskrav skal gjelde som en del av avtalen. Kravene finnes her: <https://www.anskaffelser.no/verktoy/maler-ogsa-kontrakt-og-avtalemaler/seriositetsbestemmelser-bygg-og-anleggskontrakter>.

3.3 Tidsfrister

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Utlysning	Uke 38
Tilbudsbefaring	23.09.2026
Frist for å stille spørsmål	05.10.2026
Tilbudsfrist	12.10.2026
Evaluering	Uke 42
Eventuell dialog	Uke 42-43
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 43



Karensperiode	7 dager
Kontraktsinngåelse	Etter endt karensperiode
Oppstart arbeider	Umiddelbart etter kontraktsignering
Tilbudets vedståelsesfrist	3 mnd
Ferdigstillelse	31.08.2026

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.

3.4 Tilbudsbefaring

Tilbudsbefaring gjennomføres 23.09.2026 kl 10.00 ved starten på 100 metern på friidrettsbanen, Hønefoss arena.

3.5 Offentlighet og 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 som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at allmennheten har innsyn i tilbud og protokoll etter at valg av leverandør er foretatt, jf. lov av 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i offentlig verksemd (offentlighetsloven), se § 23 (3), jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 7-3.

Videre er oppdragsgiver pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentlighetsloven § 11. Ved en eventuell begjæring om innsyn er oppdragsgiver forpliktet til å gjøre en egen vurdering av innsynskravet opp mot lovverket.

4 KVALIFIKASJONSKRAV

4.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling, og informasjon om foretakets skatte- og avgiftsforhold skal være tilfredsstillende	Dette skal dokumenteres på to måter. 1. Skatt/ merverdiavgiftattest (ikke eldre enn 6 måneder) - Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.



4.2 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i det landet 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.

4.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten.	Kredittvurdering foretatt av godkjent kredittinstitusjon. Vurderingen skal basere seg på siste årsregnskap, og ikke være eldre enn 3 måneder. En kredittvurdering tilsvarende lav risiko vil tilfredsstille kravet. Dersom leverandøren har saklig grunn (f. eks nystartet bedrift) til ikke å fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiver har krevd kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet med ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

4.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

	Krav	Dokumentasjonskrav
1	Relevant erfaring: Entreprenøren har overlevert minst 2 sammenlignbare prosjekter. Med sammenlignbare prosjekter menes tilsvarende type anlegg, størrelse og kompleksitet.	Beskrivelse av entreprenørens 2 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 5 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av ➤ Oppdragsgiver, ➤ navn på referanse hos oppdragsgiver med angivelse av denne telefon og e-postadresse, ➤ oppdragets navn, ➤ oppdragets verdi/prosjektkostnad/kontraktens verdi for entreprenøren, ➤ oppdragets relevans for oppdraget som skal løses på bakgrunn av denne konkurransen



		Det er entreprenørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte referansene for å få disse verifisert. Max 1 A4-side pr. prosjekt.
--	--	--

4.5 Forpliktelseserklæring

Ved eventuelt bruk av støtte fra andre virksomheter gjelder følgende: Ved bruk av støtte fra andre virksomheter skal leverandøren levere inn en datert og signert forpliktelseserklæring fra denne/disse virksomhetene som gir leverandøren myndighet til å disponere over dennes/disses ressurser.

Hovedleverandør skal stå ansvarlig også for den delen av kontrakten som leveres ved hjelp av kapasiteten til andre virksomheter, og fakturering skal skje via hovedleverandør.

4.6 Utvidet skatteattest

Dersom oppdragsgiver anser det som nødvendig å vurdere forhold vedrørende skatter og avgifter som skatteoppkreveren ikke kan gi opplysninger om, forplikter leverandør seg å levere utvidet skatteattest fra skatteetaten.

Leverandør skal ikke legge ved utvidet skatteattest sammen med tilbudet, men forplikter seg til å levere utvidet skatteattest på forespørsel.

5 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

5.1 Innlevering av tilbud

Nummer	Krav
1	Tilbudet skal utformes på norsk. Det samme gjelder alle vedlegg dersom annet ikke er avtalt. Alle dokumentene bes levert i pdf-format. Ingen dokumenter kan leveres komprimert.



2	Tilbudet skal videre bestå av ferdig utfylt etterspurt dokumentasjon. Besvarelse på kravspesifikasjonen skal gjennomføres direkte i dynamisk kravspesifikasjon i Mercell. Dersom oppdragsgiver har tillatt bruk av vedlegg som svar på kravene skal disse kun legges inn under det aktuelle kravet. Det er leverandørens ansvar at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i konkurransegrunnlaget blir besvart/belyst.
3	Tilbudet skal leveres elektronisk via vår Mercell-portal
4	Ved et eventuelt krav om innsyn i konkurransen, forbeholder vi oss retten til å kreve innlevert en utgave av tilbudet, sladdet for forretningshemmeligheter og andre taushetsbelagte opplysninger, med en frist på 24 timer.

Det anbefales at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra innkjøper som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før fristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det siste 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 tilbudet og innestår for tilbudets innhold. 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.

5.2 Elektronisk signering av kontrakten

Kontrakten skal signeres elektronisk. Dette gjøres ved bruk av bankID eller bankID på mobil. Andre signeringsmuligheter som blant annet Commfides og BuyPass kan også benyttes.

Fullstendig oversikt over gyldige sertifikater finner man i Mercell ved signering. Ta kontakt med Mercell hvis det oppstår problemer eller spørsmål rundt signering/sertifikater.

6 AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN

6.1 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse anbudskonkurransen på et hvilket som helst tidspunkt i anskaffelsesprosessen fram til kontraktsinngåelse, dersom det foreligger saklig grunn for dette. Som saklig grunn regnes blant annet manglende budsjettmessig dekning eller politisk vedtak. Tilbyder vil da ikke kunne kreve kompensasjon for sitt arbeide med utarbeidelse av anbud.



6.2 Tildelingskriterier

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris Evalueringssum i prisskjema legges til grunn.	50%	Utfylt prisskjema, vedlegg 13. Prisskjema skal i tillegg vedlegges i PDF.
Kompetanse og erfaring Kompetanse og erfaring: det vil bli lagt vekt på nøkkelpersonells samlede kompetanse og erfaring. Erfaring fra tilsvarende prosjekter vil vektlegges i evalueringen. Med tilsvarende menes: • Erfaring fra gjennomføring av bygg med tilsvarende omfang og kompleksitet. • Erfaring med samordning av tekniske fag.	20%	Leverandøren skal legge ved en CV som angir formell kompetanse, erfaring og referanser for følgende tilbudt personell: • Prosjektleder • Prosjekteringsleder • Anleggsleder/byggeleder Leverandøren skal i tillegg til å legge ved CVer fylle ut prosjektinformasjon for relevante referanseprosjekter for hver rolle (vedlegg 11, svar på tildelingskriterier). Hvert av de tre referanseprosjektene skal være på maksimalt 1 A4 side. Sider utover dette vil ikke bli evaluert i Prosjektinformasjonen for disse 3 prosjekt skal inneholde: • Type prosjekt: • Sted: • Kunde: • Oppstart og varighet av prosjektet: • Rolle og ansvarsområdet: • entreprisekostnad eks mva • prosjektreferanse fra kunde



		kort beskrivelse av prosjektet.
Oppdragsforståelse Leverandøren skal basert på oppdragsgivers behovsbeskrivelse beskrive hvordan oppdraget er tenkt løst. Oppdragsbeskrivelsen skal inneholde: - Løsning/kvalitet: Redegjøre for valgte løsninger for å oppnå best mulig kvalitet og robusthet som fører til et solid, estetisk bra, brukervennlig og driftssikkert sluttprodukt. Materialkvalitet, renholdsvennlighet og robusthet i forhold til hard bruk (spesielt i garderober inngangspartier og publikums åpen HWC) vil bli vektlagt. - SHA/HMS: Leverandøren skal redegjøre for riggforhold (inngjerding, lagring, trafikkavvikling, sikkerhet for brukere av området/ publikum). Det skal også redegjøres for tiltak for å unngå spredning av støv/ skitt (spesielt mot friidrettsbanen). I tillegg skal leverandøren beskrive rutiner for ryddighet på byggeplassen og rent/tørt bygg. - Klima/miljø: Leverandøren skal redegjøre for hvordan man kan minimere svinn og avfall fra byggeplassen, samt redusere behov for transport. - Gjennomføring/fremdrift: Fremdriftsplan med milepæler.	30%	Leverandøren skal fylle ut vedlegg 12, tildelingskriteriet oppdragsforståelse. Beskrivelsen skal ha et omfang på maksimalt fire A4 sider. Dersom det legges ved mer enn fire A4 sider vil tekst utover dette ikke bli evaluert. Fremdriftsplan (kan legges ved som eget dokument i tillegg til tekst delen), maks 1 A4 side.

6.3 Evalueringsmodell

Ved evaluering av tilbudene vil det innenfor hvert tildelingskriterium bli gitt en poengscore på 0-10.

Beste tilbud innenfor hvert kriterium vil få 10, mens det blir gitt en poengscore som



gjenspeiler relevante forskjeller i tilbudene nedover for øvrige tilbud. Poengscoren multipliseres med den angitte vekten og summeres. Tilbudet med høyeste vektete poengsum, vil bli tildelt kontrakt.

Ved beregning av prisscore vil oppdragsgiver benytter lineær poengmetode. I tilfeller der prisene avviker med mer enn 100% fra laveste tilbudte pris vil forholdsmessig metode benyttes.

6.4 Evaluering av oppdraget

Oppdragsgiver vil bruke egne erfaringer med leverandøren i senere anskaffelser. Hvordan en tidligere kontrakt har blitt gjennomført vil kunne gi uttrykk for leverandørens leveringsevne og hvilken kvalitet som kan forventes av leverandøren i senere oppdrag. Som del av kontraktsgjennomføringen vil det bli avholdt møter mellom oppdragsgiver og leverandør. Ved kontraktens avslutning skal det i tillegg gjennomføres en sluttevaluering basert på et evalueringsskjema for å vurdere oppdragets gjennomføring og kvalitet. Det som vil bli evaluert er selve utførelsen, forhold mellom tilbud og sluttoppgjør, håndtering av endringer, oppfølging fremdriftsplan, målebrev, fdv- og as-built-dokumentasjon, løsningsfokus og generell overholdelse av frister.