Konkurransegrunnlag Del I

Table of contents

1 GENERELL BESKRIVELSE
1.1 Om oppdragsgiver
1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov
1.2.1 Kort beskrivelse
1.2.2 Utvidet beskrivelse
1.3 Deltilbud
1.4 Forbehold om tillatelser eller finansiering
1.5 Entrepriseform
1.6 Viktige datoer
2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD
2.1 Anskaffelsesprosedyre
2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår
2.3 Skatteattest
2.4 Offentlighet og taushetsplikt
2.5 Vedståelsesfrist
2.6 Oppdatering av konkurransegrunnlaget
2.7 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon
3 KVALIFIKASJONSKRAV
4 TILDELINGSKRITERIER
4.1 Evalueringsmetode
5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming
5.1 Innlevering av tilbud
5.2 Sjekkliste ved innlevering av tilbud

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Karmøy kommune, heretter kalt oppdragsgiver ligger i Rogaland og har i 43 000 innbyggere. Informasjon om oppdragsgiver finnes på: karmoy.kommune.no

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

1.2.1 Kort beskrivelse

Karmøy kommune inviterer til anbudskonkurranse på rehabilitering av Lokket parkering i Kopervik sentrum.
Anskaffelsen har en estimert verdi på 8,8 mill NOK, ekskl mva.

1.2.2 Utvidet beskrivelse

Byrommet og parkeringsanlegget skal fornyes og oppgraderes. Det skal utføres reparasjoner på bærende
dekker og søyler for å forhindre videre forfall, samt at noen nye stålbjelker, søyler og en betongvegg skal
plasseres for å sikre etablert betongdekke. De fasademessige arbeidene omfatter nye overflater på og rundt
scenen, utskifting av rekkverk og sikring av åpninger i betongvegger.

I prosjekteringen er det også gjort vurderinger for forbedring av universell utforming og tilgjengelighet i
anlegget. Herunder fornying av belysning i rampe mellom P3 og P2 og etablering av nye ramper/trinn til
restaurantinngang. Det skal etableres taktil merking for oppmerksomhet og farefelt i anlegges trapper. Videre
skal det etableres sklisikkert og vanntett dekke på P2 og P3. Andre tilgjengelighets- og oppgraderingstiltak
inngår som opsjoner i konkurransegrunnlaget. Det vil også bli utført arbeider i parkeringskjeller (P1). Her vil
det bli utført grave- og betongarbeider, utbedring av rømningsvei og overflatearbeider

Kontrakten skal utføres som en hovedentreprise, NS 8405:2008 ”Norsk bygge- og anleggskontrakt”.

1.3 Deltilbud

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

1.4 Forbehold om tillatelser eller finansiering

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering eller manglende godkjenning fra politisk/administrativt i kommunen.

1.5 Entrepriseform

Som kontraktsbestemmelser gjelder NS 8405

1.6 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Eventuell tilbudsbefaring/tilbudskonferanse	Tilbudsbefaring finner sted på Ferkingstad skule den 12.10.2026 kl 12. Oppmøtested: V/ Scenen (lokket). Påmelding for befaring sendes til : kjhu@karmoy.kommune.no
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	10/30/2026 12:00 PM
Frist for å levere tilbud	11/6/2026 12:00 PM
Tilbudsåpning	11/6/2026 12:00 PM
Evaluering	Uke 44-45
Eventuell dialog/forhandlinger	Uke 44-45
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 45-46
Utløp av karensperiode	10 dager
Kontraktsinngåelse	Etter utløpt karensperiode
Tilbudets vedståelsesfrist	3 mnd

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige. En eventuell

forlengelse av vedstäelsesfrist 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 tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

Oppdragsgiver kan gjennomføre dialog gjennom forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene.

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

2.2 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.

2.3 Skatteattest

Tilbyder skal på forespørsel før kontrakt signeres levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom leverandør er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere tilbud.

2.4 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.

2.5 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i avsnittet "Viktige datoer"

2.6 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

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

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell.

Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet Tilleggsinformasjon i Mercell portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følge da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

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

2.7 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon

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.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere egenerklæring om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor.

Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Documentation demands to suppliers organisation and legal position

Firmaattest

Foretaket skal være lovlig registrert. Dokumentasjon: Firmaattest.

Documentation demands on suppliers economical and financial capacity

Kredittvurdering

Leverandør skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten, herunder kredittverdig (kredittrating A), eller på annen måte dokumenterer tilfredsstillende økonomisk kapasitet. Oppdragsgiver innhenter oppdatert kredittscore hos Bisnode/Dun & Bradstreet

Documentation demands to suppliers technical qualifications

Erfaring

Beskrivelse av leverandørens inntil 3 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. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og skal benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.

4 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet, basert på følgende kriterier:

1. Pris
Vekting : 70%
Dokumentasjonskrav:
Utfylt vedlegg Prisskjema
Total evalueringssum eks mva skal også legges inn under Produkter i Mercell.

2. Klima og miljø
Vekting: 30%
Dokumentasjonskrav: Tilbydere skal levere inn en beskrivelse for hvordan klima- og miljø skal ivaretas i dette spesifikke prosjektet. Noen eksempler på hva en slik besvarelse kan inneholde er:

- Miljøstyringssystem og hvordan dette benyttes for å ivareta klima- og miljø i dette prosjektet
- Konkrete og forpliktende klima- og miljøtiltak i gjennomføringen av prosjektet

Tilbyder skal levere maksimalt 2 A4 sider.

4.1 Evalueringsmetode

Pris
Ved vurdering av pris benyttes forholdsmessig modell: *Poengscore =10 × (Laveste Pris / Evaluert Pris)*
Beste tilbud for hele tildelingskriteriet skal ha høyeste poengscore (10).
Leverandørens samlede totalscore vektes med tildelingskriteriets vektingsprosent, 70 %

Klima og Miljø
Under dette kriteriet vil det bli foretatt en skjønnsmessig vurdering av leverandørs besvarelse. Beste løsning tildeles høyeste poengscore (10 score). Leverandørens samlede totalscore vektes med tildelingskriteriets vektingsprosent, 30 %.

5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

Bekreft ønske om å levere tilbud elektronisk i Mercell ved å gå til fanebladet ”Gi tilbud”, og deretter trykke på knappen ”Jeg ønsker å tilby." Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

5.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du 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.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.
Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Elektronisk signatur ved levering.
Du vil under innleveringsprosessen kunne bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder 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.

5.2 Sjekkliste ved innlevering av tilbud

Sjekkliste før du leverer tilbudet
Før tilbudet leveres, bør tilbyder kontrollere at følgende er på plass:

☐ Firmaattest og kredittvurdering er vedlagt i Mercell.

☐ Kravspesifikasjonen (minstekrav til ytelsen) er besvart i Mercell

☐ Tildelingskriteriene er besvart og alle skjemaer/dokumenter er lastet opp i Mercell

☐ Tilbudet er levert innen tilbudsfristen