



Konkurransesgrunnlag trinn 2 (konkurransesgrunnlag del 1)



BERGEN
KOMMUNE



Table of contents

- 1 Innledning
 - 1.1 Orientering om prosjektet og kontrakten
 - 1.2 Anskaffelsesprosedyre
 - 1.3 Frister
 - 1.4 Oppdragsgivers forbehold
 - 1.5 Forbehold og avvik
 - 1.6 Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget
 - 1.7 Kommunikasjon
 - 1.8 Lærlingeklausul
 - 1.9 Inkluderende kontrakt
 - 1.10 Alternative tilbud
 - 1.11 Deltilbud
 - 1.12 Informasjonsmøte og tilbudsbehandling
 - 1.13 Tilbudsåpning
- 2 Instruks til tilbyder
 - 2.1 Konkurransedokumenter
 - 2.2 Innlevering av tilbud
 - 2.3 Tilbudets struktur
 - 2.3.1 Tilbudsskjema
 - 2.3.2 Språk
 - 2.3.3 Offentlighetsloven
 - 2.4 Tildeling av kontrakt
 - 2.4.1 Tildelingskriterier
 - 2.4.1.1 Totalpris (60-65%)
 - 2.4.1.2 Gjennomføringsplan (35-40%)
 - 2.4.2 Evaluering av tilbud
 - 2.5 Kostnader ved deltakelse i konkurransen
 - 2.6 Evaluering av oppdraget
- 3 Kontraktbestemmelser



1 Innledning

1.1 Orientering om prosjektet og kontrakten

Se forutgående kvalifikasjonsgrunnlag, trinn I (prekvalifisering).

Etter prekvalifisering skal utvalgte entreprenører (5) innlevere tilbud.

Bergen kommune, Etat for utbygging innbyr med dette til kvalifisering av deltakere for forhandlet prosedyre om totalentreprise i prosjektet U2670 Midtun skole

Bergen kommune har utarbeidet et forprosjekt for utvidelse av Midtun skole gjennom nytt tilbygg. Midtun skole er en barneskole 1-7 trinn, og det har per i dag et elevtall på 350 elever. Ut i fra elevtallsprognoser for de kommende årene er det behov for å øke kapasiteten til 500 elever.

Skolen skal utvides med et tilbygg og deler av eksisterende areal bygges om. Tilbygget ligger på vestsiden av hovedbygget og kobler seg på eksisterende etasjer fra første t.o.m fjerde etasje.

Bruttoarealet til nytt tilbygg blir 2547 kvm BTA og arealene for planlagt ombygging er 2 000 m²BTA. Samlet bruttoareal for hele skoleanlegget etter utbygging blir ca. 6654 kvm BTA.

Midtun skole har svært høy arkitektonisk og arkitekturhistorisk verdi som et godt og helhetlig eksempel på monumental, nyklassisistisk skolearkitektur fra 1920-tallet. Anlegget har godt bevarte detaljer og gode materialkvaliteter i både eksteriør og interiør. Anlegget har svært høy miljøverdi som del av det historiske industristedet Nesttun. Hovedbygget har svært høy verneverdi. Den opprinnelige bibliotekbygningen fra 1952 benyttes i dag til SFO. Bygningen er veltilpasset det nesten 30 år eldre hovedbygget og har miljøverdi som integrert del av skoleanlegget, samtidig som den har karakteristiske trekk fra 1950-tallsarkitekturen. Bygningen har høy verneverdi.

Utvidelsen av Midtun skole innbefatter ingen utvendige arbeider på eksisterende bygningsmasse utover det som følger av skjæringspunktene mellom tilbygget og eksisterende bygg, samt noen glassfelt i mellombygg ved gymsal. Innvendig vil det kunne bli noen oppgraderinger av gulv, vegger og himlinger som følge av endrede plasseringer for funksjoner. De nevnte endringene skal ikke påvirke verneverdige konstruksjoner/overflater.

Informasjon om prosjektet og kontrakten finnes i "Oppdragsbeskrivelse - konkurransegrunnlagets del II", jf kapittel A "Orientering om prosjektet".

1.2 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres som en konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring, jfr. §13-1(2). 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 III.

Denne konkurransen innledes med en kvalifiseringsfase (trinn 1). Bare tilbydere som oppfyller kvalifikasjonskravene og har blitt invitert vil få anledning til å levere tilbud (trinn 2).

Oppdragsgiver planlegger å invitere **fem (5)** leverandører til å gi tilbud. Dersom flere kvalifiserte leverandører leverer forespørsel om deltakelse til konkurransen vil oppdragsgiver velge ut blant disse leverandørene på grunnlag av utvelgelseskriteriene listet nedenfor i pkt. 2.6. Alle inviterte tilbydere vil få sine tilbud evaluert.

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å forhandle i faser for å redusere antall tilbud i konkurransen. Slik reduksjon vil foretas på grunnlag av oppgitte tildelingskriterier. Det kan forhandles om alle sider ved tilbudet. Tilbudt nøkkelpersonell skal delta i forhandlingene



1.3 Frister

Trinn 2:

Oppdragsgiver har lagt opp følgende estimerte fremdriftsplan for prosessen:

Utsendelse av invitasjon til å delta i konkurransen:	06.12.2018
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlag, trinn 2	07.01.2019
Tilbudsfrist	14.01.2019
Valg av leverandør	08.03.2019
Kontraktsinngåelse/signering	25.03.2019
Vedståelsesfrist, ant.mnd etter siste innleverte tilbud	3 mnd

1.4 Oppdragsgivers forbehold

Oppdragsgiver gjør spesielt oppmerksom på at gjennomføringen av prosjektet er avhengig av politisk godkjenning. Manglende godkjenning med hensyn til finansiering eller andre forhold vil kunne medføre at konkurransen må avlyses.

1.5 Forbehold og avvik

I tilbudsskjema skal det redegjøres presist og entydig for ethvert forbehold mot kontraktsvilkårene eller avvik fra kravspesifikasjonene, slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyderen. Det tillates likevel en spesifikk henvisning til slik redegjørelse inntatt i et av de øvrige tilbudsdokumentene. Forbehold eller avvik som ikke er beskrevet på slik måte vil ikke bli hensyntatt, med mindre det er åpenbart at tilbyder har ment å ta et forbehold eller gjøre et avvik, og dette blir oppdaget av oppdragsgiver ved gjennomgangen av tilbudet.

Vesentlige forbehold eller vesentlige avvik vil føre til avvisning. Det gjøres uttrykkelig oppmerksom på at også ikke vesentlige forbehold eller avvik kan føre til at oppdragsgiver avviser tilbudet.

1.6 Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelselser, 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 og kunngjøres elektronisk via www.mercell.no.

Dersom tilbyder finner at konkurransegrunnlaget inneholder uklarheter, mangelfull informasjon eller har spørsmål til innholdet i konkurransegrunnlaget oppfordres tilbyder på det sterkeste å ta kontakt med oppdragsgiver, slik at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om konkurransegrunnlaget bør presiseres, utdypes eller justeres.

1.7 Kommunikasjon

All kommunikasjon skal foregå via www.mercell.no under fanebladet Kommunikasjon.

Spørsmål som angår alle tilbydere vil bli besvart som tilleggsinformasjon i konkurransen. Alle tilbydere som har meldt sin interesse vil motta en e-post med link til tilleggsinformasjonen.

1.8 Lærlingeklausul



Det kan i denne kontrakten bli stilt krav om at leverandøren er tilknyttet en offentlig godkjent lærlingeordning og at en eller flere lærlinger er tilknyttet kontrakten. Kravet gjelder tilsvarende for underleverandører. Se nærmere om kravene i "Oppdragsbeskrivelse - konkurransegrunnlagets del II", jf kapittel E2 "Spesielle kontraktsbestemmelser".

1.9 Inkluderende kontrakt

Det vil i denne kontrakten bli stilt krav om at leverandøren skal knytte til seg personer som tilfredsstiller samlebetegnelsen «*funksjonshemmede eller vanskeligstilte*». Begrepene funksjonshemmede og vanskeligstilte personer er nærmere definert i FOA § 8-8 og departementets veileder til det nye anskaffelsesregelverket under temaet «Reserverte kontrakter».

Se nærmere om kravene i "Oppdragsbeskrivelse - konkurransegrunnlagets del II", jf kapittel E2 "Spesielle kontraktsbestemmelser".

1.10 Alternative tilbud

Det er ikke anledning å inngi alternative tilbud i denne konkurransen.

1.11 Deltilbud

Det er ikke anledning å inngi deltilbud i denne konkurransen.

1.12 Informasjonsmøte og tilbudsbefering

Det vil bli avholdt kombinert informasjonsmøte og tilbudsbefering med hver enkelt av de prekvalifiserte tilbyderne. Hver tilbyder vil bli innkalt til møte/befering etter at prekvalifisering er gjennomført

Fremmøte: : **Osveien 10 v/parkeringsplass**

Formålet er å gi tilbyderne innsyn i rammebetingelser for kontraktsarbeidene som ikke lett lar seg beskrive samt redegjøre nærmere for oppdraget

Det føres referat fra informasjonsmøte/tilbudsbefering som vil bli distribuert til samtlige prekvalifiserte tilbydere. Dersom det blir stilt spørsmål til konkurransegrunnlaget under befering/møte, vil spørsmål og svar inntas i referatet.

Referatet er en del av konkurransegrunnlaget.

1.13 Tilbudsåpning

Tilbyderne vil ikke få adgang til å være tilstede ved åpning av tilbudene.

2 Instruks til tilbyder

2.1 Konkurransedokumenter

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i konkurransedokumentene, som består av:

- Kunngjøring Doffin/ TED
- Dette dokumentet; "Konkurransesgrunnlag del I" med følgende vedlegg:
Vedlegg I.1: Tilbudsskjema
Vedlegg I.2: Evaluering av entreprenøroppdrag
- Oppdragsgivers spesifisering "oppdragsbeskrivelse" i Konkurransesgrunnlag del II inkl. vedlegg



2.2 Innlevering av tilbud

Tilbud skal leveres elektronisk via www.mercell.no innen tilbudsfristen. Det anbefales at tilbud leveres i god tid. Systemet tillater ikke innlevering eller endring av tilbud etter fristens utløp.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering. Elektronisk signatur kan skaffes 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. Denne prosessen bør derfor settes i gang så tidlig som mulig.

Mercell har support på all funksjonalitet. Spørsmål må derfor rettes til Mercell på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Spørsmål vedrørende ESPD rettes til: ans@difi.no eller tlf. 22 45 10 00, eller finn nærmere informasjon på følgende side:
<https://www.anskaffelser.no/digitalisering/oppdragsgivere/egenerklaeringsskjema-esp>

2.3 Tilbudets struktur

Tilbyder skal ved utarbeidelsen av sitt tilbud organisere innholdet i henhold til følgende struktur:

- * Tilbudsskjema
- * Dokumentasjon av tildelingskriterier

Etterspurt og relevant dokumentasjon knyttet til tildelingskriterier lastes opp under fanen «filer», i tillegg til de øvrige dokument som skal følge leverandørens tilbud.

Informasjon i tilbudsskjema og øvrige tilbudsdokument utfyller hverandre. Dersom tilbudsskjema og øvrige tilbudsdokument inneholder opplysninger som strider mot hverandre, gjelder opplysninger i tilbudsskjema foran opplysninger i øvrige dokument til tilbudet.

2.3.1 Tilbudsskjema

Tilbudsskjema, vedlegg I.1, skal leveres fullstendig utfyllt. Mangelfull utfylling av dette dokument kan medføre avvisning av tilbudet.

Det skal presist og entydig fremgå av tilbudsskjema ethvert forbehold mot kontraktsvilkårene eller avvik fra kravspesifikasjonene, slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyder. Det tillates likevel en spesifikk henvisning til slik redegjørelse inntatt i et av de øvrige tilbudsdokumentene. Forbehold eller avvik som ikke er beskrevet på slik måte vil ikke bli hensyntatt, med mindre det er åpenbart at tilbyder har ment å ta et forbehold eller gjøre et avvik, og dette blir oppdaget av oppdragsgiver ved gjennomgangen av tilbudet.

Det er adgang til å ta forbehold dersom de ikke er vesentlige. Vesentlige forbehold eller vesentlige avvik vil føre til avvisning. Forbehold/avvik som ikke lar seg kostnadsberegne, vil kunne føre til at tilbudet ansees som ufullstendig og kan bli avvist.

2.3.2 Språk

Tilbudet og alle innleverte vedlegg skal fortrinnsvis utformes på norsk. I den grad tilbyder allikevel velger å utforme deler av tilbudet på andre språk gjør oppdragsgiver oppmerksom på at dette kan lede til misforståelser under tilbudsvurderingen grunnet manglende forståelse av innlevert materiale. Dette kan da medføre avvisning grunnet manglende oppfyllelse av kvalifikasjonskrav eller redusert poengsum ved evaluering av tilbud. Tilbydere med originaldokumentasjon utstedt av offentlig myndighet eller offentlige registre i andre land skal vedlegge autorisert oversettelse.



2.3.3 Offentlighetsloven

I henhold til Offentleglova av 19. mai 2006 vil protokollen og innkommende tilbud være skjermet 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 noens personlige forhold og konkurransesensitive drifts- eller forretningsforhold (f. eks. timepriser og prissetting av delhonorar, men ikke totalprisen).

Dersom det bes om innsyn i dokumenter som inneholder opplysninger som er underlagt taushetsplikt, og denne plikten faller bort dersom det gis samtykke til at disse offentliggjøres, kan den som ønsker innsyn kreve at den offentlige aktøren skal legge frem en forespørsel til den som taushetsplikten skal beskytte. Tilbyder bes om å angi i tilbudsbrevet om tilbudet inneholder opplysninger som blir ansett som forretningshemmeligheter, og eventuelt å beskrive tydelig i tilbudsbrevet hvilke opplysninger dette er.

Saksbehandler må likevel alltid foreta en selvstendig vurdering av hvilke opplysninger som skal unndras offentlighet, selv om tilbyder har gitt retningslinjer for hva de anser som dette. Noen opplysninger kan derimot være taushetspliktig uavhengig av samtykke, og i slike tilfeller plikter oppdragsgiver å unnta disse offentlighet.

Som hovedregel er det kun opplysninger som fyller kravene til å nekte innsyn som kan unntas, ikke hele dokumentet som inneholder slike opplysninger.

2.4 Tildeling av kontrakt

Tildeling av kontrakt vil skje på grunnlag av det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

2.4.1 Tildelingskriterier

2.4.1.1 Totalpris (60-65%)

Med totalpris menes tilbudspris inkl. opsjoner, timepriser og påslagsprosent.

Dokumentasjonskrav:

Utfylt tilbudsskjema med opplysninger om opsjoner, timepris, påslagsfaktorer, LPS og serviceavtaler.

Totalpris inkludert opsjon og LPS beregnes ved at tilbudsprisen tillegges en sum som tilsvarer 50 % av opsjonsprisen og 50% av LPS.

Serviceavtaler legges til totalpris i sin helhet

Timepris evalueres på grunnlag av oppgitt timepris multiplisert med estimerte antall timer fagkategori.

Påslagsprosent evalueres på grunnlag av oppgitt påslagsprosent multiplisert med estimerte kostnader.

Det understrekes at antall timer og kostnader kun er å forstå som evalueringsmengder for å kunne sammenligne de ulike tilbudene.

2.4.1.2 Gjennomføringsplan (35-40%)

Tilbyder skal lage en gjennomføringsplan som viser at de har forstått oppgaven og kan løse de forskjellige prosjekterelatert utfordringene ved gjennomføringen av prosjektet. I gjennomføringsplan skal tilbyder gjøre rede for hvordan de skal planlegge og organisere prosjektet for å nå de viktige milepælene.



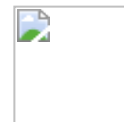
Dokumentasjonskrav:

Det presiseres at det ikke ønskes et generelt skriv/mal om firmaets rutiner, men dokumentasjon på at tilbyder har satt seg inn i oppgaven og utarbeidet et prosjektspesifikt overordnet løsningsforslag. Det forventes at dette er utarbeidet av nøkkelpersonell som skal gjennomføre prosjektet for tilbyder. (Begrenses til 5 sider i skriftstørrelse 11+ fremdriftsplan, og evt. riggplan og presentasjon av prosjektadministrasjon)

Løsningsforslag og gjennomføringsmetode til følgende utfordringer bør som minimum omtales i denne gjennomføringsplanen/ dette dokumentet:

- Mobilisering for oppstart
 - Hvordan nå kritiske milepæler mht. offentlig saksbehandling
- Skole i drift
 - Byggearbeider opp mot skole i drift
 - Overlevering av komplett ferdigstilt skole
- Rigg og logistikk
- HMS
- Tilbyders forventninger til byggherren sin medvirkning
 - Hvordan kan byggherren bidra til et vellykket prosjekt?
 - Hvordan involveres byggherren for å sikre at riktige beslutninger tas i rett tid?
- Slutfase
 - Hvordan planlegges denne slik at det overleveres et ferdig bygg med rett kvalitet til rett tid?
- Usikkerhet/risiko
 - Hva vurderer tilbyder som risiko og usikkerhet i prosjektet?
 - Hvordan håndteres usikkerhet/risiko underveis i prosjektet?
 - Suksesskriterier/feller
- Gjennomførbarhet og gjennomføringstid
- I tillegg til gjennomføringsplanen, skal tilbyder utarbeide en fremdriftsplan som viser de kritiske milepælene. Med utgangspunkt i oppdragsgivers fremdriftsplan, skal tilbyder utarbeide en tilpasset fremdriftsplan og belyse tidsforbruk, sammenhengen mellom detaljprosjektering, utførelse og systematisk ferdigstillelse samt kritiske milepæler. Dersom tilbyder ønsker å komme med forbedringsforslag, gis det mulighet for det her.
- En kortfattet redegjøres av nøkkelpersonells erfaring, samarbeidsevne og hvordan de vil kunne bidra til gode prosesser i samarbeid. Dette gjelder følgende nøkkelpersoner som vil inneha følgende roller i prosjektet:
 - Arkitekt
 - Prosjektleder
 - Prosjekteringsleder
 - Anleggsleder
 - ITB-koordinator
 - HMS-koordinator

Det skal ikke sendes inn CVer!!



2.4.2 Evaluering av tilbud

På hvert av kriteriene vil tilbudene bli gitt poeng på en skala fra 0 - 10, der 10 er beste karakter. Kvalitative kriterier gis poeng etter beste skjønn. Det beste tilbudet vil bli tildelt maksimal poengsum. Dersom tilbyder ikke har besvart eller levert dokumentasjon på et kriterium vil dette medføre tildeling av null poeng.

Poengene vil bli beregnet etter formelen for forholdsmessig metode.

Poengene blir deretter multiplisert med det angitte vektallet, og disse vektete poengene summeres. Den tilbyder som har den høyeste poengsummen sammenlagt, vil bli tildelt kontrakt.

2.5 Kostnader ved deltakelse i konkurransen

Tilbyder bærer selv alle kostnader relatert til tilbudet og deltakelsen i konkurransen.

2.6 Evaluering av oppdraget

Evalueringsskjema vedlagt konkurransegrunnlaget vil bli brukt til å evaluere leveransen etter endt oppdrag. Det utfylte evalueringsskjema vil bli sendt til leverandøren til orientering, og for eventuelle kommentarer. Utfylt skjema vil, sammen med eventuelle kommentarer, bli arkivert hos oppdragsgiver for bruk i fremtidige anskaffelser.

3 Kontraktbestemmelser

Som kontraktsbestemmelser gjelder NS 8407:2011 med de endringer som fremgår av kontraktsbestemmelsene i vedlagte oppdragsbeskrivelse for prosjektet.