

KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse
etter forskriftens del I og III

for anskaffelse av

Prosess-/prosjektleder samspill fase 1 og
byggherreombud fase 2
til prosjektet
Ny skole Averøy

Innholdsfortegnelse

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Om oppdragsgiver	3
1.2	Beskrivelse av oppdragsgivers behov og oppdraget	3
1.3	Deltilbud	5
1.4	Viktige datoer	5
1.5	Avtalebestemmelser	6
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	6
2.1	Anskaffelsesprosedyre	6
2.2	Krav til arbeids- og lønnsvilkår	6
2.3	Offentlighet og taushetsplikt	7
2.4	Vedståelsesfrist	7
2.5	Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger	7
3	DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)	7
3.1	Generelt om ESPD	7
3.2	Nasjonale avvisningsgrunner	7
4	KVALIFIKASJONSKRAV	8
4.1	Skatteattest	8
4.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	8
4.3	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	8
4.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	9
5	TILDELINGSKRITERIER	10
6	Innlevering av tilbud	11
6.1	Tilbudsfrist	11
6.2	Tilbudets utforming	11
6.3	Dokumentasjon som skal innleveres	11
7	Vedlegg	11

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Averøy er en øykommune som ligger helt ut mot kysten på Nordmøre. Kommunen har et areal på 179 km² og et folketall på ca 5 800 innbyggere.

Oppdragsgivers kontaktperson er:

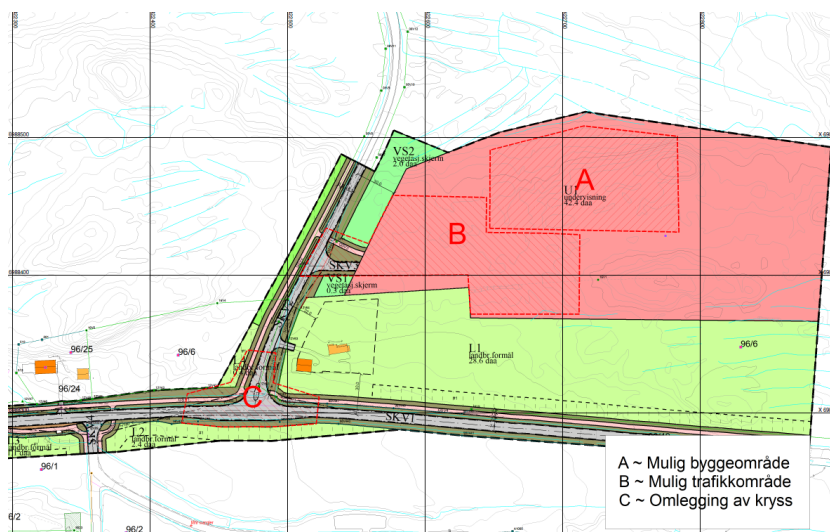
Navn:	Martin Ove Karlsen
e-post	Martin.karlsen@averoy.kommune.no
Telefon	71513500

Eventuelle spørsmål skal rettes via konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell.

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov og omfang av oppdraget

Averøy kommune har vedtatt å bygge ny barneskole lokalisert ved Rangøykrysset på Kårvåg. Skolen skal dimensjoneres for ca. 240 elever og det skal bygges en idrettshall tilknyttet skolen. Skolestart planlegges august 2022. Den samlede rammen for hele prosjektet er ca 175 MNOK.

Kommunen har gjennom bruk av flere arbeidsgrupper og brukerinvolvering utarbeidet en relativt detaljert funksjonsbeskrivelse med tilhørende romprogram (vedlegg 2). Basert på dette skal det gjennomføres en pris- og designkonkurranse hvor vinneren av dette går videre til en samspillsfase der prosjektet detaljeres endelig. For utførelsen inngås en totalentreprisekontrakt med denne aktøren.



Prosjektet skal i fase 1 gjennomføres som en samspillsentreprise med tidlig involvering av rådgivere og entreprenør. Ved utgangen av samspillsfasen tegnes det en totalentreprisekontrakt for gjennomføringsfasen (fase 2).

Averøy kommune har i denne anskaffelsen behov for følgende to roller:

- Prosess-/prosjektledelse i samspillsfase
- Byggherreombud med SHA-koordinatorfunksjon i gjennomføringsfase

Rollene kan fylles av samme person, men dette er ikke et krav. Begge rollene evalueres separat både med hensyn til kvalitet og pris, som inngår i den totale evalueringen. Se kapittel 4 tildelingskriterier for nærmere beskrivelse. Begge rollene betinger stor grad av tilstedeværelse i Averøy i avtaleperioden.

Det presiseres at rollen som prosess-/prosjektleder samspillsfase starter umiddelbart etter kontraktsinngåelse og avsluttes etter fase 1 (samspillsfasen).

Byggherreombudrollen vil ha oppstart mot slutten av samspillsfasen for å få synergier av overlapping og avsluttes ved endt prosjekt.

Prosess-/prosjektleder

Tilbudt personell skal ha tilstrekkelig erfaring og personlig egnethet til å koordinere samspillsfasen på en god måte, dette må synliggjøres i tilbudet. Det vil bli brukt intervju av tilbudt personell og grundig referansesjekk som en del av evalueringen. Følgende hovedoppgaver tilhører prosess-/prosjektleder i samspillsfasen (ikke uttømmende):

- Gjennomføring av plan-/pris- og designkonkurranse med utarbeidelse av konkurransegrunnlag.
- Gjennomføre/koordinere samspillsfasen. Herunder,
 - o Være en prosessleder som styrer samspillet i fasen på en positiv og konstruktiv måte
 - o Være koordinator i henhold til byggherreforskriften og utarbeide SHA-plan for prosjektet
 - o Sørge for at prosjektet planlegges innenfor gjeldende budsjett og fremdriftsplan, og innehar ønskede funksjoner og kvaliteter
 - o Styring av kommunikasjon og bidrag fra interne og eksterne interessenter i prosjektet
- Inngå kontrakt for utførelsen (totalentreprise)
- Sørge for skriftlig dokumentasjon fra alle prosessene i samspillet, eksempelvis referatføring fra møter

Prosess-/prosjektleder forventes å ha stor grad av tilstedeværelse på Averøy i samspillsfasen. Det anslås at oppdraget vil tilsvare en belastning på 50-70 % av en 100 % stilling i samspillsfasen, avhengig av prosjektets fremdrift.

Byggherreombud

Tilbudt personell skal ha erfaring fra tilsvarende rolle i gjennomføringsfasen. Følgende hovedoppgaver tilhører byggherreombudet i gjennomføringsfasen (ikke uttømmende):

- Være byggherrens høyre hånd i totalentreprisen

- Følge opp entreprisekontrakten under utførelse
- Rådgi byggherre under utførelse
- Styre økonomien i henhold til kontrakt, herunder:
 - o føre regnskap for prosjektet og utarbeide sluttrapport
- Følge opp økonomien mot kontrakt om dens bestemmelser
- Følge opp og evaluere entreprenørens løsninger og kvaliteter
- Lede byggherremøter
- Ivareta byggherrens HMS i henhold til byggherreforskriften, herunder inneha rollen som koordinator i utførelsesfase
- Gjennomføre overtakelse
- Påse FDV-dokumentasjon til rett tid og med rett innhold

Byggherreombud forventes å ha stor grad av tilstedeværelse på Averøy i gjennomføringsfasen. Av en en 100 % stilling anslås det at oppdraget vil tilsvare en belastning på 50 % i gjennomføringsfasen og 20 % i prøvedriftsfasen, avhengig av prosjektets fremdrift.

Forbehold

Prosjektet kan bli forskjøvet i tid, eller avlyst i sin helhet grunnet manglende politisk godkjenning. Fase 2/gjennomføringsfasen betinger endelig investeringsbeslutning politisk. Manglende investeringsbeslutning påvirker engasjementet til byggherreombudet.

1.3 Deltilbud

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

1.4 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	17/1-2020
Frist for å levere tilbud	24/1-2020, kl 12:00
Tilbudsåpning	24/1-2020, kl 12:00
Evaluerings	Uke 5
Intervjuer	Uke 6
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	10/2-2020
Karensperiode	20/2-2020
Kontraktsinngåelse	20/2-2020
Tilbudets vedståelsesfrist	20/5-2020

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.

1.5 Avtalebestemmelser

Som kontraktsbestemmelser gjelder NS8402:2010. Alminnelige kontraktsbestemmelser for rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid. Spesielle kontraktbestemmelser ellers fremgår av konkurransegrunnlaget.

Ved kontraktsinngåelse vil alle dokumenter i konkurransegrunnlaget inngå som kontraktsdokumenter, samt:

- Referat fra intervju i evalueringsprosessen (kun for prosess-/prosjektleder samspillsfase).
- Eventuelle møtereferater og korrespondanse før kontraktsinngåelse.
- Eventuelle spørsmål og svar som er relatert til evalueringsperioden.
- Leverandørens tilbud.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

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 III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 13-1(1).

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene utover å foreta eventuelle avklaringer/korrigeringer. Det planlegges å gjennomføre intervjuer i forbindelse med evaluering av tildelingskriterier. Det presiseres at dette kun gjelder det aktuelle punktet under tildelingskriterier, ikke øvrige forhold ved tilbudet.

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

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell. All kommunikasjon skal gå via Mercell.

2.2 Krav til arbeids- og lønnsvilkår

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.

Averøy kommune har gjennom kommunestyrets vedtak i 2017 forpliktet seg til å legge «Strategiske grep for å hindre svart økonomi og arbeidslivskriminalitet i offentlige anskaffelser» (utgitt av Skatteetaten, KS, LO, NHO, Unio og YS) til grunn for offentlige anskaffelser. Disse gjelder også her så langt de passer. Se vedlegg 4.

2.3 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.

2.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.4 ovenfor.

2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen på Mercell. Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning eller er uklart, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson via Mercell.

Skriftlig henvendelse om tilleggsopplysninger sendes via Mercell.

3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

3.1 Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier skal leverandøren fylle ut vedlagte ESPD skjema. Skjemaet skal leveres sammen med forespørselen om deltakelse.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

3.2 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunne.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- §24-2(2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- 24-2(3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

4 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene. Se også pkt. 6.3.

4.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Norske leverandører skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.	• Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd.

4.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten 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. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.	• Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

4.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare prosjekter med samspillskontrakt.	Beskrivelse av leverandørens 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, type prosjekt, entrepriseform, 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 kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.
Tilbudt personell skal både snakke og skrive flytende norsk.	Erklæring fra leverandøren om at tilbudt personell oppfyller kravet.

Krav	Dokumentasjonskrav
Det kreves at leverandør stiller med nødvendige verktøy (kalkulasjon, kalkyleberegning, prosjektrekningsystem, osv.) for ytelsene som skal leveres.	Det skal vedlegges en kortfattet beskrivelse av det verktøy leverandør vil legge til grunn for gjennomføring av avtalen.
Det kreves at leverandøren har et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem	Attest for firmaets kvalitetssystem/styringssystem utstedt av uavhengige organer som bekrefter at leverandøren oppfyller visse kvalitetssikringsstandarder, eksempelvis ISO-sertifisering. Oppdragsgiver godtar også annen dokumentasjon som viser at leverandøren har likeverdige kvalitetssikringstiltak.

5 TILDELINGSKRITERIER

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

Prioritet	Kriterium	Krav til dokumentasjon
60%	Kvalitet/kompetanse Under dette kriteriet vektlegges: For både Prosess-/prosjektleder samspill og byggherreombud gjelder*: - Erfaring og kompetanse fra tilsvarende prosjekter, dvs prosjekter med elementene skolebygg, flerbrukshall og/eller mindre veiprojekt - Erfaring og kompetanse innen samspill generelt - Erfaring og kompetanse fra tilsvarende rolle i prosjekt, dvs 1) prosess-/prosjektleder samspillsfase og 2) Byggherreombud - Ledelserfaring inkludert faktisk måloppnåelse (kostnad, fremdrift og kvalitet) i prosjektene I tillegg vektlegges følgende for Prosess-/prosjektleder samspill: - Erfaring og kompetanse fra gjennomføring pris- og designkonkurranser for offentlige byggherrer - Personlig egnethet, herunder: - Samarbeidsevne - Oppdragsforståelse og utførelse - Gjennomføringsevne - Kompetanseoverføring til oppdragsgiver - Vilje til og ferdighet i samspill - Tverrfaglig samarbeid/samhandling - Engasjement og fleksibilitet Samtlige punkt vektes likt, med unntak av personlig egnethet som vektes dobbelt.	CV for begge roller. Rollene kan fylles av en og samme person, men dette er ikke et krav. Et notat på maks én A4-side per rolle som beskriver hvorfor den tilbudte ressurs er spesielt egnet for den aktuelle rollen, inkludert beskrivelse av relevant erfaring og kompetanse i henhold til kriteriene. * En enkel oversikt over de tre mest relevante prosjektene i henhold til kriteriene. Det skal utarbeides én oversikt per rolle.* Vedlegg 6, skjema for «Kompetanse tilbudt personell» fylles ut. Tilbudt prosess-/prosjektleder samspill vil bli invitert til intervju for vurdering av personlig egnethet. Spørsmål vil bli utarbeidet i forkant av intervju og referatført – likt for alle tilbydere. Møtet vil ha en varighet på maksimalt 1 time og vil foregå ved personlig oppmøte i kommunehuset på Averøy. Intervju planlegges 3.-4. februar 2020. Det presiseres at intervju ikke er et forhandlingsmøte, dermed vil ikke betingelser knyttet til tilbudet bli diskutert.
40%	Pris / Kostnad Leverandørene evalueres etter totalkostnad på henholdsvis prosess-/prosjektleder samspill og BHO. Grunnlag for utregning av totalpris fremkommer av prisskjema. Følgende inngår: - Timepris per rolle - Reisekostnad til/fra Averøy per rolle.	Ferdig utfylt prisskjema (vedlegg 5). Se også prisskjema for forklaring av evaluering.

* Dersom det tilbys samme person til begge rollene leveres én CV, ett notat og én prosjektoversikt. Svar på evalueringskriteriene må fremkomme slik at personen kan evalueres for begge rollene.

6 Innlevering av tilbud

6.1 Tilbudsfrist

Frist for innlevering av tilbud er fredag 24. januar 2020 kl 12.00.

6.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal være skriftlig og bindende. Tilbudet skal være på norsk og skal i sin helhet leveres gjennom Mercell.

6.3 Dokumentasjon som skal innleveres

Dokumenter
• Signert tilbudsbrev. Med følgende innhold: - Utfylt vedlegg 1 Tilbudsbrev - Tilbudssum - Eventuelle avvik og forbehold (med henvisning til hvor i tilbudet disse fremkommer, sidetall og punktnummer) - Kontaktinformasjon til tilbyders bemyndiget representant
• Utfylt ESPD-skjema via Mercell
• Dokumentasjon på <u>alle</u> oppgitte kvalifikasjonskriterier, se pkt 4 ○ Attest for skatt og merverdiavgift, se pkt 4.1 ○ Firmaattest, se pkt 4.2 ○ Kredittvurdering/rating, se pkt 4.3 ○ Dokumentasjon på leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner, se pkt. 4.4
• Dokumentasjon på <u>alle</u> oppgitte tildelingskriterier, se pkt 5 Alle dokumenter etterspurt for det enkelte tildelingskriterium, jf. pkt. 5

7 Vedlegg

1. Tilbudsbrev
2. Rom- og funksjonsprogram
3. Reguleringsplan
4. Strategiske grep for å hindre svart økonomi og arbeidslivskriminalitet i offentlige anskaffelser
5. Prisskjema
6. Kompetanse tilbudt personell