

Vågan kommune

DEL 1 KONKURRANSEBESKRIVELSEN ANSKAFFELSE PROSESSLEDER/BYGGHERREOMBUD NYTT RÅDHUS

**Dato: 25.10.2021
Versjon: 02**

Dokumentinformasjon

Oppdragsgiver: Vågan kommune
Oppdragsnavn: Vågan kommune, anskaffelse prosessleder/byggherreombud nytt rådhus
Oppdragsnummer: 635084-01
Oppdragsleder: Frida Grønhaug Ottemo
Utarbeidet av: Frida Grønhaug Ottemo

02	25.10.21	Oppdatert kapittel 1.1	FGO	FRS
01	22.10.21	Nytt dokument	FGO	FRS
VERSJON	DATO	BESKRIVELSE	UTARBEIDET AV	KS

Innhold

1. INNBYDELSEN	3
1.1. Kort om anskaffelsen	3
1.1.1. Fremdriftsplan	3
1.2. Kort om oppdragsgiver	3
1.3. Forbehold om tillatelser eller finansiering.....	4
2. ANSKAFFELSESPROSEDYRE OG KONKURRANSEREGLER	4
2.1. Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.2. Konkurranseregler	4
3. GRUNNLAG FOR TILBUDET	4
3.1. Konkurransegrunnlagets oppbygging	4
3.2. Spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget.	4
3.3. Befaring og informasjonsmøte	5
4. TILBUDET	5
4.1. Tilbudets utforming	5
4.1.1. Organisering av tilbudsokumentene	5
4.1.2. Språk	5
4.1.3. Avvik og forbehold	5
4.1.4. Mangelfull prisutfylling	5
4.1.5. Åpenbare feil.....	5
4.1.6. Alternative tilbud	5
4.1.7. Deltilbud.....	6
4.1.8. Vedståelsesfrist.....	6
4.2. Levering av tilbudet	6
4.3. Offentleglova	6
4.4. Tilbudskostnader	6
4.5. Tilbudsåpning.....	6
5. KVALIFIKASJONSKRAV	7
6. TILDELING	8
6.1. Tildelingskriterier, evaluering og dokumentasjon på disse	8
6.2. Evaluering	9
6.2.1. Pris	9
6.2.2. Kvalitet, kompetanse for tilbudte personer	9
6.2.3. Oppgaveforståelse	9

1. INNBYDELSEN

Vågan kommune inviterer tilbydere til å delta i konkurransen om rollen som prosessleder/byggherreombud for prosjektet «Nytt Rådhus, Vågan kommune». Oppgaver vil blant annet være å utarbeide beskrivelse og tilbudsgrunnlag sammen med byggherre, gjennomføre anskaffelse og kontraktsinngåelse med entreprenør. Det skal gis opsjon på byggherrebistand i utførelsesfasen.

1.1. Kort om anskaffelsen

Anskaffelsesprosedyren er en åpen tilbudskonkurranse. Prosessleder/byggherreombud skal bistå i utarbeidelsen av konkurransegrunnlag for nytt rådhus og kontrahering av totalentreprise med løsningsforslag. Med opsjon på bistand i utførelsesfasen på byggherresiden.

1.1.1. Fremdriftsplan

Aktivitet	Tidspunkt
Utlysning/henvendelse av anskaffelse prosessleder/byggherreombud	22.10.21
Frist til å stille spørsmål	15.11.21
Frist til å levere tilbud	22.11.21 kl. 12.00
Tilbudsåpning	22.11.21 kl. 13.00
Valg og meddelelse av prosessleder/byggherreombud (tentativt)	29.11.21
Karensfrist	01.12.21 kl. 12:00
Kontraktsinngåelse (tentativt)	02.12.21
Prekvalifisering av totalentreprenør med arkitekt og rådgiver (tentativ)	01.05.22
Utlysning av totalentreprise med løsningsforslag (tentativ)	01.06.22
Kontrahering totalentreprise med løsningsforslag (tentativ)	01.09.2022
Utbyggingsfase (tentativ)	januar 2023-juni 2024

1.2. Kort om oppdragsgiver

Vågan kommune er tiltakshaver (byggherre) for prosjektet:

Postadresse: Postboks 802, 8305 Svolvær
Besøksadresse: Storgata 29, 8300 Svolvær
Telefon: 754 20 000
Org.nr.: 938 644 500

Prosjektleder: Johnny Mosand

Vågan kommune har engasjert Asplan Viak til å bistå byggherre i anskaffelse av prosessleder/byggherreombud.

1.3. Forbehold om tillatelser eller finansiering

Det er en forutsetning for realisering av rådhus at prosjektet får politisk godkjenning og nødvendig finansiering. Dersom prosjektet «Nytt Rådhus Vågan kommune» og oppdrag som prosessleder/byggherreombud ikke får politisk godkjenning og/eller det mottatte tilbud ligger utenfor de økonomiske rammene, vil oppdragsgiver ha rett til å avlyse konkurransen i henhold til FOA §10-4. Dersom konkurransen avlyses må tilbyderne selv bære de kostnader som er pådratt ved deltakelse i konkurransen.

2. ANSKAFFELSESPROSEDYRE OG KONKURRANSEREGLER

2.1. Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres som åpen tilbudskonkurranse, hvilket innebærer at alle interesserte leverandører kan gi tilbud og oppdragsgiver kan ha dialog med en eller flere leverandører, jf. FOA § 9-2 (1) og (3). Dialogen kan gjelde alle sider av tilbudet og kan blant annet omfatte avklaringer og forhandlinger.

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre forhandlinger med en eller flere av leverandørene. Det gjøres oppmerksom på at oppdragsgiver etter åpning av tilbudene likevel kan velge å tildele kontrakt uten at det gjennomføres forhandlinger.

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. Konkurranseregler

For denne konkurransen gjelder:

Lov om offentlige anskaffelser med tilhørende Forskrift om offentlige anskaffelser.

3. GRUNNLAG FOR TILBUDET

3.1. Konkurransesgrunnlagets oppbygging

Konkurransesgrunnlaget består av:

- *Konkurransesgrunnlagets del I - "Konkurransesbeskrivelse" (dette dokument)*
 - Innbydelse, anskaffelsesprosedyre og konkurranseregler. Her følger videre grunnlag for og krav til tilbudet, samt kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier.
- *Konkurransesgrunnlagets del II - "Kontraktsgrunnlaget"*
 - Kontraktsbestemmelser og tekniske krav. Her ligger også mal for prisskjema

I konkurransesgrunnlaget inngår også eventuelle justeringer av konkurransesgrunnlaget og referater fra befaring eller informasjonsmøte i henhold til nedenstående bestemmelser.

3.2. Spørsmål og svar til konkurransesgrunnlaget.

Tilbyderen oppfordres til å ta kontakt med oppdragsgiver i god tid før tilbudsfristen utløp dersom han finner at konkurransesgrunnlaget inneholder uklarheter, mangelfull informasjon eller forhold som tilbyderen ikke kan akseptere, slik at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om konkurransesgrunnlaget bør presiseres, utdypes eller endres.

Spørsmål må foreligge senest en uke før tilbudsfristen. Spørsmål og svar håndteres i Mercell.

3.3. Befaring og informasjonsmøte

Det blir ikke arrangert felles befaring eller informasjonsmøte i forbindelse med denne anskaffelsen.

4. TILBUDET

4.1. Tilbudets utforming

4.1.1. Organisering av tilbudsdocumentene

Tilbyder skal levere tilbudsbrief som minimum inneholder følgende opplysninger:

- Navn på forespørsel
- Firmanavn og adresse
- Organisasjonsnummer
- Navn, telefonnummer og e-postadresse til tilbyders representant
- Uttømmende liste over eventuelle forbehold og avvik jf. Punkt 4.1.3 Avvik og forbehold

I tillegg skal tilbudet inneholde

- Tilbudsvedlegg 1: Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav
- Tilbudsvedlegg 2: Dokumentasjon på tildelingskriteriene
 - Pris - Vedlegg T1
 - CV Prosessleder/Byggherreombud – Vedlegg T2
 - Referanseliste – Vedlegg T3
 - CV assisterende Prosessleder/Byggherreombud – Vedlegg T4
 - Oppgaveforståelse inklusiv dokumentasjon oppmøte/-responstid – Vedlegg T5

4.1.2. Språk

Tilbudet skal leveres på norsk.

4.1.3. Avvik og forbehold

Forbehold og avvik vil kunne føre til avvisning. I stedet for å gi tilbud med forbehold/avvik bør tilbyderne stille spørsmål underveis i gjennomføringen av anskaffelsen.

4.1.4. Mangelfull prisutfylling

Poster som ikke er priset anses innkalkulert i andre poster, med mindre annet er angitt i tilbudsbriefet eller den manglende utfyllingen skyldes en åpenbar feil som det er utvilsomt hvordan skal rettes.

4.1.5. Åpenbare feil

Dersom oppdragsgiver blir oppmerksom på åpenbare feil i tilbudet, skal disse rettes dersom det er utvilsomt hvordan feilen skal rettes.

4.1.6. Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke. Eventuelle alternative tilbud vil derfor bli behandlet som tilbud med avvik fra konkurransegrunnlaget.

4.1.7. Deltilbud

Det gis ikke anledning til å gi alternative deltilbud.

4.1.8. Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være bindende i 90 dager etter tilbudsinnlevering.

4.2. Levering av tilbudet

Tilbudsfrist er angitt i dette dokumentet og i Mercell-systemet. Tilbud skal leveres elektronisk via Mercell innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.

Innlogging/registrering skjer via www.mercell.com. All kommunikasjon mellom oppdragsgiver og leverandører skal skje via Mercell.

Har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, kontakt kundeservice i Mercell på tlf.: 22 30 90 05 eller på e-post til: post@mercell.com

Tilbudet skal være datert og signert av ansvarlig representant.

4.3. Offentleglova

I henhold til § 23 i lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd av 19. mai 2006 nr. 16 («Offentleglova»), er tilbud unntatt offentlighet kun frem til leverandør er valgt. Oppdragsgiver har taushetsplikt om forretningshemmeligheter i tilbudene, jf. anskaffelsesforskriften §7-4

Ved begjæring om innsyn i leverandørens tilbud vil oppdragsgiver ta kontakt med leverandøren for å avklare hvilke opplysninger som er å anse som forretningshemmeligheter. Oppdragsgiver har plikt til å gjøre en selvstendig vurdering av hva som er omfattet av taushetsplikten, og leverandørens vurderinger kan derfor ikke automatisk legges til grunn.

4.4. Tilbudskostnader

Tilbyder dekker selv sine tilbudskostnader.

4.5. Tilbudsåpning

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

Leverandørene vil på forespørsel få innsyn i anskaffelsesprotokollen i samsvar med reglene i anskaffelsesforskriften §7-4 og offentliglova.

5. KVALIFIKASJONSKRAV

Leverandørens kvalifikasjoner er vurdert i konkurransens første trinn («prekvalifiseringen»).

Kravsgruppe (A)	Kvalifikasjonskrav (B)	Dokumentasjonskrav (C)
Skatteattest	Tilbyder skal oppfylle sine forpliktelser i forhold til skatt, arbeidsgiveravgift og mva.	Skatteattest for skatt og mva., ikke eldre enn 6 måneder.
Egnethet	Tilbyder skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert	Firmaattest, ikke eldre enn 6 måneder.
Økonomiske og finansielle kapasitet	Tilbyder skal ha en tilfredsstillende økonomi til å gjennomføre kontrakten.	Kredittvurdering som baserer seg på sist kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.
Tekniske og faglige kapasitet	Tilbyder skal ha et velfungerende kvalitetssikringssystem	Oversikt/redegjørelse vedrørende kvalitetssikringssystem (maks to A4 sider/innholdsfortegnelse)

6. TILDELING

Tildeling av kontrakten vil skje på grunnlag av tildelingskriteriene som fremgår i nedenstående tabell.

Dokumentasjon på tildelingskriteriene, slik dette er angitt i kolonne C nedenfor, skal leveres sammen med tilbudet

6.1. Tildelingskriterier, evaluering og dokumentasjon på disse

Tabell 1

Kriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav	Tilbudsvedlegg
Pris	30 %	Pris skal fremgå av et komplett utfylt prisskjema	Vedlegg T1
		Eventuelle forbehold og/eller avvik	Tilbudsbrevet
Kvalitet, kompetanse for tilbudte personer	40%	1) CV prosessleder/byggherreombud CV skal redegjøre for personens kompetanse, inneholde formell utdanning, kurs og arbeidserfaring.	Vedlegg T2
		2) Referanseprosjekter, 3 stk. nyere enn 2015 - Prosjektets navn - Oppdragsgiver - Prosjektets størrelse i m2 og kostnad - Oppdragets kontraktsverdi eks. Mva. - Type bygg - Tilbyders rolle/oppgave/omfang i prosjektet - Tidspunkt for oppstart og ferdigstillelse - I hvilke faser oppdraget ble utført	Vedlegg T3
		3) Intervjuadgang Tiltakshaver forbeholder seg retten til å innkalle tilbyder til intervju for en nærmere redegjørelse av kompetanse og erfaring, samt innhente referanser.	
		4) Stedfortredende prosessleder/byggherreombud Det skal oppgis navn/ansiennitet, entrepriseform i tre prosjekter. Opplysninger om stedfortredende BH blir ikke evaluert.	Vedlegg T4
Oppgaveforståelse	30%	Oppgaveforståelse Beskrivelse av hvordan oppdraget forstås og er tenkt løst. Fremdrift med milepæler skal presenteres i en fremdriftsplan. Under dette kriteriet skal det også redegjøres for oppmøte-/responstid og leveringstid	Vedlegg T5

6.2. Evaluering

Tilbud med avvik (som det er mulig for oppdragsgiver å prissette) vil bli gitt pristillegg under evalueringen. Dette er nødvendig for at tilbudene skal være sammenlignbare. Vesentlige avvik i tilbyderens endelige tilbud, eller avvik i slike tilbud som ikke kan prissettes, fører til avvisning.

6.2.1. Pris

- Det skal benyttes poengskala 0 – 10. Beste pris, dvs. laveste pris, gis 10 poeng. Pris som er >100 % høyere enn laveste pris, gis 0 poeng. For mellomliggende priser beregnes prisscore, PS, lineært med følgende formel: $= 10 (1 - ((PN - P1)/P1))$. Der P1 og PN er prisen for henholdsvis beste tilbud og aktuelt tilbud.

6.2.2. Kvalitet, kompetanse for tilbudte personer

- Oppdragsgiver vil gi en skjønnsmessig vurdering på tilbudt persons kvalifikasjoner, basert på CV, referanser og evt. Intervju. Personen med best kvalitet gis 10 poeng og de øvrige rangeres skjønnsmessig i forhold til det.

6.2.3. Oppgaveforståelse

- Beskrivelse av hvordan oppdraget forstås og er tenkt løst.
- Fremdrift med milepæler skal presenteres i en fremdriftsplan.
- Her skal det også begrunnes oppmøte-/responstid
- I evalueringen av oppgaveforståelse vil det bli benyttet poengsum fra 10 til 0. Det benyttes normalt en desimal.