



**DRAMMEN
KOMMUNE**

DRAMMEN EIENDOM KF

MINIKONKURRANSE

RAMMEAVTALER

RÅDGIVENDE TJENESTER

Prosjekt

Tilbudsfrist:
dd.mm.år kl. 00.00



DRAMMEN
KOMMUNE

DRAMMEN EIENDOM KF

Drammen Eiendom KF v/ <prosjektansvarlig> inviterer til å delta i minikonkurranse om rådgivende tjenester til <prosjektnavn>

1 OPPDRAGETS ART OG OMFANG

Her skal det stå en kort beskrivelse av hva som skal anskaffes. (Kan eventuelt bruke egen kravspesifikasjon i tillegg som vedlegg til tilbudsinnbydelsen.)

Forventet ytelse, tidsforbruk, fremdrift

Forbehold

Hvis særlige grunner foreligger kan oppdraget avsluttes underveis mot at honorar for påløpte timer utbetales.

2 PROSEDYRE

Det er inngått parallelle rammeavtaler for anskaffelse av x
Denne konkurransen er en minikonkurranse mellom valgte rammeavtaleleverandører.

Konkurransen reguleres av lov og forskrift om offentlige anskaffelser, og bestemmelser i rammeavtalen.

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercellportalen, www.mercell.no. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Eventuelle spørsmål skal rettes til oppdragsgiver via Mercellportalen. Frist for å stille spørsmål er satt til:



3 FREMDRIFTSPLAN

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsramme for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Invitasjon til minikonkurranse	
Befaring	
Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget	
Tilbudsfrist	
Tilbudsåpning	
Forhandlingsmøter/evaluering	
Valg av leverandør	
Kontraktsinngåelse	
Vedståelsesfrist	Xx måneder

4 KONTRAKT

Avtaleforholdet vil bli regulert av kontraktsvilkårene angitt i rammeavtalen.

5 TILBUDSFRIST OG INNLEVERING

Tilbudsfrist:

For sent innleverte tilbud vil bli avvist.

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Merzell portalen, www.merzell.no, innen tilbudsfristen. Systemet tillater ikke å sende inn tilbud via Merzell etter tilbudsfristenes utløp.

6 FORHANDLINGER

Oppdragsgiver vil gjennomføre forhandlinger med et tilstrekkelig antall tilbydere. En eventuell reduksjon av antall tilbydere vil skje på bakgrunn av de oppgitte tildelingskriterier.

Forhandlingene planlegges gjennomført i uke XX.



DRAMMEN
KOMMUNE

DRAMMEN EIENDOM KF

7 EVALUERING AV TILBUD/TILDELINGSKRITERIER

Tildeling av kontrakt vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige. Ved valg av det økonomisk mest fordelaktige tilbud vil det bli lagt vekt på følgende kriterier:

EKSEMPEL

**Tildelingskriterier (kriterier for valg av tilbud)**

Følgende tildelingskriterier vil bli lagt til grunn ved valg av tilbud

A: Vekt	B: Kriterier	C: Dokumentasjon	D: Del av tilbud
40 %	Pris Øvre kostnadsramme	Ferdig utfylt prisskjema Vurdering av tidsforbruk og fremdriftsplan	Vedlegg 1.1
60 %	Kvalitet Underkriterier Tilbudte kandidaters formelle kompetanse og annen relevant kompetanse Tilbudte kandidaters kompetanse fra tilsvarende oppdrag der den aktuelle kandidaten har hatt en rolle av betydning	CV, kurs og annen relevant dokumentasjon på tilbyders formelle kompetanse CV skal leveres for 3 kandidater til RIB-tjenester Utvidet beskrivelse av 3 relevante referanseprosjekter per tilbudte kandidat, helst ikke eldre enn 5 år. Med relevante oppdrag menes oppdrag for kommunale/ offentlige bygg (skoler, barnehage, sykehjem, omsorgsboliger, kontorbygg etc. Referansen skal inneholde prosjektnavn, byggherre (navn, telefon og e-post), byggeår, størrelse m ² , nybygg/rehabilitering/påbygg, kompleksitet og kandidatens rolle i prosjektet Referanser vil kunne bli kontaktet ved behov for klargjøring av oppdragets relevans. Det er likevel slik at det er foretakets ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen	Vedlegg 1.2



Bemanning som tilbys er bindende for dette prosjektet.

Drammen Eiendom KF vil etter beste skjønn vurdere det enkelte tilbud for hvert kriterium.

Dersom to tilbud blir vurdert likt, vil pris bli avgjørende. Øvre kostnadsramme skal angis i vedlagte prisskjema.

8 VEKTINGSMODELL

Ved evaluering av tildelingskriteriene vil det bli gitt en karakter fra 0 til 10 for hvert kriterium. Karakteren multipliseres med den angitte vekt og summeres.

Tildelingskriteriet kvalitet evalueres etter to underkriterier. Hvert underkriterium har lik vekt.

Når det gjelder evalueringen av tilbudte kandidaters formelle kompetanse og annen relevant kompetanse, vil oppdragsgiver vektlegge formell utdanning, lang erfaring med tilsvarende oppdrag og kurs som viser god oppdatering.

Når det gjelder tilbudte kandidaters kompetanse fra tilsvarende oppdrag vil oppdragsgiver vektlegge referanseprosjektene størrelse og kompleksitet, hvilken entreprisform som er benyttet og hvilken rolle kandidaten har hatt i prosjektet.

Drammen Eiendom KFs prosjekter er varierende i art, størrelse, kostnad, varighet og vanskelighetsgrad. Drammen Eiendom KF vil vektlegge positivt at det tilbys ressurser med helhetlig/utfyllende kompetanse: Erfaring med offentlige oppdragsgivere og offentlig bygningsmasse, erfaring fra brukerprosesser, erfaring fra nybygg, totalrehabilitering og mindre rehabiliteringer, erfaring fra prosjekter i drift, erfaring med prosjekter i tilknytning til eiendomsforvaltning og eiendomsdrift, kompetanse innen byggfag og tekniske fag. Erfaring med gjennomførte prosjekter vil vektles foran prosjekter som foreløpig ikke har kommet til utførelse.

Det er viktig at dokumentasjonen som innleveres tar konkret stilling til de forhold som vil bli vektlagt ved evalueringen. Ved uklarhet er det mulig å stille skriftlige spørsmål til oppdragsgiver frem til 1 uke før tilbudsfristens utløp, jfr. pkt xx



DRAMMEN
KOMMUNE

DRAMMEN EIENDOM KF

9 TILDELING AV KONTRAKT OG BEGRUNNELSE

Tilbydere som har deltatt i konkurransen vil få en skriftlig tilbakemelding per e-post om hvem oppdragsgiver vil inngå kontrakt med og en kort begrunnelse for valget.

10 VEDLEGG

Som del av konkurransegrunnlaget inngår følgende vedlegg:

Vedlegg nr.	Navn
V01	Tilbudsskjema

EKSEMPEL



DRAMMEN
KOMMUNE

DRAMMEN EIENDOM KF

VEDLEGG V01

TILBUDSSKJEMA MINIKONKURRANSE xx

TIMEFORBRUK

Kostnadsramme mulighetsstudie	
Kostnadsramme forprosjekt	

TAUSHETSBELAGTE OPPLYSNINGER

sett ett kryss:

<input type="checkbox"/>	Tilbudet inneholder <u>ikke</u> noen opplysninger som tilbyderer anser som taushetsbelagte
<input type="checkbox"/>	Tilbudet inneholder opplysninger som tilbyderer anser som taushetsbelagte. Dette medfører innlevering av to sett tilbud.



DRAMMEN
KOMMUNE

DRAMMEN EIENDOM KF

NØKKELOPPLYSNINGER

Bedriftsnavn:			
Orgnummer:		Tlf:	
Ansvarlig for tilbudet:		Mobil:	
E-post:			
Postadresse:			
Hjemmeside:			

Vi aksepterer at vårt tilbud er bindende og har en vedståelsesfrist iht. punkt 3 i konkurransegrunnlaget

Sted og dato

Stempel og forpliktende underskift



DRAMMEN
KOMMUNE

DRAMMEN EIENDOM KF

VEDLEGG V02

Oppdragsgiver/byggherre:	Drammen Eiendom KF	Entreprenør:	
DEKFs kontaktperson:		Varighet (til-fra):	
DEKFs prosjektnr/navn:			
		Prosjektleder (PL): Firma/navn	
		Byggeleder (BL): Firma/navn	
		Prosjektkoordinator (KU):	
		Avtale dato:	
Spesielle anmerkninger:			

Dokumentgjennomgang	PL	BL	KU	Kommentar
Gjennomgang av entreprisekontrakt				
Avklare av oppdragsgivers krav til KS-system				
Avtale kontrollomfang for byggeledelsen				
Fremlegging av bankgarantier, forsikringspoliser og betalingsplan fra entreprenør				
Kontrollere at søknad om Arbeidstilsynets samtykke er innhentet				
Ledelse:				
Ledelse av prosjektorganisasjon				
Oppfølging av offentlige myndigheter/godkjenninger				
Lede og referere oppstartsmøte med entreprenøren				
Lede og referere byggherremøter				
Delta i prosjekteringsmøter ved behov				
Oppfølging av fremdrift og kvalitet				
Påse at entreprenørens KS-system etterlevs				
Lede og referere byggemøter				
Ivareta forholdet til naboer				
Tegningsleveranser				
Loggføre, behandle og håndtere endringer				
Lede og referere KS-møter				



Dokumentgjennomgang	PL	BL	KU	Kommentar
Koordinere fremdriften for oppdragsgivers utstyr-, inventar- og IKT-leveranser				
Lage, distribuere og oppdatere adresseliste				Entreprenør)
Fremdriftskontroll:				
Påse at entreprenøren utarbeider fremdriftsplaner				
Kontrollere fremdrift mot betalingsplan				
Økonomi:				
Honorar er avtalt				
Fullmakt er avtalt				
Gjennomføre bestillinger iht. fullmakt				
Skal følge opp varsler fra entreprenører, og sørge for at varsler blir behandlet innen avtalte tidsfrister				
Endringer og avvik registreres og behandles				
Behandle og attestere fakturaer fra entreprenører og leverandører				
Opprette og føre prosjektrekningskap				
Utarbeide forslag om evt. tilbakeholdelse av beløp basert på feil- og mangellister				
Gjennomføre sluttoppgjør med entreprenør/leverandører				
Kontroll av utførelse:				
Kontrollere at entreprenøren har utarbeidet kvalitetssikringsrutiner og kontrollplaner for prosjektet				
Kontrollere og dokumentere iht. avtalt kontrollomfang				
Oppfølging av krav fra offentlig myndigheter				
Tiltak miljøsaneringsrapport				
Følge opp saksbehandling av avfallsplan				
HMS:				
Påse at HMS avtaler iht. "Byggherreforskriften" inngås				
Påse at avtale om hovedbedrift iht. "AML § 2.2" inngås				
Innrette seg etter prosjektets SHA-plan				
Rapportere HMS-avvik umiddelbart til SHA-koordinator, byggherrens representant og prosjektleder				



Dokumentgjennomgang	PL	BL	KU	Kommentar
Idelta på vernerunder og relevante HMS-møter				
Ivareta påseplikten iht. forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 08.02.2008				
Registrere og behandle HMS avvik				
Overtakelse:				
Gjennomføre overtakelsesforretning				
Skal følge opp innsendelse av midlertidig brukstillatelse				
Gjennomføre del- og ferdigbefaringer, og utarbeide list over eventuelle feil og mangler og/eller gjenstående arbeider, samt sette frist for utbedringer				
Kontrollere at FDV foreligger godkjent av prosjektets fagrådgivere før overtakelsen finner sted og at opplæring av bruker (om dette er en del av kontrakten) har funnet sted før overtakelsen				
Kontrollere at utførelse av etterarbeidet protokollert ved overtakelsen er i henhold til kontrakt/avtale				
Gi beskjed til prosjektleder/oppdragsgiver når tilbakeholdt beløp kan utbetales				
Påse at ferdigattest foreligger				
Rapporter				
Månedlig statusrapport				
Sluttrapport				