

Samspillsentreprise med målpris

Anskaffelse av samspillsentreprenør for Stavne aktivitetssenter

DEL 0 - A KONKURRANSEREGLER

Innbydelse til anbudskonkurranse

Dato: 28.09.2020

Innholdsfortegnelse

1 INNLEDNING	4
1.1 Innbydelse	4
1.2 Oppdragsgiver	4
1.3 Prosedyreform og kunngjøring	4
1.4 Konkurransens faser	4
1.5 Oppdragets omfang	5
1.6 Definisjoner for konkurransefasen	5
1.7 Beskrivelse av samspillmodellen	6
2 KONTRAKTEN	7
2.1 Dokumentoversikt	7
2.2 Tentativ fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen	7
2.3 Kontraktsbestemmelser	8
2.4 Samfunnsansvar	8
2.5 Oppdragsgiver rett til å innhente opplysninger	8
2.6 Miljø	9
3 KONKURRANSEGRUNNLAGET	10
3.1 Spørsmål til konkurransegrunnlaget	10
3.2 Rettelser, supplerings eller endring av konkurransegrunnlaget	11
4 KVALIFIKASJONSFASEN	12
4.1 Krav til leverandørens forespørsel om deltakelse i konkurransen	12
4.2 Forespørselsfrist og innlevering av forespørsel	12
4.3 Frist for begjæring av midlertidig forføyning	13
4.4 Kvalifikasjonskrav	13
4.4.1 Generelt	13
4.4.2 Avvisningsgrunner	14
4.4.3 Valg av leverandører til konkurransen	14
4.4.4 Betaling av skatt og merverdiavgift	15
4.4.5 Organisatorisk og juridisk stilling	15
4.4.6 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet (minstekrav)	15
4.4.7 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	16

4.4.8 Gjennomføringsevne og kapasitet (minstekrav)	16
4.4.9 Kvalitetssikring og miljøstyring i prosjektet (minstekrav)	17
5 TILBUDSFASEN	18
5.1 Krav til tilbudet	18
5.1.1 Tilbudets struktur	18
5.1.2 Tilbudsbrev	18
5.1.3 Tilbudsvedleggene	18
5.1.4 Offentleglova	18
5.1.5 Språk, format, kopier	19
5.1.6 Tilbudsbefaring	19
5.1.7 Innlevering av tilbud	19
5.1.8 Tilbudsfrist – frist for mottak av tilbudet	19
5.1.9 Vedståelsesfrist	19
5.1.10 Avvik	19
5.1.11 Alternative tilbud	20
5.1.12 Deltilbud	20
5.1.13 Annet	20
5.2 Intervju	20
5.3 Forhandlinger	20
5.3 Tildeling av kontrakt	21
5.3.1 Tildelingskriterier	21
5.3.2 Krav om dokumentasjon etter inngåelse av kontrakt	24

1 INNLEDNING

1.1 Innbydelse

Trondheim kommune, heretter kalt oppdragsgiver, innbyr til konkurranse med forhandling om tildeling av samspillsentreprise med målpris for bygging av Stavne aktivitetssenter. Modellen forutsetter politisk tilslutning. Dersom det ikke gis tilslutning, vil innbydelsen kanselleres. Politisk vedtak kommer etter endt samspillfase og målpris er satt.

Oppdraget er overordnet beskrevet i Bilag A1

1.2 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne anskaffelsen er Trondheim kommune ved Trondheim eiendom, Utbygging.

Oppdragsgivers kontaktpersoner er:

Prosjektleder - Geir Leseth

Ansvarlig for kontrakt og anskaffelser - Nina Skar

All kommunikasjon og eventuelle spørsmål skal rettes til oppdragsgiver gjennom meldingsfunksjonen i oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy, Mercell.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver enn nevnte kontaktpersoner.

1.3 Prosedyreform og kunngjøring

Konkurransen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17.juni 2016 nr. 73(LOA) og forskrift om offentlig anskaffelser av 18.august 2016 nr. 974(FOA). For denne anskaffelsen gjelder forskriftens del I og del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring, jf. FOA § 13-1(2).

Konkurransen er kunngjort i Mercell/DOFFIN/TED

1.4 Konkurransens faser

Anskaffelsen gjennomføres i to trinn.

Trinn 1: Kvalifiseringsfasen

Målet for denne fasen av anskaffelsesprosessen er å velge ut minimum 3 og maksimum 4 leverandører som inviteres til å levere tilbud.

Både enkeltstående selskaper og grupperinger av flere aktører kan levere forespørsel om å delta i konkurransen. Se punkt 4, Kvalifikasjonsfasen.

Trinn 2: Tilbudsfasen

Utvalgte leverandører basert på kvalifiseringsfasen vil bli invitert til å inngi tilbud og delta i forhandlingene, slik dette er nærmere beskrevet i punkt 5.

1.5 Oppdragets omfang

Trondheim kommune har til hensikt å inngå en samspillsentreprise med én leverandør. Vederlagsform iht målpris, incitamentsfordeling og åpen bok prinsippet.

Følgende inngår, men ikke begrenset til:

Fase 1 Utredningsfase

- Utvikling og konseptvalg, videreutvikle skisse- og forprosjekt og avklare leveranseomfang og målpris

Fase 2 Gjennomføringsfase

- Detaljprosjektering
- Bygging av aktivitetssenter
- Teknisk installasjoner/infrastruktur
- Utomhusanlegg

Arkitekter fra PKA og Landskapsarkitekter fra Norconsult har utarbeidet et skisseforslag som ligger ved forespørselen, se Del II Bilag A2 Skisseforslag

For nærmere utdypning av oppdragsgivers og de aktuelle interessenters behov og krav, se Del II Bilag A1, A2, A3 og A4 samt E1.

1.6 Definisjoner for konkurransefasen

Forkortelse	Forklaring
Leverandør	Fellesbetegnelse for aktører som deltar eller ønsker deltagelse i konkurransen.
Ikke kvalifisert leverandør (avvist leverandør)	Leverandør som ikke anses kvalifisert til å utføre oppdraget, eller som ikke har levert tilstrekkelig dokumentasjon til at det kan vurderes om kvalifikasjonskravene er oppfylt, jf. kravene gitt i punkt 4.
Kvalifisert leverandør	Leverandør som oppfyller kvalifikasjonskravene til deltagelse i konkurransen.
Utvalgt leverandør	De utvalgte leverandørene velges ut blant de kvalifiserte leverandørene. Kun utvalgte leverandører inviteres til å inngi tilbud i konkurransen.
Valgte leverandør	Den leverandør som har levert det tilbud som gir det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet og som derav tildeles kontrakten.

1.7 Beskrivelse av samspillmodellen

Prosjektet skal gjennomføres med samspill. Oppdragsgiver og valgte leverandør skal bidra med egne erfaringer og egne kunnskaper til det beste for prosjektet, og i fellesskap bidra til en bedre helhetsløsning enn i tradisjonelle entreprisformer. Oppdragsgiver og valgte leverandør forplikter seg med dette til et åpent, ærlig og tillitsfullt samarbeid.

Valgt leverandør skal i tett samarbeid med oppdragsgiver utvikle konseptvalg, og videreutvikle skisse- og forprosjektet (fase 1). Forprosjektet vil danne grunnlaget for evt. videre detaljprosjektering og utførelse (fase 2).



Det har i forbindelse med skisseprosjekt foregått en bred brukerinvolvering. Det legges opp til en videreføring av arbeidet basert på resultatet av disse prosessene. Valgte leverandør skal delta i disse møtene og presentere status i prosjektet.

Fase 1 strekker seg fra kontraktsinngåelse til og med omforent forprosjekt, og gjennomføres i samspill med honorering etter medgått tid, basert på egen samspillsavtale. Endelig forprosjekt skal etter intensjonene ende opp med en målpris basert på samspill og leverandørens endelige tilbud. Det tas forbehold om politisk godkjenning av prosjektet fra overgangen fra fase 1 til 2.

Dersom oppdragsgiver etter avsluttet forprosjekt beslutter å gå videre med prosjektet, innledes fase 2, detaljprosjektering og utførelse. Fasen gjennomføres som en totalentreprise med samspill og målpris/ insitament.

Prosjektet har en egen styringsgruppe. (Se Del II - D1) Det tas også forbehold om at beslutninger tatt i styringsgruppen kan godkjennes / viderebehandles av formannskap/bystyre.

For øvrig vises til konkurransegrunnlagets Del II.

For ytterligere beskrivelse av samspillmodellen vises til Del II, Bilag A1 og A3.

2 KONTRAKTEN

2.1 Dokumentoversikt

Se dette konkurransegrunnlagets punkt 3

2.2 Tentativ fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen

DATO	KL	AKTIVITET	DELTAGERE
28.09.2020		Kunngjøring av konkurransen med hele konkurransegrunnlaget.	Oppdragsgiver
28.10.2020	12:00	Frist for å søke om prekvalifisering	Leverandørene
05.11.20		Utsendelse av resultatet av prekvalifiseringen med invitasjon til konkurransen.	Oppdragsgiver
15 dager etter utsendelse av invitasjon.		Utløp av frist for midlertidig forføyning.	Leverandørene
16.12.20	12:00	Tilbudsfrist.	Leverandørene
Uke 1 og 2/21		Intervju	Leverandørene Oppdragsgiver
Uke 3/21		Utsendelse av spørsmål før første forhandlingsmøte	Oppdragsgiver
Uke 4/21		Forhandlingsmøte 1	Leverandørene Oppdragsgiver
Etter avtale		Frist for innlevering av revidert tilbud/svar på spørsmål	Leverandørene
Etter avtale		<i>Utsendelse av spørsmål til reviderte tilbud (hvis nødvendig)</i>	<i>Oppdragsgiver</i>
Etter avtale		<i>Forhandlingsmøte 2 (hvis nødvendig)</i>	<i>Leverandørene Oppdragsgiver</i>
Etter avtale		<i>Frist for innlevering av revidert (endelig) tilbud (Vil tilpasses etter behov)</i>	<i>Leverandørene</i>
Primo mars/21		Utsendelse av innstilling på kontraktstildeling til leverandørene	Oppdragsgiver
		Karensperiode 10 dager	
		Kontraktsinngåelse - sluttforhandlinger	Leverandøren Oppdragsgiver

2.3 Kontraksbestemmelser

Avtaleforholdet blir regulert av Del I – Kontrakten og Del III-1 Avtaledokument for fase 2, som består av følgende dokumenter:

- Del I - Kontrakten
 - Del I -1 Samspillsavtalen
 - Del I - 2 NS 8407 (ikke vedlagt)
 - Del I - 3 Tilpasninger til NS8407
 - Del I - 4 Seriøsitetsbestemmelser
 - Del I - 5 Møtereferat, avklaringer/forhandlinger

- Del II Kontraktsbilag

- Del III- Dokumenter for fase 2
 - Del III - 1 Avtaledokument for fase 2
 - Del III - 2 Forprosjekt (fra fase 1)
 - Del III - 3 Målpris og premisser (fra fase 1)
 - Del III - 4 Trondheim kommunes kontraksbestemmelser for NS 8407 - fastpris

2.4 Samfunnsansvar

Del I-4 Trondheim kommunes seriøsitetsbestemmelser vil sammen med bestemmelser i NS 8407 bli lagt til grunn for hindre arbeidslivskriminalitet og sosial dumping. Oppdragsgiver vil kreve at leverandøren bl.a sørger for oppfyllelse av krav til lærlingeordninger, fagarbeidere, egenproduksjon, HMS, kvalitet, miljø, etikk, barnearbeid og økonomisk kriminalitet (korrupsjon, bedrageri og hvitvasking).

2.5 Oppdragsgiver rett til å innhente opplysninger

Oppdragsgiver skal ha fullmakt fra leverandører og underleverandør(er) til å innhente opplysninger om de forhold som er angitt i fullmakt til innhenting av opplysninger om skatte- og avgiftsforhold mm, og som er vedlagt denne kontrakten. Det er ingen begrensninger i antall ganger fullmakten kan benyttes.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

De rettigheter som fremgår av fullmakten skal gjelde fra signering av fullmakten og frem til seks måneder etter at kontrakten er avsluttet.

Manglende fullmakt til leverandør og/ underleverandør vil anses for å være et vesentlig mislighold og kan medføre avvisning av leverandøren eller heving av kontrakten.

2.6 Miljø

Miljøambisjonene for prosjektet oppsummeres med, fossilfri byggeplass, passivhus, lavt karbonavtrykk og lavt energiforbruk i drift. Det vises til Del II A4-7 Miljøkrav i byggeprosjekt.

3 KONKURRANSEGRUNNLAGET

Konkurransesgrunnlaget består av dokumentene gjengitt i oversikten under:

Anbuds- invitasjonen	Del 0 - A Konkurranseregler	Del 0- B1 og B2 Dokumentasjon på priser	Del 0 - C Nøkkelpersonell og leverandører	Del 0 -D5 Referanseliste	Del 0 - Vedlegg
	Del I Kontrakten	Del I - 1 Samspillavtalen	Del I - 2 NS 8407 <i>(ikke vedlagt)</i>	Del I - 3 Tilpasninger til NS 8407	Del I - 4 Seriositet- bestemmelser
Del II Kontraktbilag	Bilag A1 Overordnet beskrivelse av omfang	Bilag A2 Skisser ARK og LARK	Bilag A3 Beskrivelse av gjennomførings- modell	Bilag A4 Generelle og prosjektsesifikke kravspesifikasjoner	
	Bilag B1 Bestemmelser om vederlag og insentiver	Bilag B2 Dokumentasjon på priser <i>(fra tilbudet)</i>			
	Bilag C1 Overordnet tidsplan og hovedmilepæler				
	Bilag D1 Overordnet beskrivelse av organisasjon	Bilag D2 Nøkkelpersonell og leverandører <i>(fra tilbudet)</i>			
	Bilag E1 Beskrivelse av krav for gjennomføring	Bilag E2 Dokumentasjon gjennomføring <i>(fra tilbudet)</i>			
Del III Dokumenter for Fase 2	Del III - 1 Avtaledokument for fase 2	Del III - 2 Løsnings- beskrivelse <i>(fra fase 1)</i>	Del III - 3 Målpris og premisser <i>(fra fase 1)</i>	Del III - 4 TKs kontrakts- bestemmelser (ved fastpris)	

Konkurransesgrunnlaget utgjør et integrert hele, og skal så vidt mulig fortolkes slik at det ikke oppstår motstrid mellom informasjon/bestemmelser i ulike deler av grunnlaget. Hvis det likevel må legges til grunn at det er motstrid mellom informasjon/bestemmelser i dokumentene, gjelder konkurransesgrunnlagets del III, del II og del I, i nevnte rekkefølge.

3.1 Spørsmål til konkurransesgrunnlaget

Dersom leverandør finner at konkurransesgrunnlaget inneholder uklarheter, mangelfull informasjon eller forhold som leverandøren ikke kan akseptere, kan han ta kontakt med

oppdragsgiver via Mercell, slik at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om konkurransegrunnlaget bør presiseres, utdypes eller justeres.

Spørsmål og svar skal kommuniseres skriftlig via kommunikasjonsmodulen i Mercell. Leverandørene oppfordres til å sende inn spørsmål i tilknytning til konkurransegrunnlaget snarest mulig, og senest 10 dager før forespørselsfristen for spørsmål relatert til punkt 4 «Kvalifikasjonsfasen», og 10 dager før tilbudsfristen for spørsmål relatert til punkt 5 «Tilbudsfasen». Fristene er fastsatt på bakgrunn av at oppdragsgiver skal ha tilstrekkelig tid å utarbeide svar og meddele disse. Svar og eventuell tilleggsinformasjon blir meddelt senest 6 dager før forespørselsfristen/tilbudsfristen utløper.

Dersom meddelelsen gis kort tid før tilbudsfristens utløp, vil oppdragsgiver vurdere om tilbudsfristen skal forlenges.

3.2 Rettelser, supplering eller endring av konkurransegrunnlaget

Frem til signering av kontrakten har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter. Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer vil bli kunngjort i oppdragsgivers KGV (Mercell) dersom de gjøres før tilbudsfristens utløp.

4 KVALIFIKASJONSFASEN

4.1 Krav til leverandørens forespørsel om deltakelse i konkurransen

Leverandørens forespørsel skal bestå av følgende:

1. Forespørselsbrev. Som en del av forespørselen skal medfølge forpliktende forespørselsbrev som skal være datert og undertegnet.
2. Utfylt ESPD-skjema i Merccell.
3. De dokumenter som etterspørres under dokumentasjonskravet for hvert enkelt kvalifikasjonskrav.
4. Utfylt og signerte egenerklæringer, jf vedlegg:
 - D-1 Forpliktelseserklæring
 - D-2 Taushetsbelagte opplysninger
 - D-3 Miljøerklæring
 - D-4 Egenrapportering lønns – og arbeidsvilkår

Innsendte vedlegg/dokumenter til forespørselen skal navngis og nummereres tydelig i forhold til det kvalifikasjonskrav vedlegget/dokumentet hører inn under.

Det er viktig for bedømmelsen at opplysningene i svarskjemaet og ESPD-skjemaet er korrekt og fullstendig. Tilsvarende gjelder for de øvrige dokumentasjonskrav.

Den dokumentasjon som følger med forespørselen om deltakelse i konkurransen er grunnlaget for oppdragsgivers vurderinger om leverandøren tilfredsstillende kvalifikasjonskravene.

En leverandør som er et nyetablert firma og som ikke kan fremlegge all dokumentasjon som påkrevet i punkt 3 ovenfor, må være særlig nøye med å dokumentere og sannsynliggjøre at han likevel har forutsetninger for å gjennomføre kontrakten.

Manglende eller utilstrekkelig dokumentasjon på ett eller flere kriterier kan medføre at leverandøren blir avvist. Mangelfull eller uriktig utfylt ESPD-skjema vil også kunne medføre avvisning, jf. anskaffelsesforskriften § 24-1 (2) bokstav b).

4.2 Forespørselsfrist og innlevering av forespørsel

Frist for innlevering av forespørsel om deltakelse i konkurransen, med tilhørende dokumentasjon vedrørende oppfyllelse av kvalifikasjonskravene, er:

28.10.2020 klokken 23.59 (norsk tid)

Forespørsel om deltakelse i konkurransen anses som rettidig levert dersom den er levert til oppdragsgiver innen fristens utløp.

Forespørsel skal leveres via mercell.

4.3 Frist for begjæring av midlertidig forføyning

Det settes en frist for begjæring om midlertidig forføyning. Fristen settes til 15 dager etter at meddelelsen om hvilke leverandører som blir kvalifisert og utvalgt er sendt.

4.4 Kvalifikasjonskrav

4.4.1 Generelt

Oppdragsgiver stiller krav til leverandørens kvalifikasjoner.

Oppdragsgiver har i forbindelse med kunngjøringen av konkurransen tilgjengeliggjort et ESPD-skjema, som alle leverandørene skal fylle ut og levere sammen med forespørselen om å delta i konkurransen, jf. anskaffelsesforskriften § 17-1.

Skjemaet skal bekrefte at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger grunner for avvisning av leverandøren. I tråd med anskaffelsesforskriften § 17-1 tredje ledd vil oppdragsgiver be om oversendelse av samtlige dokumentasjonsbevis og krav til dokumentasjon. Dokumentasjon fremlegges sammen med søknad om prekvalifiseringen, undertegning på ESPD-skjemaet alene er følgelig ikke tilstrekkelig til å bli kvalifisert.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontrollere alle sider ved leverandørens ESPD-egenerklæring.

En leverandør kan for en bestemt kontrakt støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet og tekniske og faglige kvalifikasjoner, slik angitt i ESPD-skjema og kap 4.4.4, 4.4.5, 4.4.6, 4.4.7, 4.4.8 og 4.4.9 under. Dette gjelder uavhengig av den rettslige forbindelsen mellom dem.

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal han dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene (vedlegg D-1). Forpliktelseserklæring skal leveres i tillegg til separate egenerklæringer (ESPD skjema).

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, kreves det at partene er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten.

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til utdanning og faglige kvalifikasjoner, jmf. FOA § 16-6, 1.ledd bokstav f eller kravene til

relevant faglig erfaring, skal disse virksomhetene utføre tjenestene eller bygge- og anleggsarbeidene som krever slike kvalifikasjoner.

ESPD skjema skal utfylles i Merccell for både leverandør og underleverandører.

Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon.

4.4.2 Avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivningen 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 alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

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.

4.4.3 Valg av leverandører til konkurransen

Oppdragsgiver vil velge minimum tre og maksimum fire leverandører som inviteres til å inngi tilbud.

Ved utvelgelse av overtallige kvalifiserte leverandører, vil oppdragsgiver invitere de leverandører som er best rangert iht utvelgelseskriteriene i kap 4.4.7 under.

Det vil kun være prosjekt med relevant størrelse og kompleksitet som gir poeng ved utvelgelse. Basert på dette vil utvelgelsen foretas som beskrevet under.

Entreprenørens erfaring fra relevante oppdrag mht:

- prosjekter med relevant størrelse og kompleksitet som totalentreprenør (inntil 3 prosjekter, 0-3 poeng hver)
 - prosjekter med særskilte krav til universell utforming (feks. institusjonsbygg) (inntil 2 prosjekter, 0-2 poeng hver)
 - prosjekter som samspillsentreprise med åpen bok (inntil 2 prosjekter, 0-3 poeng hver)
-

- prosjekter gjennomført med høye miljøambisjoner (inntil 2 prosjekter, 0-2 poeng hver)

4.4.4 Betaling av skatt og merverdiavgift

Krav	Dokumentasjon
Leverandøren skal ikke ha noen restanser knyttet til betaling av skatt eller mva	Attest for skatt og merverdiavgift, ikke eldre enn 6 måneder regnet fra utløpet av fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen. Leverandører i andre EØS - land skal levere attester eller annen juridisk dokumentasjon i henhold til EØS-forskrifter om offentlige anskaffelser. Andre internasjonale leverandører skal sende tilsvarende dokumentasjon.

4.4.5 Organisatorisk og juridisk stilling

Krav	Dokumentasjon
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	Norske selskaper: Firmaattest. Utenlandske selskaper: Dokumentasjon, som viser at selskapet er registrert i handelsregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i den staten leverandøren er etablert.
Leverandøren skal bekrefte at de oppfyller alle punkt i Trondheim kommunes seriøsitybestemmelser	Leverandøren bekrefter kravet i Merzell .

4.4.6 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet (minstekrav)

Krav	Dokumentasjon
Det kreves god økonomisk soliditet og finansieringsevne. Det kreves minimum samlet kredittratingskarakter A (kredittverdigg) eller bedre, beskrevet i Bisnode Creditpro sin rating ved tilbudstidspunkt. Krav til dokumentasjon i tillegg til kvalifikasjonskrav i ESPD-skjema kap B.	<ul style="list-style-type: none"> • Leverandørens årsregnskap, årsberetning og revisjonsberetning for de siste tre år og nyere opplysninger som har betydning for leverandørens regnskapstall. Med årsregnskap, årsberetning og revisjonsberetning menes den som for norske foretak sendes til Brønnøysundregisteret. • Kredittanalyse av leverandøren det siste året, utstedt av et anerkjent kredittratingbyrå. Byggherren forbeholder seg retten til også å innhente kredittvurdering fra Bisnode Creditpro • Informasjon om økonomiske forhold eller tap som ikke er dokumentert andre steder og som kreves dokumentert i henhold til norske og/eller internasjonale regnskapsstandarder. • Dersom leverandøren av gyldige grunner ikke kan fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har anmodet om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver kan akseptere.

4.4.7 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjon
<p>Leverandøren skal ha erfaring fra relevante oppdrag. Med relevante oppdrag menes oppdrag av relevant størrelse og kompleksitet, og med miljøambisjoner tilpasset dette prosjektet.</p> <p>Med relevant størrelse menes bygg over 2000 kvm</p>	<p>Leverandøren skal vedlegge utfylt referanseliste Del 0 - D5 med de viktigste relevante oppdragene de siste 10 år. Alle felt skal fylles ut. Ytterligere detaljer om prosjektene kan ved behov legges ved i leverandørens egen mal på maks 1 A4-side</p> <p>Det skal oppgis navn, telefon og e-postadresse til en referanseperson hos byggherre for hver av referanseprosjektene. Oppdragsgiver tar forbehold om å kontakte oppgitte referansepersoner.</p> <p>Attester utstedt eller bekreftet av oppdragsgiver kan vedlegges. Referanser og attester vektlegges i bedømmingen.</p> <p>Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.</p>

4.4.8 Gjennomføringsevne og kapasitet (minstekrav)

Krav	Dokumentasjon
<p>Leverandøren og hans kontraktsmedarbeidere skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne og kapasitet.</p> <p>Det kreves at leverandøren har personer med ansvar for å gjennomføre kontrakten med god formell kompetanse og prosjekterfaring.</p>	<p>Leverandøren skal utarbeide en kompetansematrise på de enkelte ansvarsområder/fagområder. Følgende ansvarsområder skal minimum inngå i matrisen:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Prosjektledelse (2) Anleggsledelse (3) Prosjekteringsledelse (4) Kalkulasjon/innkjøp, (5) Samspillsfasilitator <p>Matrisen skal gi en oversikt over tilgjengelige ressurser basert på utdanning og faglige kvalifikasjoner som leverandøren disponerer over innenfor hvert av de generelle og spesielle fagområdene. For hvert enkelt fagområde skal det angis hvilket firma som skal utføre oppgaven (ved bruk av underleverandører).</p> <p>Det skal ikke oppgis navn på personer, og det skal <u>ikke</u> innleveres CV i prekvalifiseringen.</p>

4.4.9 Kvalitetssikring og miljøstyring i prosjektet (minstekrav)

Krav	Dokumentasjon
Leverandøren skal ha et kvalitetssystem som er egnet til kontraktens innhold.	Dokumentasjonskrav: Det bes om en redegjørelse for gjennomføring og oppfølging av kvalitetsstyring i prosjekt Redegjørelsen skal være på maks 2 A4 sider.
Leverandøren skal ha et miljøstyringssystem som er egnet kontraktens innhold.	Dokumentasjonskrav: Redegjørelse for gjennomføring og oppfølging av miljøstyring i prosjekt. Redegjørelsen skal være på maks 2 A4 sider.

5 TILBUDSFASEN

5.1 Krav til tilbudet

5.1.1 Tilbudets struktur

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

- Tilbudsbrev.
- Dokumentasjon av tildelingskriteriene i henhold til punkt 5.3.

5.1.2 Tilbudsbrev

Det skal leveres et eget datert og underskrevet tilbudsbrev. Dersom den som underskriver tilbudsbrevet ikke har offisiell fullmakt til å forplikte leverandør, skal nødvendig fullmakt vedlegges tilbudsbrevet. I tilbudsbrevet skal det tydelig beskrives eventuelle avvik som gjelder for tilbudet.

5.1.3 Tilbudsvedleggene

Som vedlegg til tilbudsbrevet skal leverandør levere den dokumentasjon som er etterspurt i tabellen over tildelingskriterier i punkt 5.3 nedenfor, jf. kolonne D og E.

5.1.4 Offentleglova

I henhold til offentleglova vil anskaffelsesprotokollen og innkommende tilbud være skjermet for offentlig innsyn frem til leverandøren er valgt. Deretter er disse tilbudsdokumentene gjenstand for offentlig innsyn. Det skal imidlertid gjøres unntak fra offentlig innsyn for opplysninger som er underlagt en lovbestemt eller lovhjemlet taushetsplikt. Typiske taushetsbelagte opplysninger er/kan være noens personlige forhold og konkurransesensitive drifts- eller forretningsforhold (f.eks. produksjonsmetoder, produkter under utvikling, kundelister, strategier, analyser, prognoser, enhets-/time priser, påslagsprosjenter etc.).

Leverandørene bes levere en utgave av tilbudet hvor det som leverandør mener er forretningshemmeligheter er sladdet. Det leverandøren sladder skal være i tråd med FOA § 7-4 /FOF § 7-2. Leverandør oppfordres til å sette seg inn i unntaket før de sladder tilbudet.

Ved begjæring om innsyn skal oppdragsgiver uavhengig av leverandørens sladdete tilbud, vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik karakter at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentligheten.

5.1.5 Språk, format, kopier

Tilbudet og alle innleverte vedlegg skal utformes på norsk. Tilbudet skal innleveres slik:

1. En fullstendig versjon som skal behandles av oppdragsgiver.
2. En versjon for offentlig innsyn hvor taushetsbelagte opplysninger jf. punkt 5.1.4 er sladdet.
3. Tilbudet, inklusiv den sladdede versjonen, skal leveres i elektronisk via Mercell.

5.1.6 Tilbudsbefaring

Det planlegges ikke tilbudsbefaring.

5.1.7 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell - portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. Systemet tillater ikke å sende inn tilbud etter tilbudsfristens utløp.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har 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.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Det vil under innlevering av tilbudet bli bedt om elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell leverandør 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 bør settes i gang så snart som mulig.

5.1.8 Tilbudsfrist – frist for mottak av tilbudet

Siste frist for innlevering av tilbud er:

16.12.2020 klokken 23.59

5.1.9 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av tilbudet i 4 måneder etter tilbudsfrist.

5.1.10 Avvik

I tilbudsbrevet skal det redegjøres presist og entydig for ethvert avvik fra anskaffelsesdokumentene (herunder kontraktvilkårene og kravspesifikasjonen), slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med leverandøren. Det tillates likevel en spesifikk henvisning til slik redegjørelse inntatt i et av de øvrige tilbudsdokumentene. Avvik som ikke er

beskrevet på slik måte vil ikke bli hensyntatt, med mindre det er åpenbart at leverandør har ment å ta et avvik, og dette blir oppdaget av oppdragsgiver ved gjennomgangen av tilbudet.

Oppdragsgiver kan ikke forhandle om tilbud som inneholder vesentlige avvik, jf. anskaffelsesforskriften § 24-10 (2), jf. § 24-8 (1) bokstav b. Vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene vil dermed kunne føre til avvisning før forhandlingene starter.

Det gjøres uttrykkelig oppmerksom på at også ikke vesentlige avvik kan føre til at oppdragsgiver avviser tilbudet, jf. anskaffelsesforskriften § 24-8 (2).

5.1.11 Alternative tilbud

Det kan ikke inngis alternative tilbud.

5.1.12 Deltilbud

Det er ikke adgang til å inngi tilbud på kun en del av oppdraget.

5.1.13 Annet

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

5.2 Intervju

I intervjuene skal leverandør presentere/gjennomgå de deler av tilbudet som oppgis av oppdragsgiver. Presentasjonen skal gjennomføres av tilbudt nøkkelpersonell og vil bli vektlagt ved tildeling av kontrakt. Personlig egnethet for nøkkelpersonell blir vurdert gjennom intervju, enkeltvis og/eller som gruppe, eventuelt oppgaveløsning med case. Det utarbeides felles spørsmål/case for likebehandling av tilbyderne.

5.3 Forhandlinger

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til ikke å forhandle dersom dette er formålstjenlig. Det presiseres at ingen av leverandørene kan forvente å få forhandle og derfor må levere sitt beste tilbud.

Hvis forhandlinger, gjennomføres disse i henhold til anskaffelsesforskriften.

Konkurransen tillater forhandlinger med utvalgte leverandører om alle sider ved tilbudene. Oppdragsgiver vil utarbeide en detaljert fremdriftsplan for forhandlingene som vil sendes ut i forkant.

Oppdragsgiver kan redusere det antall tilbud som det skal forhandles om etter hver forhandlingsrunde. Reduksjon vil skje på bakgrunn av de oppgitte tildelingskriterier.

Forhandlingene vil bli gjennomført etter tentative tidsplan som angitt i konkurransegrunnlagets punkt 2.2.

Revidert tilbud:

Etter forhandlingsmøte nr. 1 og eventuelt nr. 2 gis leverandørene mulighet til å innlevere et revidert tilbud etter en nærmere angitt frist.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre ytterligere forhandlingsmøter ved behov.

5.3 Tildeling av kontrakt

5.3.1 Tildelingskriterier

Tildeling av kontrakten skjer på grunnlag av den leverandørs tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, jf. anskaffelsesforskriften § 18-1 bokstav c).

Vurdering blir foretatt av en gruppe som er tilknyttet prosjektet.

Poengscore for pris beregnes etter en lineær skala. Den tilbyderen som har den laveste total evalueringssum får 10 poeng. Tilbyder med total evalueringssum 50% over laveste pris, eller enda høyere, gis 0 poeng. Tilbyder med total evalueringssum mellom disse ytterpunkter gis en poengsum tilsvarende en lineær sammenheng mellom ytterpunktene.

Evaluering av øvrige kriterier: Vurderingen av kriteriet er basert på en helhetsvurdering hvor de momenter som er spesifisert i konkurransegrunnlaget er lagt til grunn. Det gis poeng på en skala fra 0 – 10, der 10 er høyest mulig score. Det/de tilbud som vurderes som best for dette kriteriet oppnår høyest poengsum, men ikke nødvendigvis 10 poeng. De øvrige tilbud får poeng ut i fra et skjønn som er basert på hvordan det enkelte tilbud fremstår i forhold til det beste tilbudet.

Informasjon i tilbudsbrevet og vedleggene utfyller hverandre. Dersom tilbudsbrev og vedlegg skulle inneholde opplysninger som strider mot hverandre, gjelder opplysninger i tilbudsbrevet foran opplysninger gitt i vedleggene til tilbudet. Når det gjelder pris, går likevel opplysninger i tilbudsskjema foran opplysninger i tilbudsbrevet, dersom det skulle være motstrid.

Tilbudet skal bestå av tilbudsbrev og de vedlegg som er angitt i kolonne E i nedenstående tabell.

Tildelingskriterier som legges til grunn for vurdering følger i tabell nedenfor. I kriteriet pris inngår timesatser og påslagsfaktorer og i kriteriet kvalitet inngår tilbudt personell/personlig egnethet og oppdragsforståelse.

A: KRITERIUM	B: VEKT	C: SUBKRITERIUM	D: DOKUMENTASJON	E: VEDLEGG
1. Pris	30 %	a) Timesatser b) Påslagsfaktorer	Utfylt prisskjema med opplysninger om timesatser, påslagsfaktorer, Del 0 – B1 Dokumentasjon på priser og Del 0 – B2 prisskjema excel	1.0
2. Tilbudt personell	20%	Tilbud nøkkelpersonells kompetanse og erfaring som er relevant for utførelse av oppdraget Det legges vekt på blant annet følgende: <ul style="list-style-type: none"> Erfaring med samspillskontrakter med åpen bok Erfaring med relevante bygg Erfaring fra tilsvarende rolle Formalkompetanse Antall års erfaring 	Nøkkelpersonene som tilbys skal være de samme som faktisk utfører oppdraget og de skal delta i forhandlingene og intervjuene. Som nøkkelpersoner regnes: <ol style="list-style-type: none"> Prosjektleder Anleggsleder Prosjekteringsleder Samspillsfasilitator Rådgiver ITB (RITB)/PL Tekniske fag Kalkulatør/innkjøper Det skal leveres CVer for tilbudt nøkkelpersonell. Vedlagte CVmal skal benyttes. (vedlegg Del 0 – D6 CV-mal) CVene skal inneholde 3 referanseprosjekt med minimum følgende opplysninger: <ul style="list-style-type: none"> Størrelse (areal og kostnad) på referanseprosjekt Type bygg, formål/funksjon Entrepriseform (for eksempel samspill med åpen bok) Hvilken rolle/fagområder tilbudt person hadde i prosjektet Kontraktssum/ omfang/ av egen prosjektering/oppdrag – faser i prosjektet Opplysninger om prosjektet oppnådde fastsatte mål (Tid, økonomi, kvalitet) Referanseprosjektene skal ikke være eldre enn 10 år.	2.0
3. Nøkkelpersonells personlig egnethet	30%	Nøkkelpersonells personlig egnethet bla. i forhold til samarbeid (relasjons-kompetanse)	Personlig egnethet for nøkkelpersonell vil bl.a bli vurdert på bakgrunn av intervju, enkeltvis og/eller samlet. Oppgaveløsning/Case kan inngå	

		<p>og forståelse av samspillskontrakter</p> <p>Det vil bli lagt vekt på om tilbudt team har erfaring med og/eller har arbeidet sammen tidligere, i samspillskontrakter eller andre kontraktsmodeller</p>	<p>som en del av intervjuet. Gjøres likt for alle tilbydere</p> <p>Byggherre styrer intervjuet og eventuell oppgaveløsning/Case. Intervjuet og eventuell oppgaveløsning/Case vil være basert på tema i tildelingskriteriene.</p>	
4. Oppdragsforståelse	20%	Oppdragsforståelse	<p>Oppdragsforståelsen skal beskrive leverandørens og nøkkelpersonellets forståelse av prosjektet, gjennomføringsmodell/samspillet og prosjektets målsettinger.</p> <p>Beskrivelsen må inneholde de temaene entreprenøren anser som viktige for effektiv gjennomføring, men bør som et minimum dekke:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beskrivelse av hvordan samspillprosessen foreslås løst og hvordan leverandøren skal bidra til et godt samarbeidsklima og samspill i prosjektet. • Redegjørelse for hvordan byggherren skal kunne utnyttes til det beste for prosjektet og samspillsfasen • Oppfølging av rådgivere/underleverandører og hvordan disse bringes inn i samspillet. • Estimering og kalkulasjonsprosess mot målpris • Identifisering av usikkerhet i prosjektgjennomføringen og leverandørens forslag til tiltak • Leverandørens hovedframdriftsplan, med beskrivelse av hovedaktiviteter, milepæler, oppstarts og avslutning av hver fase, basert på <i>Del II Bilag C1</i> 	3.0

			Oppdragsforståelsen skal maksimalt bestå av totalt 5 (fem) A4-sider, med skriftstørrelse 11. Tekst utover dette blir ikke evaluert. Fremdriftsplan kan legges ved utover 5 sider (A3)	
--	--	--	--	--

5.3.2 Krav om dokumentasjon etter inngåelse av kontrakt

Del 0 – C Nøkkelpersonell som leveres i tilbudet skal ved kontraktsinngåelse gjøres om til Del II – D2 Nøkkelpersonell.

Enkelte krav til kontrakten skal dokumenteres etter inngåelse av kontrakt, før oppstart av fase 1 samspillsfasen:

- Bindende oversikt over øvrig personell inngår i kontrakten
- CV og referanseprosjekter for øvrig personell

Byggherren skal ha medbestemmelse og godkjenne valg av øvrig personell

Totalentreprenør skal i samarbeid med byggherren anskaffe underentreprenører, utvikle og tilpasse prosjektorganisasjonen slik at kontraktens oppgaver ivaretas på en best mulig måte. Når dette skal skje i fase 1, samspillsfasen, avtales i felleskap tidlig i fase 1.

Byggherren skal ha medbestemmelse og godkjenne valg av underentreprenører.

Bindende oversikt over underentreprenører inngår i kontrakten.

Vedlegg

Vedlegg Del 0 - D 1: Forpliktelseserklæring

Vedlegg Del 0 - D 2: Taushetsbelagte opplysninger og egenerklæring om bortfall av taushetsplikt

Vedlegg Del 0 - D 3: Miljøerklæring

Vedlegg Del 0 - D 4: Egenrapportering om lønns - og arbeidsvilkår

Vedlegg Del 0 - D 5: Referanseliste

Vedlegg Del 0 - D 6: CV-MAL (Trinn 2)

Vedlegg Del 0 - D 7: Taushetserklæring (Trinn 2 ved prosjektoppstart)