



Stavanger
kommune

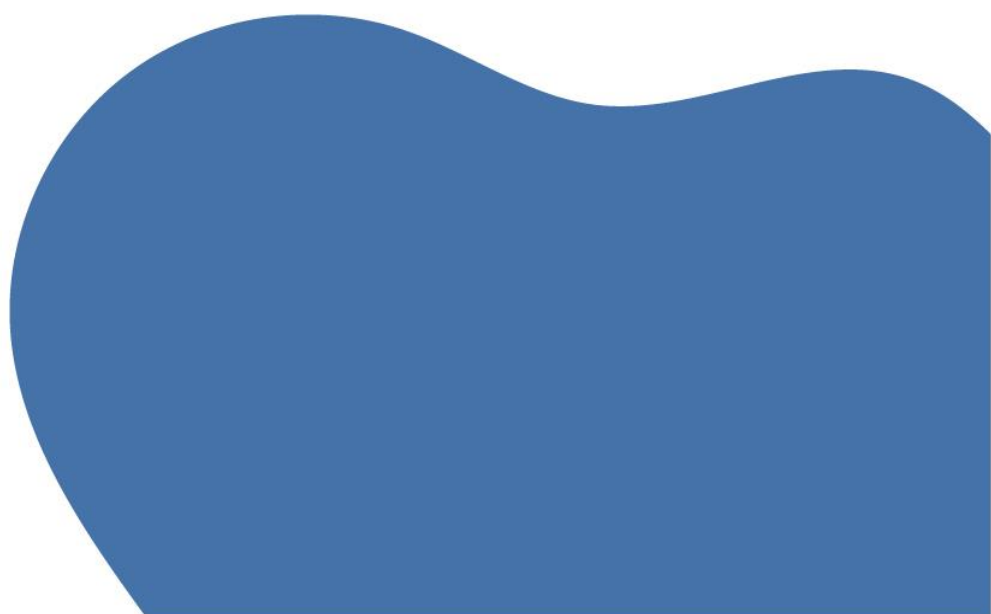
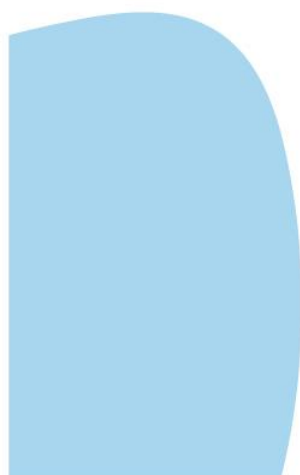
KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse
etter forskriftens del I og II

for anskaffelse av

Byggeledelse, tekniskbyggeledelse og SHA koordinator

Prosjekt nr. 3844091
Rehabilitering av Stavanger rådhus



1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Om oppdragsgiver	3
1.2	Beskrivelse av oppdragsgivers behov	3
1.3	Deltilbud	3
1.4	Viktige datoer	3
1.5	Kontrakt.....	4
1.6	Tilbudsbefaring	4
2	KRAV TIL TILBUDET	4
2.1	Tilbudets utforming	4
2.2	Språk.....	5
2.3	Avvik	5
2.4	Taushetsbelagte opplysninger og innsyn i tilbud og protokoller	5
3	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	5
3.1	Anskaffelsesprosedyre.....	5
3.2	Krav til arbeids- og lønnsvilkår.....	6
3.3	Offentlighet og taushetsplikt.....	6
3.4	Vedståelsesfrist.....	6
3.5	Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger	6
4	KRAV TIL LEVERANDØREN – KVALIFIKASJONSKRAV	6
4.1	Om ESPD og kvalifisering av leverandørene.....	6
4.2	Støtte fra andre virksomheter og deltakelse i fellesskap	7
5	TILDELINGSKRITERIER.....	7
5.1	Evaluering av pris	8
5.2	Evaluering av kvalitet	8
5.3	Nøkkelpersonells dokumenterte erfaring og kompetanse.....	9
5.4	Særlig vekt	9
6	INNLEVERING AV TILBUD	9
7	VEDLEGG	10

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Informasjon om oppdragsgiver finnes på www.stavanger.kommune.no. Stavanger kommune ved Byggeprosjekter er oppdragsgiver.

Henvendelser i anledning konkurransen skal rettes til prosjektleder hos oppdragsgiver via Mercell.

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet «Kommunikasjon». Klikk deretter på ikonet «Ny melding» i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på ikonet «Send». Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis henvendelsen din angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon.

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Oppdragsgivers beskrivelse av leveransen følger av <<YT – BL/TBL/SHA KO>> til kontrakt. Det er gjennomført skisseprosjekt i regi av interne arkitekter og ressurser. Oppdragsgiver er i prosess for å anskaffe prosjekteringsteam. Prosjekteringsteamet og byggeleder vil starte omtrent samtidig.

PGL er SHA-koordinator i prosjekteringsfasen.

1.3 Deltilbud

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

1.4 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Tilbudsbefaring	26.10.2020 kl.10
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	09.11.2020
Frist for å levere tilbud	16.11.2020
Tilbudsåpning	16.11.2020 kl. 12
Evaluering	Uke 47-48
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 49-50
Karensperiode	Uke 51-52
Kontraktsinngåelse	Januar 2021
Tilbudets vedståelsesfrist	3 måneder

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 Kontrakt

Kontrakten er basert på NS 8403. NS 8403 Alminnelige kontraktsbestemmelser for byggeleder oppdrag.

Bindende kontrakt er sluttet når kontrakten er signert av begge parter.

1.6 Tilbudsbefaring

Befaring avholdes den: 26.10.2020 kl. 10:00

Oppmøte: Lars Hertervigs gate 4, ved inngang til svømmehall.

Formålet med befaringen er å gi tilbyderne innsyn i rammebetingelser for kontraktarbeidene som ikke lett lar seg beskrive.

Det vil bli ført referat fra befaringen som angir tidspunkt for befaring, hvem som var til stede og hva som ble befart. Dersom det blir stilt spørsmål til konkurransegrunnlaget under befaringen, vil spørsmål og svar inntas i referatet. Referatet vil bli distribuert til samtlige registrerte tilbydere. Referatet er en del av konkurransegrunnlaget.

Oppdragsgiver anbefaler tilbydere å delta på befaringen. Dersom en tilbyder har unnlatt å delta på befaringen, vil oppdragsgiver legge til grunn at tilbyderen har samme kunnskap om rammebetingelsene for kontraktarbeidene som de tilbydere som deltok på befaringen.

2 Krav til tilbudet

2.1 Tilbudets utforming

Tilbudet skal være skriftlig og bindende.

Følgende dokumenter skal legges ved tilbudet under fanebladet "Dokumenter" i Mercell-portalen:

Dok 01 - Leverandørens tilbudsbrev inkludert oversikt over tilbudets dokumenter

Dok 02 - Fullstendig utfylt prisskjema

Dok 03 - Spesielle kontraktsvilkår

Vennligst lever dokumentene med de filnavn som står i denne tabellen. Et eventuelt tilbudsbrev bør inneholde oversikt over tilbudets dokumenter. Leverandøren er ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter som fremkommer i anskaffelsesdokumentene besvares og dokumenteres. Tilbudet skal utformes i henhold til kravene i anskaffelsesdokumentene.

2.2 Språk

Tilbudet, med tilhørende dokumenter skal leveres på norsk. Alle henvendelser vedrørende konkurransen skal være på norsk.

2.3 Avvik

Det er anledning til å levere tilbud med avvik som ikke er vesentlige. Tilbud som inneholder vesentlige avvik vil bli avvist.

Avvik skal klart fremgå i eget vedlegg for å være gyldige. Avvik skal være presise og entydige slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med Leverandøren.

Leverandøren bes beskrive de økonomiske konsekvensene avvik vil ha for Oppdragsgiver. Oppdragsgiver vil i evalueringen foreta en selvstendig vurdering av de økonomiske konsekvensene. Avvik som ikke lar seg prissette vil medføre avvising.

2.4 Taushetsbelagte opplysninger og innsyn i tilbud og protokoller

I henhold til offentleglova vil anskaffelsesprotokollen og mottatte tilbud være skjermet for offentlig innsyn frem til tilbud er valgt. Deretter er disse tilbudsdocumentene i utgangspunktet offentlig tilgjengelige.

Oppdragsgiver har likevel taushetsplikt etter forvaltningsloven § 13.

Hvis oppdragsgiver mottar begjæring om innsyn i leverandørens tilbud vil leverandøren normalt kontaktes for å bistå i vurderingen av eventuelle taushetsbelagte opplysninger. Leverandøren skal på forespørsel fra oppdragsgiver oversende sladdet versjon av tilbudet innen kort tid.

3 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

3.1 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 II.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene utover å foreta eventuelle avklaringer/korrigeringer.

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 per e-post til kontaktperson.

3.2 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.

3.3 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.

3.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud i 3 måneder fra tilbudsfristen.

3.5 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 Doffin.no. 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.

Skriftlig henvendelse om tilleggsopplysninger merkes med navnet på konkurransen og sendes til oppdragsgivers kontaktperson pr e-post.

4 KRAV TIL LEVERANDØREN – KVALIFIKASJONSKRAV

4.1 Om ESPD og kvalifisering av leverandørene

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut egenerklæring om at han oppfyller samtlige av kvalifikasjonskrav samt at det ikke foreligger grunner til avvising i Mercell-portalen.

Før en eller flere leverandører blir innstilt til kontraktsinngåelse skal den eller de aktuelle leverandører fremlegge dokumentasjonsbevis i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav på forespørsel fra Oppdragsgiver. Det er tilstrekkelig med kopier av attester og sertifikater, men originaldokumentet må kunne forevises etter anmodning fra Oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan på et hvert tidspunkt i konkurransen be at leverandørene straks fremlegger alle eller deler av de etterspurte dokumentasjonsbevisene. Dokumentasjonen må fremlegges uten opphold.

Leverandørene skal ikke legge ved dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav i

tilbudet.

Ta kontakt med Mercell Support på tlf.: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com dersom du har behov for bistand i forbindelse med utfylling av ESPD i Mercell-portalen. For veileder på nett klikk [her](#).

4.2 Støtte fra andre virksomheter og deltakelse i fellesskap

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet eller tekniske og faglige kvalifikasjoner, skal han kunne fremlegge dokumentasjonsbevis for at den vil ha rådighet for de nødvendige ressursene, eksempelvis ved å fremlegge en forpliktelseserklæring om dette fra den eller de aktuelle virksomhetene.

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal virksomhetene levere separate elektroniske egenerklæringer (ESPD-skjemaet). Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, skal de deltakende leverandørene levere separate ESPD-skjema.

Ta kontakt med Mercell Support på tlf.: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com dersom du har behov for bistand i forbindelse med utfylling av ESPD i Mercell-portalen. For veileder på nett klikk [her](#).

5 TILDELINGSKRITERIER

Tildeling av kontrakt skjer ut fra hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom kostnad og de øvrige tildelingskriterier.

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 og oppgitt nøkkelpersonell, går likevel opplysninger i tilbudsskjema foran opplysninger i tilbudsbrevet, dersom det skulle være motstrid.

A: Kriterier	B: Vekt	C: Grunnlag	D: Del av tilbud
Pris			
- Fastpris - Timepriser - Påslagsfaktorer - Opsjoner	40 %	Signert tilbudsbrev	Tilbudsbrev
		Utfylt tilbudsskjema med opplysninger om fastpris, timesatser, påslagsfaktorer og opsjoner Timepriser vil bli vurdert for eventuelle tilleggsarbeider; [100] timer vil bli tillagt	Vedlegg 2.1

		tilbudssum.	
Kvalitet			
Tilbudte nøkkelpersonells dokumenterte erfaring og kompetanse fra gjennomføring og resultat oppnådd for relevante oppdrag.	40 %	CV for tilbudt nøkkelpersonell i prosjektet. CV-en skal inneholde opplysninger om utdanning og tidligere utførte relevante oppdrag (byggherre, størrelse, verdi og type/ art, entreprisform og medarbeiderens rolle i prosjektet), <u>som er egnet til å identifisere kompetanse av særlig betydning for oppdraget som her skal gjennomføres.</u> Referanser vil kunne bli kontaktet for klargjøring av relevans og tilbudt saksbehandlerens rolle. Det skal leveres en organisasjonsplan for dette oppdraget med angivelse av navn, funksjon og oppgavefordeling (oppgitt i prosent) i prosjektet	Vedlegg 2.2
Det legges spesielt vekt på at tilbudte ressurser har erfaring fra og kunnskap om <ul style="list-style-type: none"> • Passivhus • <i>Massivtre</i> • <i>BREEAM-NOR</i> • Smart bygg 	20 %	Leverandøren fyller ut vedlagt skjema. Vedlegg 1.3B kvalitet. CV-en til nøkkelpersonell vil legges til grunn som dokumentasjon.	Vedlegg 2.3

5.1 Evaluering av pris

Laveste sum pris i tilbudsskjema får 10 poeng. De andre tilbudene får poeng tilsvarende etter følgende formel: $10 \times PO/PN$
PO er lavtilbyder, PN den aktuelle tilbyderen. Poeng på pris vil bli vektlagt i forhold til vektingsprosent.

5.2 Evaluering av kvalitet

Vurderingen av kriteriet er basert på en skjønnsmessig og helhetsvurdering hvor de momenter som var spesifisert i konkurransegrunnlaget er lagt til grunn. Det er gitt poeng på en skala fra 0-10, der 10 er best. 0 poeng brukes der det mangler opplysninger/ dokumentasjon fra tilbyderen for å kunne evaluere kriteriet. Det tilbud som vurderes som best for dette kriteriet oppnår den høyeste poengsummen. De øvrige tilbud får poeng ut ifra et skjønn som er basert på hvordan det enkelte tilbud fremstår i forhold til det beste tilbudet.

5.3 Nøkkelpersonells dokumenterte erfaring og kompetanse

Leverandøren skal levere kun en nøkkelperson per fag og det er nøkkelpersonells. Det er ikke tillat å tilby flere personell enn antall etterspurt. Oppdragsgiver skal ta helhetlig og skjønnsmessigvurdering av tildelingskriteriet <<kvalitet>>.

5.4 Særlig vekt

Oppdragsgiver skal legge særlig vekt på at tilbudte ressurser har erfaring fra og kunnskap om passivhus krav, massivtre, Breeam-nor krav og smart bygg. Leverandøren skal bruke vedlagt skjema (vedlegg 1.3B) og levere til oppdragsgiver.

For nærmere beskrivelse av hva det menes med smart bygg, viser til vedlegg 10 Smart bygg veileder. Leverandøren svar JA eller Nei for hvert fag og tema.

Det skal gis ett poeng for hver JA svar og 0 poeng for hver NEI svar. Hvis for eksempel BL svarer JA på alle fire temaer, vil BL tildelt 4 poeng. Og samlet kan en leverandør oppnå 12 poeng.

$$\text{Vektet poeng} = \frac{X * 2}{12}$$

X = sum poeng for alle tre fag

6 INNLEVERING AV TILBUD

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, www.mercell.com, innen tilbudsfristen. Merk at tilbud ikke anses som levert før tilbudet er digitalt signert, det er ikke tilstrekkelig at tilbudsdokumentene er lastet opp i Mercell-portalen.

For sent innkomne tilbud vil bli avvist. Mercell-portalen tillater heller ikke å sende inn tilbud etter tilbudsfristens utløp. Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp. Dersom du har spørsmål knyttet til funksjonaliteten i Mercell må du ta kontakt med Mercell Support på tlf.: 21 01 88 60 eller på e-post: support@mercell.com. Veiledere samt 'ofte stilte spørsmål' til verktøyet finner du ved å klikke her. Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder 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 igangsettes så snart som mulig.

7 VEDLEGG

Oversikt over konkurransegrunnlagets dokumenter

Konkurransegrunnlaget utleveres vederlagsfritt, og hentes ut i Merccell. Det er tilbyders ansvar å sørge for at alle dokumentene som gjelder som underlag er gjennomgått og med tatt i tilbudet.

Dokumenter
1.1 Konkurransegrunnlaget inkl. denne dokumentoversikten
1.2 YT- BL/TBL/SHA KO
1.3 Pris- og signaturskjema BL - 1.3 A BL – fast pris - 1.3 B Svar til punkt 5.3.2 Signaturen til kontraktsansvarlig gjelder for alle fag.
1.4 Generelle kontraktsbestemmelser
Vedl. 1 HMS skjema
Vedl. 2 Organisasjonskart
Vedl. 3 PA-håndbok
Vedl. 4 SHA plan
Vedl. 5 Forpliktelseserklæring
Vedl. 6 BHs risikoanalyse
Vedl. 7 Klima og miljøplan
Vedl. 8 KS hefte om UU
Vedl. 9 SIMBA 1.3 BIM krav og veiledning
Vedl. 10 Smart by Powerhouse veileder
Vedl. 11 Tegninger