



ØRLAND
KOMMUNE

Konkurransesgrunnlag

Prosjektleder
Kommuneplanens arealdel

Sak 24/1372

Innhold

Innhold

1	Om oppdraget	4
1.1	Oppdragsgiver	4
1.2	Konkurransen gjelder	4
1.3	Omfang og kontraktsverdi	4
1.4	Generelt	4
1.5	Økonomi	4
1.6	Politisk behandling	4
2	Konkurranseregler	5
2.1	Anskaffelsesprosedyren	5
2.2	Kunngjøring	5
2.3	Tidsfrister	5
3	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	5
3.1	Innlevering av tilbud	5
3.2	Tilbudets utforming	5
3.3	Alternative tilbud	6
3.4	Tilleggsopplysninger	6
3.5	Forbehold	6
3.6	Behandling av tilbud	6
3.7	Vedståelse	6
3.8	Tilbakekalling eller endring	6
3.9	Tilbudsåpning	6
3.10	Tilbudet	7
3.11	Taushetsbelagte opplysninger	7
4	Kvalifikasjonskrav	7
4.1	Attester	7
4.2	Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling	7
4.3	Tilbyders økonomiske og finansielle kapasitet	7
4.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	7
5	Kravspesifikasjon	8
5.1	Ytelser	8
5.2	Kunnskap	8
5.3	Arbeidssted	8
5.4	Engasjements omfang	8

6	Tildelingskriterier	9
6.1	Pris	9
6.2	Kapasitet	10
7	Kontraktsvilkår	11
7.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	11
7.2	Spesielle kontrakts bestemmelser	11
6.2.1	<i>Oppsigelse</i>	11
6.2.2	<i>Forholdet til tredjemann</i>	11
6.2.3	<i>Eventuelle endringer i nøkkelpersonell for oppdraget</i>	11
6.2.4	<i>Dokumentrang</i>	11
6.2.5	<i>Fakturering</i>	11
6.2.6	<i>Prisjusteringer</i>	11
6.2.7	<i>Reklame</i>	12
6.2.8	<i>Lønns- og arbeidsvilkår</i>	12
6.2.9	<i>Avbestilling</i>	12
8	Tilbyders forbehold	13

1 Om oppdraget

1.1 Oppdragsgiver

Ørland kommune, er heretter også benevnt oppdragsgiver. Enhet for Plan og forvaltning har ansvar for utarbeiding av kommuneplanens arealdel, utarbeiding og saksbehandling av reguleringsplaner, behandling av byggesaker, miljø, kart og oppmålingsforretninger. Generell informasjon om oppdragsgiver finnes på www.orland.kommune.no

Oppdragets faglige ansvarlige er Arne Nordgård

1.2 Konkurransen gjelder

Oppdragsgiver innbyr til konkurranse på prosjektledelse for utarbeiding ny kommuneplanens arealdel for de sammenslåtte kommunene Bjugn og Ørland.

Kommunens målsetting med konkurransen er å finne en prosjektleder med kompetanse og kapasitet som kan bidra til å løse kommunens oppgave mens prosessleder er i permisjon.

Dersom oppdragsgiver finner det hensiktsmessig, vil det blir innledet samtaler/ intervju eller forhandlinger.

1.3 Omfang og kontraktsverdi

Oppdraget vil starte vår/sommer 2024 og vare til prosessleder kommer tilbake sommeren 2025. Det kan bli aktuelt å forlenge oppdraget. Kommuneplanens arealdel er tiltenkt å bli ferdig i 2026.

Omfanget av arbeid vil bli avtalt med prosjektlederfirmaet i forkant av oppdragets faser. Oppdragsgiver vil i forbindelse med hver enkelt fase spesifisere arbeidets omfang ved hjelp av veiledende ytelsesbeskrivelse for prosjektleder. Arbeidet innenfor hver enkelt fase vil bli honorert etter medgått tid etter de timesatser som blir avtalt.

1.4 Generelt

Planprogram for kommuneplanens arealdel er vedtatt i kommunestyret. Se for planprogram og dets behandling: <https://www.orland.kommune.no/nyheter/kunngjoring-planprogram-for-kommuneplanens-arealdel-2026-2038.12610.aspx>

1.5 Økonomi

Det er ikke utarbeidet en totalramme for hele prosjektet. Det vil bli brukt tilgjengelig lønnsmidler for 2024. For 2025 vil det bli brukt tilgjengelige lønnsmidler samt bedt om tilleggsbevilling.

Oppdragsgiver tar forbehold om budsjettmessig dekning for gjennomføring av anskaffelsen.

1.6 Politisk behandling

Planen skal utarbeides i samarbeid med planutvalget. Forslag til kommuneplanens arealdel vil bli behandlet i planutvalget og kommunestyret.

2 Konkurranseregler

2.1 Anskaffelsesprosedyren

Anskaffelsen vil bli gjennomført i henhold til Lov om offentlige anskaffelser (Anskaffelses loven), 17.juni 2016, nr 73 og Forskrift om offentlige anskaffelser (Anskaffelsesforskriften), 12. august 2016 nr 402 jfr. § 9-2 (1) åpen tilbudskonkurranse. Anskaffelsen gjelder en anslått totalverdi under EØS terskel verdi for tjenester og det følges del II av Anskaffelsesforskriften.

2.2 Kunngjøring

Konkurransen kunngjøres i DOFFIN – nasjonal database for offentlige innkjøp.

2.3 Tidsfrister

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring av konkurranse	Uke 16
Tilbudsfrist	06.05. 2024 kl. 12.00
Avklaringer og evaluering	Uke 19/20
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 20/21
Kontraktssinngåelse	Tildelingsdato + 10 dager
Tilbudets vedståelsesfrist	3 måneder
Oppstart leveranse	mai 2024

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.

3 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

3.1 Innlevering av tilbud

Tilbud skal leveres via Mercell innen tilbudsfristens utløp.
For sent innkomne tilbud blir automatisk avvist.

3.2 Tilbudets utforming

Det bes om at tilbudet utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlaget. Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Følgende dokumenter skal legges ved tilbudet:

- Tilbudsbrev med timepris for utført tjeneste
- Vedståelseserklæring
- HMS egenerklæring

3.3 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

3.4 Tilleggsopplysninger

Dersom konkurransegrunnlaget gir utilstrekkelig veiledning, kan det bes skriftlig om tilleggsopplysninger. Svar på skriftlige henvendelser vil bli lagt ut på Mercell.

Frist 1 uke før innleveringsfrist.

Henvendelser sendes til kontaktperson i Mercell.

Dersom tilbyder oppdager feil i konkurransegrunnlaget, ber vi om at også dette formidles skriftlig til oppdragsgiver.

3.5 Forbehold

Oppdragsgiver tar forbehold om:

- Å avlyse konkurransen og forkaste samtlige tilbud dersom det foreligger saklig grunn til dette.
- Endringer i volum som følge av endrede økonomiske rammevilkår, organisatoriske endringer og politisk aktivitet.

3.6 Behandling av tilbud

Anskaffelsen vil bli gjennomført som en konkurranse med forhandling, jf. kap. 2.1 i dette konkurransegrunnlaget. Forhandlingen følger bestemmelsene i FOA § 9-03.

Rettidige tilbud vil bli vurdert og sammenlignet av et tverrfaglig brukerutvalg. Evaluering skjer i henhold til tildelingskriteriene i kap. 5 i dette konkurransegrunnlag. De tre tilbydere som blir vurdert mest gunstig blir innkalt til forhandling og presentasjon/intervju og vil da ha mulighet til å justere tilbud.

Tilbyderne vil motta en begrunnet meddelelse om hvilket tilbud som er valgt. Det vil bli gitt en klagefrist på 10 dager. Foreligger det ikke klage innen klagefristen er utløpt har oppdragsgiver til hensikt å inngå kontrakt med valgt leverandør.

3.7 Vedståelse

Tilbyder må vedstå seg sitt tilbud i 60 kalenderdager regnet fra innleveringsfristen.

3.8 Tilbakekalling eller endring

Innleverte tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekall av tilbud skal skje skriftlig. Endringer av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud, og skal utformes i samsvar med punkt 2.5.

Oppdragsgiver har rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Enhver supplering, endringer eller rettelse vil umiddelbart bli sendt til samtlige tilbydere som har meldt sin interesse på DOFFIN. Dersom rettelser, suppleringer eller endringer kommer så sent at det er vanskelig for tilbyderne å ta hensyn til det i tilbudet, vil oppdragsgiver fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen.

3.9 Tilbudsåpning

Det vil ikke finne sted offentlig åpning av de innkomne tilbud. Tilbudene åpnes hos kommunen. Minst 2 representanter fra oppdragsgiver vil være til stede.

3.10 Tilbudet

Tilbudet skal være komplett og fylles ut med all informasjon som oppdragsgiver etterspør.

3.11 Taushetsbelagte opplysninger

Oppdragsgiver har taushetsplikt etter forvaltningsloven § 13. Dette gjelder bl.a. opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår. Oppdragsgiver har et selvstendig ansvar for å vurdere om opplysninger er omfattet av taushetsplikten.

4 Kvalifikasjonskrav

Oppdragsgiver stiller krav til tilbyderne. De tilbydere som ikke oppfyller angitte kvalifikasjonskrav og krav til fremlagt dokumentasjon, vil bli avvist jf. § 9-5 (1) bokstav a i forskrift om offentlige anskaffelser.

4.1 Attester

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:

Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt.

- Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til skatte- og merverdiavgiftsinnbetaling.
- Leverandøren skal bekrefte at en oppfyller eller vil oppfylle ved evt. tildeling av kontrakt, lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet (HMS).
- Skatteattest og Mva-attest
- HMS – egenerklæring.

Skatteattest og mva-attest skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp. Det kreves restansefri innbetaling av skatt og merverdiavgift, eventuelt må restanser begrunnes særskilt.

4.2 Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav: Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt

- Det kreves at tilbyderen har et lovlig etablert foretak
- Firmaattest

4.3 Tilbyders økonomiske og finansielle kapasitet

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav: Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt

- Tilbyder skal ha økonomisk evne til å gjennomføre kontrakten
- Foretakets tre siste årsregnskap framlegges, inkludert revisorrapport.

4.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Oppdragsgiverens Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er kvalifikasjonskrav: oppfylt

- Tilbyder skal ha erfaring med prosjektledelse for tilsvarende prosjekter.
- Det skal vedlegges minst 2 referanser som viser at firmaet (v. tilbudt personell) har hatt prosjektledelse på oppdrag med relevant størrelse og kompleksitet i løpet av de siste 5 årene.

Det bes oppgis prosjektets navn, ferdigstillestidspunkt, samt navn og tlf/e-post til kontaktperson.

5 Kravspesifikasjon

5.1 Ytelser

Følgende ytelser inngår i oppgaven, men er ikke begrenset til dette:

- Ivareta prosjektlederfunksjon for kommuneplanens arealdel på vegne av Ørland kommune og sørge for at prosjektet gjennomføres innenfor de rammer og forutsetninger som er avtalt, med tilfredsstillende faglig kvalitet
- Sørge for at arbeid i prosjektet ledes og organiseres på en god måte med klare ansvarsområder, gode arbeids- og informasjonsrutiner og at alle berørte parter i prosjektet involveres tilstrekkelig.
- Sørge for at det blir utarbeidet plankart, planbeskrivelse og bestemmelser, samt ROS-analyse og konsekvensutredning.
- Sørge for at det blir utarbeidet delnotater som nevnt i planprogrammet som grunnlag for plandokumentene.
- Koordinering av medvirkningsprosess, hvorunder planlegging og gjennomføring av folkemøter og vurdering av innkomne merknader.
- Forberede og gjennomføre politisk medvirkning og behandling.
- Kontakt med overordnede myndigheter.
- Koordinere og styre aktørene i prosjektet.
- Skriver referat fra alle vesentlige møter, befaringer, osv.

5.2 Kunnskap

Til å utøve ytelser skal prosjektleder ha god kjennskap til relevant offentlig regelverk, standarder, osv.

Deriblant, men ikke begrenset til:

- Plan og bygningsloven, plandelen med tilhørende forskrifter
- Kartforskriften
- Forskrift om konsekvensutredning

5.3 Arbeidssted

Prosjektleder skal i gjennomføring av oppdraget hovedsakelig ha arbeidssted i kommunes lokaler.

Oppdragsgiver vil holde kontor for å gjennomføre oppdraget.

5.4 Engasjements omfang

Oppdragsgiver legger til grunn at oppdraget vil kreve omfang tilsvarende 40 – 60 % stilling, avhengig av prosjektets fase.

Engasjementet er basert på at oppdraget i hovedsak utføres innenfor normal arbeidstid mandag til fredag. Unntaksvis vil det være behov for arbeid utom ordinær arbeidstid, for eksempel politiske møter og folkemøter.

6 Tildelingskriterier

Oppdragsgiver vil velge det økonomisk mest fordelaktige tilbud basert på følgende kriterier.

Pkt	Tildelingskriterier
5.1	Pris 50% Timepris oppgitt i tilbudet.
5.2	Nøkkelpersoners kompetanse, erfaring og referanser 40% Nøkkelpersoners cv, og tre aktuelle referanseoppdrag. Tilbyder bes redegjøre for hva som gjør personellet kvalifisert til dette oppdraget.
5.3	Kapasitet 10 % Tilbyder bekrefter tidligst mulig oppstart av prosjektet, samt beskrivelse av organisasjon/ konsulents kapasitet til gjennomføring. Beskrivelse skal være på maks en side.

Erfaring fra tilsvarende oppdrag tillegges vekt.

Tilbudet skal være utformet slik at krav og kriterier er besvart med henvisning til punktene i dette konkurransegrunnlaget.

6.1 Pris

Timebasert oppdrag Prosjektlederoppdraget skal gjennomføres som et timebasert oppdrag. Alle priser skal være eksklusive merverdiavgift og i norske kroner.

Oppdragsgiver har satt opp et timeestimat for alle prosjektets faser som samlet utgjør 850 timer. Volumet er kun veiledende og skal ikke medføre noen forpliktelser for oppdragsgiver eller rettigheter for tilbyder.

For evaluering av pris skal tilbyder oppgi timesats for følgende personell.

	Timepris eks. mva
Prosjektleder:	Kr.....

Timepriser skal dekke lønn og sosiale utgifter (arbeidsgiveravgift, pensjonspremie, personforsikringer og lignende.) Arbeid ut over normal arbeidstid honoreres med samme timesats.

Biutgifter som telefon, data, programvare ol. skal være inkludert i timepriser.

Porto, kopiering, og lignende inngår i oppdragsgivers kontorhold.

I timeprisene skal inngå reisetid og reisekostnader for daglig frammøte i kommunens lokaler. Eventuell overnatting/opphold skal være inkludert hvis tilbyder velger dette.

Reiseutgifter til eksterne møter, befaringer og lignende for gjennomføring av oppdraget, vil bli refundert etter kommunens satser. Slike refusjoner skal være forhåndsavtalt.

Det bes vedlegges dokumentasjon av tilbudt personells generelle erfaring, herunder en kort beskrivelse av de viktigste oppdragene de siste årene.

For nøkkelpersoners referanseprosjekter oppgis navn, størrelse, kostnad, og ferdigstillestidspunkt. Det oppgis navn og tlf/e-post til oppdragsgivers kontaktperson.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente referanseopplysninger.

Prosjektlederens personlige egenskaper vil være avgjørende for gjennomføring av prosjektet. Vurdering på dette punktet vil derfor vurderes utenfra overnevnte dokumentasjon og gjennom et intervju.

6.2 Kapasitet

Prosjektlederoppdraget vil få oppstart vår 2024 og vare til prosessleder kommer tilbake sommeren 2025.

Det må redegjøres for om personellet vil følge prosjektet i alle prosjektets faser, eller om personellet skal utføre spesielle oppgaver i noen faser.

Det bes om at tilbyder, på en oversiktlig måte, oppgir hvilken andel av nøkkelpersonenes tid som kan avsettes til dette oppdraget i prosjektets ulike faser. I det tilfelle at personellet har forpliktelser i andre prosjekter skal omfanget dette fremgå av tilbudet.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontrollere informasjonen hos andre oppdragsgivere.

7 Kontraktsvilkår

7.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

For forhold som ikke er regulert i punkt 6.2, spesielle kontraktsbestemmelser, gjelder NS 8402 "alminnelige kontraktsbestemmelser om rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid". Kontrakt opprettes med basis i byggblankett 8402 "formular for kontrakt om rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid."

7.2 Spesielle kontrakts bestemmelser

6.2.1 Oppsigelse

Avtalepartene aksepterer at oppsigelse av avtalen eller enhver endring av avtalen som følge av pålegg fra norske myndigheter eller EØS-organer ikke medfører erstatningsplikt partene imellom.

Oppdragsgiver kan umiddelbart si opp denne avtale dersom leverandør ikke innen ti - 10 virkedager fremskaffer skatteattest som ikke er eldre enn seks - 6 - måneder, eller dersom denne attesten viser at leverandør, på egne eller andres vegne, ikke er à jour med innbetaling av skatter og avgifter til det offentlige.

6.2.2 Forholdet til tredjemann

Det er ikke adgang til å overføre rettigheter eller plikter etter denne avtale til tredjemann uten skriftlig samtykke fra den annen part.

Leverandørens kontrakts ansvar overfor oppdragsgiver endres ikke ved bruk av underleverandører. Leverandør plikter å sørge for at oppdragsgiver får de samme rettigheter overfor underleverandører eller andre som deltar i oppfyllelsen av leveranse iht. denne avtale.

6.2.3 Eventuelle endringer i nøkkelpersonell for oppdraget

Tilbyder er ansvarlig for at oppdraget utføres av de personer det er levert inn CV på i tilbudet. Dersom noen av disse nøkkelpersonene skal erstattes i kontraktsperioden, forbeholder oppdragsgiver seg retten til å godkjenne nye personer. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

6.2.4 Dokumentrang

Dersom avtaledokumenter inneholder bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i denne rekkefølge: 1. Kontrakt 2. Referater og annet skriftlig materiale fra møter, som er godkjent av begge parter 3. Konkurransesgrunnlag 4. NS 8402 5. Tilbudet fra leverandør

Dersom det er avvik mellom punkter i konkurransesgrunnlag og tilbudet, gjelder de avvikende bestemmelser i tilbudet bare i den grad de er gjentatt skriftlig eller henvist til i de spesielle kontraktsvilkårene som partene eventuelt avtaler.

6.2.5 Fakturering

Faktura skal være oversiktlig slik at det er lett å kontrollere for oppdragsgiver. Timelister skal leveres hver måned og spesifisere hvem som har deltatt i prosjektet og hvilket arbeid disse har utført.

Ved bruk av underleverandører skal faktura spesifiseres på tilsvarende måte.

6.2.6 Prisjusteringer

Prisene er faste i ett år fra kontraktsinngåelsen. Timeprisene kan deretter reguleres hvert år innenfor de rammer prisforskriftene til enhver tid gir, basert på forandringer i Statistisk Sentralbyrås sin prisindeks for varer og tjenester gruppert etter leveringssektor med arbeidslønn som

dominerende faktor. Utgangspunktet skal være utviklingen de siste tolv måneder frem til året før prisjustering.

Tilbyder skal sørge for å holde kontraktsansvarlig hos oppdragsgiver à jour med gjeldende priser. All prisjustering skal varsles til kontraktsansvarlig hos oppdragsgiver i god tid før prisjustering, og senest en måned før. Varslet skal inneholde en kort begrunnelse og dokumentasjon. Dersom leverandør ikke overholder varslingsplikten i henhold til dette punkt har oppdragsgiver rett på å få kreditert differansen mellom avtalt pris og fakturert overpris.

6.2.7 Reklame

Leverandøren må innhente forhåndsgodkjenning fra oppdragsgiver dersom leverandøren for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om kontrakten ut over å oppgi leveransen som generell referanse.

6.2.8 Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren og eventuelle underleverandører plikter å ha lønns- og arbeidsvilkår for de ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke.

Leverandøren står overfor oppdragsgiver ansvarlig for at ovennevnte krav også etterleves hos eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten.

Leverandøren skal på forespørsel fra oppdragsgiver dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til egne ansatte og ansatte hos eventuelle underleverandører som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Dersom leverandøren ikke innen 10 virkedager fremlegger dokumentasjon på lønns- og arbeidsvilkår eller unnlater å etterleve klausulens krav til lønns- og arbeidsvilkår har oppdragsgiver rett til å kreve dagmulkt/holde tilbake deler av kontraktssummen. Summen skal svare til ca. 2 ganger innsparingen for arbeidsgiveren.

Dersom brudd på klausulen er å anse som vesentlig mislighold, gir dette oppdragsgiver rett til å heve kontrakten.

6.2.9 Avbestilling

Rådgiver har ikke krav på erstatning for erstatning ved avbestilling.

8 Tilbyders forbehold

Dersom tilbyder tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget / kontrakten eller det som fremgår av sammenhengen for øvrig, må forbeholdene beskrives entydig, presist og prissettes slik at det ikke kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene.