



Ringerike kommune
Teknisk forvaltning, Utbygging
Org.nr. 974 566 044

KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse
etter forskriftens del I og del III
(for anskaffelser med verdi over EØS-terskelverdi)

for kjøp av

Prosjektleder – Kilemoen vannbehandlingsanlegg

for levering til Ringerike kommune, Teknisk forvaltning,
Utbygging

Saksnr. 14/1591

Tilbudsfrist:
20.03.2015
kl. 12:00

Innhold

1 GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1 Oppdragsgiver.....	3
1.2 Anskaffelsens formål og omfang	3
1.3 Eksklusjon fra framtidige konkurranser.....	3
1.4 Kontraksbestemmelser.....	3
1.5 Oppbygging av konkurransegrunnlaget.....	4
1.6 Kunngjøring.....	4
1.7 Tilbudsbefaring/Tilbudskonferanse	4
1.8 Tilleggsopplysninger.....	4
1.9 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget.....	4
1.10 Tilbudsfrist	5
1.11 Fremdriftsplan	5
2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD	6
2.1 Anskaffelsesprosedyre	6
2.2 Offentlighet.....	6
2.3 Konfidensialitet.....	6
2.4 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	6
2.5 Tilbudets utforming ved levering.....	7
2.6 Forbehold og avvik	8
2.7 Språk	8
2.8 Opplysningsplikt.....	8
2.9 Alternative tilbud og minstekrav.....	8
2.10 Deltilbud.....	8
2.11 Vedståelsesfrist.....	8
2.12 Tilbakekallelse eller endring av tilbudet.....	8
3 KVALIFIKASJONSKRAV	9
3.1 Obligatoriske og ufravikelige krav.....	9
3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling.....	9
3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling.....	9
3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	10
4 KRAV TIL YTELSEN OG TILDELINGSKRITERIER.....	11
4.1 Kravsspesifikasjon	11
4.2 Tildelingskriteriene	11
4.3 Vektingsmodell.....	11
5 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE.....	13
5.1 Tilbudsåpning	13
5.2 Avvisning pga. forhold ved leverandøren	13
5.3 Avvisning pga. forhold ved tilbudet.....	13
6 AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN	14
6.1 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	14
6.2 Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling	14
Bilag 1 – Kravspesifikasjon	15
1. Orientering	15
2. Fremdrift.....	15
3. Formål og omfang.....	15
4. Krav til prosjektleder	16
5. Beskrivelse av ytelsen.....	16
Bilag 2 – Prisskjema	19
Bilag 3 – Utkast til kontrakt – NS 8402	20
Bilag 4 – HMS-egenerklæring	25
Bilag 5 – Egnerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenestekontrakter og bygg- og anleggskontrakter	26
Bilag 6 – Forpliktelseserklæring	27

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Ringerike kommune, Teknisk forvaltning, Utbygging. Utbygging innehar kommunens byggherrerolle for nye vei-, vann- og avløpsanlegg.

For mer informasjon se: www.mercell.no

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Ringerike kommune ved Utbygging innbyr med dette til åpen anbudskonkurranse for kjøp av prosjektledertjenester for gjennomføring av nytt vannbehandlingsanlegg for Ringerike vannverk på Kilemoen. Mer informasjon om anskaffelsens formål og omfang er tatt inn i bilag nr. 1 Kravspesifikasjon.

1.3 Eksklusjon fra framtidige konkurranser

Leverandøren som får kontrakt i denne konkurransen vil ikke bli valgt som vinner i konkurranse om detaljprosjektering for samme prosjekt. Leverandøren som vinner kontrakt i denne konkurransen vil også være forhindret fra å delta konkurranser om byggeledelse og eventuelt andre rådgiveroppdrag for dette prosjektet. Dette for å unngå habilitetsproblematikk i forvaltning av framtidige oppdrag. Dette er i tråd med Forskrift om offentlige anskaffelser §§ 3-7 og 3-8, samt Forvaltningslovens § 6 til § 10.

1.4 Kontraksbestemmelser

Avtaleforholdet reguleres etter følgende kontraksstandard:

NS 8402 Alminnelige kontraksbestemmelser for rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid.

Følgende kontraksbestemmelser gjelder som endringer og/eller tillegg til bestemmelser i NS 8402:

- Oppdragsgivers anbudgrunnlag med vedlegg gjelder foran leverandørens tilbud.
- Pkt. 14.2 endres til: Fakturering skal skje med betaling per 30 dager. Betalingsfristen begynner ikke å løpe før levering er skjedd og godkjent faktura er mottatt.
- Pkt. 15: Rådgiveren har bare krav på betaling for den delen av oppdraget som er utført.

Se bilag 3 for utkast til kontrakt.

1.5 Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlag består av dette dokumentet samt:

- Bilag 1 Kravspesifikasjon
- Bilag 2 Prisskjema
- Bilag 3 Utkast til kontrakt
- Bilag 4 HMS-egenerklæring
- Bilag 5 Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår
- Bilag 6 Forpliktelseserklæring
- Bilag 7 Forprosjektrapport utarbeidet av Asplan Viak AS, datert 08.01.2015 – eget dokument
- Bilag 8 Forprosjekttegninger utarbeidet av Asplan Viak AS – eget dokument

1.6 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort på Mercell (www.mercell.no), DOFFIN (www.doffin.no) og TED (www.ted.com).

1.7 Tilbudsbefaring/Tilbudskonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbudsbefaring/tilbudskonferanse.

1.8 Tilleggsopplysninger

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 symbolet for «Ny melding». Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på symbolet for «Send». Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet «Kommunikasjon» og deretter under fanebladet «Tilleggsinformasjon». Du vil få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

1.9 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget skal umiddelbart sendes til alle som har meldt sin interesse i Mercell. Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk på Mercell og DOFFIN/TED.

Dersom rettelsene, suppleringene eller endringene som nevnt i første ledd kommer så sent at det er vanskelig for leverandøren å ta hensyn til det i tilbudet, skal det fastsettes en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige leverandører skal varsles om forlengelsen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

1.10 Tilbudsfrist

Tilbudsfrist er: 20.03.2015, kl. 12:00.

Tilbyder har risiko for at tilbudet er levert innen fristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp).

1.11 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i DOFFIN/TED	06.02.2015 omtrentlig
Frist for å levere tilbud	20.03.2015, kl. 12:00
Tilbudsåpning	20.03.2015
Evaluering	Uke 13 2015 tentativt
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 13 2015 tentativt
Utløp av karenstid	Uke 15 2015 tentativt
Kontraktsinngåelse	Uke 16 2015 tentativt

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er veiledende.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr. 402. Anskaffelsen skal foretas gjennom en åpen anbudskonkurranse etter forskriftens del I og del III (over EØS-terskelverdi).

Åpen anbudskonkurranse gir alle interesserte leverandører anledning til å levere tilbud. Det er ingen prekvalifisering, og leverandøren må levere etterspurt dokumentasjon på at de er kvalifisert samtidig som de leverer inn tilbud.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudene eller forsøke å endre tilbudene gjennom forhandlinger, herunder endring av pris, leveringstid eller andre forutsetninger som har betydning for konkurranseforholdet. Leverandøren må derfor gi sitt beste tilbud innen tilbudsfristens utløp.

2.2 Offentlighet

Tilbud og anskaffelsesprotokoll kan unntas offentlighet, jf. offentleglova av 19.05.2006 nr.16 § 23 inntil valg av leverandør er bestemt.

Ved begjæring om innsyn i konkurransedokumentene, skal oppdragsgiver på selvstendig grunnlag vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

2.3 Konfidensialitet

Tilbyder skal behandle alle opplysninger han får kjennskap til gjennom forespørselen og under utarbeidelsen av tilbud som konfidensielle. Forespørselsdokumentene skal betraktes som fortrolige og behandles deretter. Tilbyder skal ikke offentlig kommentere denne forespørsel uten først å ha innhentet oppdragsgivers skriftlige samtykke.

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 § 3-6, jf. forvaltningsloven § 13.

2.4 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

Alle tilbud skal leveres elektronisk, med elektronisk signatur, via Mercell-portalen, www.mercell.no, innen tilbudsfristen.

For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp).

Har du noen spørsmål vedrørende dette anbudet, må disse stilles i kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support:

Tlf: +47 21 01 88 60. E-post: support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet levers inn i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra innkjøper som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før fristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering. Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt 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 settes i gang så snart som mulig.

2.5 Tilbudets utforming ved levering

Filnavn	Innhold/beskrivelse
Kvalifikasjonskrav	Dokumentene legges ved hvert krav under steget <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud via Mercell.
K 01 – Skatteattest for skatt	Ref. pkt. 3.1
K 02 – Skatteattest for mva.	Ref. pkt. 3.1
K 03 – HMS egenerklæring	Ref. pkt. 3.1 og bilag 4
K 04 – Firmaattest	Ref. pkt. 3.2
K 05 – Kreditt-rating el. tilsvarende	Ref. pkt. 3.3
K 06 – Referanser	Ref. pkt. 3.4
K 07 – Kapasitet/personell/utstyr	Ref. pkt. 3.4
K 08 – Kvalitetssikringssystem	Ref. pkt. 3.4
K 09 – Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår	Bilag 5
K 10 – Forpliktelseserklæring fra underleverandører	Bilag 6
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget Dokumenter når du gir tilbud via Mercell.
Dok 01 – Tilbudsbrev	
Dok 02 – Prisskjema med timepriser og honorarbudsjet	Ref. pkt. 4.2 og bilag 2
Dok 03 – Dokumentasjon på kompetanse/erfaring	Ref. pkt. 4.2
Dok 04 – Dokumentasjon på løsningsforslag/oppdragsforståelse	Ref. pkt. 4.2

2.6 Forbehold og avvik

Dersom leverandøren tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget, skal dette klart fremgå av tilbudet. Forbeholdene skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris eller andre forhold.

Det samme gjelder for avvik. Forbehold og avvik skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere de uten kontakt med leverandørene. Forbehold og avvik skal referere til relevante punkt i konkurransegrunnlaget og tas inn i tilbudsbrevet, jf. omtalen i pkt. 2.4. Vesentlige forbehold og avvik vil føre til at tilbudet avvises.

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som forbehold dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

2.7 Språk

Tilbudet skal være på norsk. Offentlige dokumenter for kvalifikasjonskravene godtas på svensk, dansk eller engelsk.

2.8 Opplysningsplikt

Oppdragsgiver vil gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom:

- Tilbudet avvises
- Samtlige tilbud forkastes eller konkurransen avlyses

Leverandøren kan skriftlig anmode om en nærmere begrunnelse for:

- Hvorfor tilbudet er avvist eller forkastet

Oppdragsgiveren plikter å svare på denne henvendelsen senest 15 dager etter at anmodningen er mottatt.

2.9 Alternative tilbud og minstekrav

Alternativt tilbud aksepteres ikke.

2.10 Deltilbud

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

2.11 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til tre måneder etter tilbudsfristen.

2.12 Tilbakekallelse eller endring av tilbudet

Innleverte tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekallelse av tilbud skal skje skriftlig. Endringer av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud og må tilfredsstillende samtlige formalkrav.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

3.1 Obligatoriske og ufravikelige krav

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.	<ul style="list-style-type: none">• Skatteattest (ikke eldre enn 6 måneder)• Merverdiavgiftsattest (ikke eldre enn 6 måneder) <p>En attest for skatt og en attest for betalt avgift utstedes enten av det lokale skattekontoret eller skatteoppkreverkontoret der hvor leverandøren har sitt hovedkontor. Se: (http://www.skatteetaten.no/no/Alt-om/Skatteattest/)</p> <ul style="list-style-type: none">• Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.
Leverandøren skal ha et fungerende HMS-system.	HMS-egenerklæring (Se bilag 4 til konkurransegrunnlaget).

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	<ul style="list-style-type: none">• Norske selskaper: Firmaattest• Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget/kontrakten.	<ul style="list-style-type: none">• Kredittrating for leverandøren, mindre enn 1 år gammel, utstedt av godkjent kredittratingforetak.• Dersom man ikke har dette: Årsregnskap inkl. styrets årsberetning og revisorerklæring.

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.

3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra tilsvarende oppdrag (prosjektledelse for bygging av vannbehandlings- eller renseanlegg).	Leverandøren skal legge ved en liste over de viktigste relevante leveransene, herunder opplysninger om verdi, tidspunkt og mottaker (navn telefon og e-post). Referanser vil kun bli kontaktet ved behov.
Leverandøren skal ha gjennomføringsevne og kapasitet.	Redegjørelse for personell, programvare, teknisk utstyr etc. som leverandøren disponerer over til gjennomføring av kontrakten/oppdraget.
Det kreves et godt og velfungerende kvalitetssikrings-system for ytelsene som skal leveres.	Redegjørelse vedrørende leverandørens kvalitetssikringssystem/-styringssystem.

En leverandør kan støtte seg på andre foretaks kapasitet, uavhengig av den juridiske karakteren av forbindelsen mellom dem. I så fall skal leverandøren dokumentere overfor oppdragsgiver at den vil ha rådighet over de nødvendige ressursene ved å fremlegge forpliktelseserklæring iht. Bilag 6 fra disse foretakene. Dette iht. Forskrift om offentlige anskaffelser, § 17-9 (2).

4 KRAV TIL YTELSEN OG TILDELINGSKRITERIER

4.1 *Kravsspesifikasjon*

Se bilag 1.

4.2 *Tildelingskriteriene*

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige, basert på følgende kriterier:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	30 %	Utfylt bilag 2 – prisskjema. Prisen oppgis eksklusive mva., men alle leverandørens øvrige kostnader skal være inkludert i prisen.
Oppdragsspesifikk kompetanse/erfaring Herunder vurderes tilbudt prosjektleder og stedfortreders formelle kompetanse og erfaring fra tilsvarende oppdrag (prosjektledelse for bygging av vannbehandlings- eller renseanlegg).	50 %	CV og annen dokumentasjon som angir formell kompetanse, erfaring og referanser for tilbudt personell.
Løsningsforslag/oppdragsforståelse Herunder vurderes beskrivelse av hvordan oppdraget er tenkt løst mht. organisering, aktiviteter, gjennomføring, ressursbruk, løsninger, suksesskriterier etc.	20 %	Redegjørelse av hvordan oppdraget er tenkt organisert og gjennomført, planlagt ressursbruk (timeforbruk) og beskrivelse av valg av løsninger for prosjektet. Dokumentasjon på at oppsatt personell har tilstrekkelig kapasitet.

4.3 *Vektingsmodell*

Pris

Pris teller 30 %. Beste tilbud (laveste pris) gis 10 poeng. Ved evaluering vurderes summen av pkt. 1 og 2 i prisskjemaet.

Tilbud som har inntil 75 % høyere pris enn laveste tilbud, gis poeng etter følgende formel:

$10 - 10 * (P_e - P_b) / P_b$, der P_e er prisen som evalueres og P_b er pris for laveste tilbud.

Tilbud som har over 75 % høyere pris enn laveste tilbud, gis poeng etter følgende formel:

$2,5 \cdot (P_b \cdot 1,75) / P_e$, der P_e er prisen som evalueres og P_b er pris for laveste tilbud.

Oppdragsspesifikk kompetanse/erfaring

Kompetanse/erfaring teller 50 %. Det tilbudet som etter vår skjønnsmessige oppfatning har best kompetanse/erfaring mht. oppdraget vil bli gitt 10 poeng. Øvrige tilbud gis skjønnsmessig poeng lavere enn 10.

Løsningsforslag/oppdragsforståelse

Oppdragsforståelse teller 20 %. Det tilbudet som etter vår skjønnsmessige oppfatning har best løsningsforslag/ oppdragsforståelse vil bli gitt 10 poeng. Øvrige tilbud gis skjønnsmessig poeng lavere enn 10.

Summering

De vektete poengscorene for pris, oppdragsspesifikk kompetanse/erfaring og løsningsforslag/oppdragsforståelse summeres. Tilbudet som samlet oppnår høyest poengsum vil bli valgt.

5 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE

5.1 *Tilbudsåpning*

Tilbudsåpningen vil ikke være offentlig.

5.2 *Avvisning pga. forhold ved leverandøren*

Oppdragsgiver plikter å avvise leverandører dersom forhold som følger av FOA § 20-12 første ledd bokstav a-f foreligger.

Oppdragsgiver kan avvise leverandører dersom forhold som følger av FOA § 20-12 andre ledd bokstav a-g foreligger.

5.3 *Avvisning pga. forhold ved tilbudet*

Oppdragsgiver plikter å avvise tilbud dersom forhold som følger av FOA § 20-13 første ledd bokstav a-f foreligger.

Oppdragsgiver kan avvise tilbud dersom forhold som følger av FOA § 20-13 andre ledd bokstav a-d foreligger.

6 AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN

6.1 *Avlysning av konkurransen og totalforkastelse*

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen eller forkaste samtlige tilbud dersom det foreligger saklig grunn. Dersom det ikke foreligger budsjettmessig økonomisk dekning for å kunne gjennomføre prosjektet, så anses dette som å være en saklig grunn.

6.2 *Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling*

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt, vil bli varslet skriftlig til alle deltakerne samtidig i rimelig tid før kontrakt inngås. Med «kontrakt er inngått» menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten.

Før kontrakt inngås vil det være en karenstid på 10 kalenderdager. Når karenstiden er utløpt har oppdragsgiver til hensikt å inngå kontrakt.

Bilag 1 – Kravspesifikasjon

1. Orientering

Ringerike kommunes hovedvannforsyning er Ringerike vannverk på Kilemoen. Vannverket forsyner i dag ca. 24 000 innbyggere i Hønefoss og omegn. Vannverket består i dag av seks grunnvannsbrønner og ett høydebasseng. Med unntak av lufting er det ingen behandling av vannet i dag.

Ringerike kommune skal etablere et nytt vannbehandlingsanlegg i tilknytning til vannverket. Vannbehandlingsanlegget skal ha kapasitet for levering til minst 60 000 personer. Årsaken til utbyggingen skyldes at produksjonsbrønnene har stigende manganverdier, og flere av brønnene er over grenseverdien. Det er derfor et behov for å fjerne mangan fra vannet før det sendes ut på nettet.

I tillegg er det behov for å øke kapasiteten på høydebassenget, for å ivareta leveringssikkerheten. Bassengkapasiteten skal utvides fra 2 000 m³ til 5 000 m³.

Det foreligger et forprosjekt for utbyggingen, utarbeidet av Asplan Viak AS. Forprosjektet legger føringer for det videre arbeidet med etablering av nytt vannbehandlingsanlegg og basseng. For nærmere beskrivelse av tiltaket vises det til forprosjektrapporten med tilhørende vedlegg.

2. Fremdrift

Det er forutsatt at prosjektet skal holde følgende fremdrift:

- | | |
|---------------------------------|------------------------------|
| • Detaljprosjektering | April 2015 – August 2016 |
| • Kontrahering av entreprenører | Juni 2015 – Desember 2016 |
| • Bygging | April 2016 – November 2017 |
| • Igangkjøring | Desember 2017 – Februar 2018 |

3. Formål og omfang

Ringerike kommune skal gjennom denne konkurransen engasjere en prosjektleder som skal være kommunens representant for prosjektet. Prosjektlederen vil være kommunens daglige representant for prosjektet, og vil ha ansvaret for at prosjektet gjennomføres innenfor fastsatt tidsplan og kostnadsramme, samt til forventet kvalitet. Dette innebærer bl.a. at prosjektleder skal påse at lovverk, inngåtte avtaler og fastsatte rutiner for prosjektet følges.

Prosjektleder må selv holde kontorplass og naturlig tilhørende utstyr og materiell som er nødvendig for å utføre oppdraget slik det er beskrevet i dette dokumentet. I utførelsesfasen vil det imidlertid være aktuelt med egen kontorplass for prosjektleder på riggplassen.

Flere arbeidsoppgaver vil kreve fysisk tilstedeværelse av prosjektleder. Dette innebærer at prosjektleder må kunne stille på møter hos oppdragsgiver eller andre i tilknytning til prosjektet. Under utførelsesfasen forutsettes det at prosjektleder kan stille ofte på byggeplassen, også på kort varsel.

4. Krav til prosjektleder

Prosjektleder og stedfortreder (skal oppgis) må ha relevant utdanning som ingeniør/bachelor eller tilsvarende og minimum 15 års relevant erfaring, eller sivilingeniør/master eller tilsvarende og minimum 10 års relevant erfaring. I tillegg må prosjektleder og stedfortreder kunne dokumentere at de har erfaring som prosjektleder for vannbehandlings- eller avløpsrensaneanlegg.

Prosjektleder skal ha kapasitet til å gjennomføre prosjektet. Ledig kapasitet for oppsatt personell må dokumenteres.

Prosjektleder skal ha god kjennskap til de aktuelle kontraktstandardene NS 8401, NS 8402, NS 8403, NS 8405, NS 8406 og NS 8407, samt aktuelt lovverk (inkl. Lov om offentlige anskaffelser) for prosjektet.

Arbeidsspråk skal være norsk, og alle dokumenter skal leveres på norsk. Alt personell som har behov for å kommunisere med oppdragsgiver skal beherske norsk flytende, både muntlig og skriftlig.

Dersom leverandøren må skifte ut personell under oppdraget, skal nytt personell minimum ha tilsvarende kompetanse som opprinnelig tilbudt. Nytt personell skal godkjennes av oppdragsgiver. Leverandøren må oppdatere nytt personell mht. prosjektet for egen regning.

5. Beskrivelse av ytelsen

PL = Prosjektleder

1. ADMINISTRATIVT/OVERORDNET

- PL skal etablere prosjektorganisasjon for prosjektet.
- PL skal rapportere til oppdragsgivers styringsgruppe og byggeherrekoordinator.
- PL skal utarbeide PA-håndbok for prosjektet.
- PL skal ha ansvaret for kontroll og styring av økonomi, fremdrift, kvalitet og SHA i prosjektet, og skal rapportere til oppdragsgiver minimum én gang pr. måned. Ved avvik skal PL foreslå og gjennomføre korrigerende tiltak.
- PL skal bistå ved utarbeidelse av politiske saker.
- Det skal benyttes webhotel for utveksling av dokumenter i prosjektet.

2. PLAN- OG BYGNINGSLOVEN

- PL skal påse at prosjekterende, som er ansvarlig søker, oppfyller sine forpliktelser.
- PL skal delta på forhåndskonferanser.

3. BYGGEREFORSKRIFTEN

- PL skal ivareta byggherrens forpliktelser i henhold til Byggherreforskriftens § 16.
- PL skal påse at prosjekterende utarbeider SHA-planer for prosjekterings- og utførelsesfasen.
- PL skal utarbeide og sende forhåndsmelding til Arbeidstilsynet.

4. ANNET OFFENTLIG LOVVERK

- PL skal utarbeide søknad og sørge for godkjenning av planer, jfr. § 18-9 i Arbeidsmiljøloven (AML).
- PL skal utarbeide og bistå oppdragsgiver med søknad om oppstartstillatelse for anlegget iht. Drikkevannsforskriftens § 8.
- PL skal i samarbeid med prosjekterende innhente alle andre nødvendige tillatelser fra offentlige myndigheter og andre for gjennomføring av prosjektet.

5. ANSKAFFELSER

Anskaffelse av rådgivere:

- PL skal bistå oppdragsgiver ved gjennomføring av anskaffelse av byggeleder og evt. andre rådgivere. (Rådgiver for detaljprosjektering anskaffes av oppdragsgiver).
- PL skal utarbeide aktuelle konkurransegrunnlag.
- PL skal lede tilbudsbehandling og/eller tilbudskonferanse og føre referat fra disse.
- PL skal gjennomføre evaluering av mottatte tilbud i samsvar med oppdragsgivers rutiner og systemer for dette.
- PL skal delta i avklaringsmøter/forhandlingsmøter med tilbyderne og utarbeide innstilling til valg av leverandører, før overlevering til oppdragsgiver.
- PL skal utarbeide kontraktsdokumenter og kvalitetssikre dem før oversendelse til rådgiver. Og etter at rådgiver har signert, sørge for oversendelse av kontrakt for endelig signering av oppdragsgiver.
- PL skal kvalitetssikre at garantier og forsikringer med samtlige rådgivere er i samsvar med betingelsene i de respektive kontrakter.

Anskaffelse av utførende:

- PL skal lede tilbudsbehandling og/eller tilbudskonferanse og føre referat fra disse.
- PL skal evaluere tilbudene og lage innstilling til valg av entreprenører i samsvar med oppdragsgivers systemer og rutiner for dette
- PL skal oppdatere kostnadskalkyle for prosjektet basert på tilbudene fra valgte entreprenører.
- PL skal utarbeide kontraktsdokumenter og kvalitetssikre dem før oversendelse til entreprenør. Og etter at entreprenør har signert, sørge for oversendelse av kontrakt for endelig signering av oppdragsgiver.
- PL skal kvalitetssikre at garantier og forsikringer med samtlige entreprenører er i samsvar med betingelsene i de respektive kontrakter.

6. PROSJEKTERINGSFASEN

- PL skal kvalitetssikre fremdrift iht. fremdriftsplanen for prosjekteringen.
- PL skal delta på prosjekteringsmøter.
- PL skal, innen 4 uker før utsendelse av anbud, innkalle til og lede særmøter med prosjekteringsleder og hver enkelt fagrådgiver for gjennomgang/kvalitetssikring av anbudsbeskrivelsene og tegningene.

7. UTFØRELSFASEN

- PL skal innkalle til månedlige byggherremøter, lede dem og føre referat.
- PL skal delta på byggemøter og særmøter som byggeleder eller andre innkaller til.
- PL skal foreta fakturabehandling på alle ytelser i prosjektet (inkluderer også behandling av fakturaer fra rådgivere), føre attestasjonsregnskap og rapportere

månedlig til oppdragsgiver på økonomi og fremdrift inkl. digitale foto fra byggeplass som viser prosjektets progresjon og/eller spesielle hendelser. Fakturaene skal behandles og attesteres innen 3 virkedager, dersom de ikke er omtvistet.

- PL skal påse at alle aktører i byggesaken følger oppdragsgiver sine administrative bestemmelser/ forretningsrutiner.
- PL skal ved avdekking av avvik, uten ugrunnet opphold, underrette oppdragsgiver om avvikets innhold og dets konsekvenser, foreslå nødvendige tiltak og sørge for at vedtak og beslutninger blir fattet i rett tid.
- PL skal sørge for oppfølging av avfallsforskriften, herunder stikkprøvekontroll og dokumentasjon.
- PL skal sørge for at entreprenør utarbeider sluttrapport iht. avfallsforskriften, og sende denne til plan - og bygningssmyndighetene og oppdragsgiver.

8. DOKUMENTASJON OG OVERTAGELSE

- PL skal påse at søknad om ferdigattest sendes og foreligger før anlegg/bygg tas i bruk.
- PL skal motta FDV-dokumentasjon fra rådgiverne/entreprenørene før overtakelse, og kvalitetssikre at innholdet er i tråd med myndighetene og oppdragsgivers krav.
- PL skal påse at kontraktsfestet dokumentasjon foreligger i samsvar med betingelsene i kontrakten før overtakelse.
- PL skal sørge for at opprettet fotodokumentasjonsarkiv fra byggeplass overleveres oppdragsgiver ved overtakelse.
- PL skal delta på ferdigbefaringer og overtakelsesforretninger sammen med byggeleder og evt. fagrådgivere.
- PL skal i samarbeid med byggeleder sørge for at sluttoppgjør gjennomføres iht. kontraktsvilkårene.
- PL skal etter sluttoppgjør med entreprenører og rådgivere, sende sluttrapport til oppdragsgiver iht. betingelsene i kontrakt. Sluttrapporten skal inneholde sluttregnskap og et resyme/sammendrag av prosjektets gjennomføring

9. OPPFØLGING I GARANTITIDEN

- PL skal bistå oppdragsgiver i forbindelse med eventuelle konflikter med entreprenør(er) i garantitiden.
- PL skal bistå oppdragsgiver ved endrings -og/eller tilleggsarbeider i garantitiden.
- PL skal innkalle til, lede og gjennomføre de årlige garantibefaringene i hele garantitiden, sammen med fagrådgiverne.

Bilag 2 – Prisskjema

Firma: _____

Alle priser oppgis ekskl. mva. Ved evaluering av tildelingskriteriet pris vurderes summen av pkt. 1 og 2 nedenfor.

1. Timesatser

Her oppgis timesatser ekskl. mva. som skal benyttes ved utførelse av oppdraget. Alle timepriser skal være inklusive alle påslag og alle administrasjonskostnader som telefon og lignende. Antall timer er kun for evaluering. Forventet ressursbruk (timeforbruk) oppgis og vurderes under kriteriet «Løsningsforslag/oppdragsforståelse» (se pkt. 4.2).

NAVN	kr pr time	antall timer	sum
Prosjektleder			
		2 000	
Stedfortreder			
		200	
Totalt		2 200	

2. Oppmøtekostnad

Her oppgis oppmøtekostnad pr. person som møter opp hos oppdragsgiver eller på Kilemoen ved møter etc. Kostnad inkl. reisetid, reiseutgifter, diett etc. Antall oppmøter er kun for evaluering.

	kr pr oppmøte pr person	antall oppmøter	sum
Oppmøtekostnad pr. person		140	

Dette tilbudet er supplert med forpliktende tilbudsbrev datert: _____

_____, den _____ 2015

stempel, underskrift
(sign.)

Bilag 3 – Utkast til kontrakt – NS 8402

1 Partene

Mellom

Oppdragsgiver

Organisasjonsnr.

Ringerike kommune, Teknisk forvaltning, Utbygging

974 566 044

Adresse

Postnr

Poststed

Postboks 123 sentrum

3502

Hønefoss

Telefon

Mobiltelefon

32 11 74 00

Telefaks

E-postadresse

og

Rådgiver

Organisasjonsnr.

Adresse

Postnr

Poststed

Telefon

Mobiltelefon

Telefaks

E-postadresse

er det inngått følgende avtale om prosjektering:

Prosjektets navn

Prosjektleder – Kilemoen vannbehandlingsanlegg

Prosjektets adresse

Postnr.

Poststed

Vestre Ådal 15

3516

Hønefoss

2 For denne kontrakten gjelder

For denne kontrakten gjelder NS 8402 ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER FOR RÅDGIVINGSOPPDRAG HONORERT ETTER MEDGÅTT TID, med mindre annet følger av bestemmelsene nedenfor.

For denne kontrakt gjelder dessuten (Fylles ut dersom spesielle dokumenter eller normer skal gjelde):

Følgende dokumenter gjelder i følgende rekkefølge:

1. Dette avtaledokumentet
2. Referat fra kontraktsmøte, avholdt xx.xx.xx
3. Konkurransesgrunnlag inkl. vedlegg, kunngjort xx.xx.xx
4. Tilbud inkl. vedlegg, datert xx.xx.xx
5. NS 8402

3 Beskrivelse av oppdraget

Oppdraget gjelder utførelse av prosjektledelse for nytt vannbehandlingsanlegg for Ringerike vannverk på Kilemoen.

4 Særskilt avtale om rettigheter til prosjektmaterialet (NS 8402, punkt 5)

Det avtales følgende rettighetene til prosjektmaterialet:

5 Tidsfrister (NS 8402, punktene 8.2 og 11)

5.1 Tidsfrister for rådgiverens ytelser, jf. NS 8402, punkt 8.2:

Oppdraget skal
påbegynnes:

Oppdraget skal være
ferdig:

Avtalte delfrister:

Frister:

* Oppstart av oppdraget: 1 uke etter kontraktstildeling.

5.2 Tidsfrister for oppdragsgivers ytelser, jf. NS 8402, punkt 11:

<input type="text"/>	, som gjelder	<input type="text"/>
<input type="text"/>	, som gjelder	<input type="text"/>
<input type="text"/>	, som gjelder	<input type="text"/>

6 Dagmulkt eller erstatning (NS 8402, punkt 9.2)

Partene kan etter kontrakten velge mellom dagmulkt og erstatning, eventuelt en kombinasjon. Velges ikke dagmulkt, vil kontraktens erstatningsregler gjelde.

For følgende frister har partene valgt dagmulkt med de angitte beløp:

Frister:

Beløp:

Særlige bestemmelser:

7 Prisen for oppdraget, utgifter (NS 8402, punktene 12 og 13)

Honoraret beregnes på følgende måte:

Det honoreres etter medgått tid i henhold til timepriser gitt i tilbudet, datert xx.xx.2015.

Følgende honorarbudsjettt gjelder: kr xx.

I tillegg til honorar skal følgende utgifter dekkes, jf. NS 8402, punkt 13:

Eventuelle bestemmelse om regulering av prisen, jf. NS 8402, punkt 12.2:

Timepriser skal være faste inntil ett år etter kontraktsinngåelse.

8 Partene og deres representanter (NS 8402, punkt 4.1)

Oppdragsgiverens representant er:

Svein Morten Lillevik Westgård, tlf. 909 61 790, e-post: svein.morten.westgard@ringerike.kommune.no

Rådgiverens representant er:

9 Underrådgivere og andre medhjelpere (NS 8402, punkt 4.3)

Rådgiveren skal benytte følgende underrådgivere:

10 Erstatningsansvar (NS 8402, punkt 10.3)

Alternativ 1: Erstatningsansvaret skal følge bestemmelsene i NS 8402 punkt 10.3

Alternativ 2: Erstatningsansvaret skal i stedet for de grenser som følger NS 8402 punkt 10.3 være begrenset til:

G for ansvar som ikke er omfattet av forsikringsplikten etter NS 8402 punkt 6.2

G for ansvar som er omfattet.

11 Forsikring (NS 8402, punkt 6.2)

For oppdraget gjelder følgende forsikringer:

Ansvarsforsikring tegnet av XX hos XX, polisenr. xxxxx, datert xx.xx.xxxx.

12 Tvister (NS 8402, punkt 17)

Særbestemmelser:

13 Eventuelle andre bestemmelser for oppdraget

14 Underskrifter

Dette avtaledokument med bilag er utferdiget i to eksemplarer hvorav partene beholder hver sitt.

_____	_____
Sted og dato	Sted og dato
_____	_____
Underskrift oppdragsgiver	Underskrift prosjekterende

Bilag 4 – HMS-egenerklæring

Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet (HMS)

Denne bekreftelsen gjelder:

Virksomhetens navn		Organisasjonsnr/ Fødselsnr	
Adresse		Land*	
Postnummer		Poststed	

Jeg bekrefter med dette at denne virksomheten arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved det tilfredsstillende kravene i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (internkontrollforskriften).

Jeg bekrefter at virksomheten er lovlig organisert i henhold til gjeldende skatte- og arbeidsmiljøregelverk når det gjelder ansattes faglige og sosiale rettigheter. Jeg aksepterer at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.

Dato

Daglig leder

Jeg bekrefter med dette at det er iverksatt systematiske tiltak for å oppfylle ovennevnte krav i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.

Ingen ansatte

Dato

Representant for de ansatte

*For utenlandske oppdragstakere gjelder følgende: Jeg bekrefter med dette at det ved utarbeidelse av tilbudet er tatt hensyn til helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen som følger av forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften), fastsatt ved kgl. res. 6. desember 1996 i medhold av lov 17. juni 2005 nr. 62 om og arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. Jeg aksepterer at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.

Bilag 5 – Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenestekontrakter og bygg- og anleggskontrakter

I samsvar med bestemmelsene i forskrift av 2008-02-08 nr 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenestekontrakter og bygg- og anleggskontrakter vil følgende plikter pålegges leverandøren:

- Leverandøren skal i sine kontrakter stille krav om at ansatte hos leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder også for arbeid som skal utføres i utlandet.
- Leverandøren er kjent med at Oppdragsgiver skal kreve at leverandøren og eventuelle underleverandører på forespørsel må dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.
- Leverandøren er kjent med at Oppdragsgiver skal forbeholde seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår. Sanksjonen skal være egnet til å påvirke leverandøren eller underleverandøren til å oppfylle kontraktsklausulen.
- Leverandøren er kjent med at Oppdragsgiver skal gjennomføre nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes.

Undertegnede leverandør erklærer med dette at nevnte forpliktelser vil bli overholdt.

Sted: _____ Dato: _____

Underskrift: _____

Bilag 6 – Forpliktelseserklæring

Forskrift om offentlige anskaffelser §§ 17-8 (2)/17-9 (2)

Denne erklæringen gjelder (underleverandør):

Firma	
Organisasjonsnummer	
Adresse	
Postnummer, sted	
Land	

Som underleverandør til (hovedleverandør):

Firma	
Organisasjonsnummer	
Adresse	
Postnummer, sted	
Land	

Det bekreftes med dette at _____ (underleverandør) inngår som underleverandør av tjenester ifm. _____ (hovedleverandør) sitt tilbud.

Det bekreftes at _____ (underleverandør) forplikter seg til å stille nødvendige ressurser til disposisjon for _____ (hovedleverandør) i det omfang det er nødvendig for å oppfylle _____ (hovedleverandør) sine kontraktsforpliktelser ved tildeling av kontrakt.

Undertegnede underleverandør erklærer med dette at nevnte forpliktelser vil bli overholdt.

Sted: _____ Dato: _____

Underskrift: _____