

15.11.03



Ringerike kommune

Konkurransesgrunnlag

Parallelløpdrag for Hønefoss sentrum



Norske arkitekters
landsforbund

1. Innledning

1.1 Oppdragsgiver

Ringerike kommune inviterer med dette til åpen anbudskonkurranse. Konsulentgrupper innenfor arkitektur og planlegging inviteres til å delta i arbeidet med tre parallelle oppdrag som skal belyse framtidige utviklingsmuligheter for Hønefoss sentrum med nærmeste omgivelser. Informasjon om Ringerike kommune finnes på <http://www.ringerike.kommune.no> og oppdragsbeskrivelsen som er vedlagt. Se for øvrig pkt.3.

Ettersom beløpet for oppdraget er fastsatt på forhånd, er anbudskonkurransen kompetansebasert og det gis dermed ikke tilbud i ordinær forstand.

1.2 Anskaffelsens formål

Det utlyses tre parallelle oppdrag som skal bidra til å belyse utviklingsmuligheter, løsninger og strategier for Hønefoss sentrum med nære omgivelser. Man må også se på bydelssenterstrukturen og gang, sykkel og kollektivtraseene i Hønefossområde på et overordnet nivå. Parallelloppdraget skal gi grunnlag for kommunens etterfølgende arbeid med et områdeprogram og en strategisk handlingsplan for hele sentrum. Disse dokumentene skal både beskrive bevaringsverdige kvaliteter, visjoner og strategier med vekt på kommunens rolle og virkemidler i sentrumsutviklingen.

1.3 Kontraktens omfang

Kommunen vil engasjere tre konsulentteam til parallelloppdraget. Hvert team vil få utbetalt en fast sum på NOK kr. 400.000 (eksklusive merverdiavgift) for oppdraget.

1.4 Kontraktperioden

Kontraktperioden er på fem måneder. Parallelloppdraget vil gå fra januar til mai 2016.

1.5 Kontrakt

Bindende kontrakt er sluttet når kontraktsdokumentene er signert av partene. Kontraktvilkår i henhold til NS 8401.

2. Parallelloppdraget

2.1 Oppdragsbeskrivelsen

På bakgrunn av anbudskonkurransen velger kommunen ut tre konsulentteam som parallelt får til oppdrag å jobbe med forslag til utviklingen av Hønefoss sentrum. Ideene som kommer frem i forbindelse med parallelloppdraget vil være sentrale som bakgrunn for det videre planarbeid. Kommunen ønsker således at parallelloppdragene tar utgangspunkt i en analyse av sentrumsutviklingen i Hønefoss de neste 10-20 år og kommer med forslag til hvordan det kan skapes et attraktivt og bærekraftig regionsenter.

Dokumentet «Oppdragsbeskrivelse – parallelloppdrag Hønefoss sentrum» beskriver kommunens hensikt med oppdraget og gir føringer for arbeidet.

Det vil bli utarbeidet et mer utfyllende program for parallelloppdraget for å gi de valgte konsulentgruppene et godt grunnlag for gjennomføring av oppdraget.

3. Frister og tidsplan for konkurransen

3.1 Innlevering

Tilbud leveres elektronisk via portalen www.mercell.no senest mandag 30. november 2015. Tilbud som er levert etter fristens utløp vil bli avvist. Tilbudet skal merkes "Tilbud parallelloppdrag Hønefoss".

All kommunikasjon i saken går via det samme nettstedet. 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.

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 leveres 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.

3.2 Vedståelsesfrist

Tilbudsgiver må vedstå seg sitt tilbud i 90 dager.

3.3 Tidsplan for behandling av tilbud

Kommunen har laget følgende tidsplan for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlag for anbudskonkurranse	15.11.2014
Frist for innlevering av tilbud	30.11.2015 kl. 12.00
Valg av tilbud	10.12.2015
Klagefrist	17.12.2015
Kontraktsinngåelse	innen 8.01.2016

Selve parallelloppdraget vil bli gjennomført fra januar 2016 til mai 2016. Se egen oppdragsbeskrivelse.

4. Gjennomføring av konkurransen

4.1 Regler for konkurransen

Anskaffelsen er omfattet av lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr 69 (LOA) og forskrift om offentlig anskaffelser (FOA) av 7.4.2006. For denne anskaffelsen gjelder forskriftens del I og II. Informasjon om regelverket er å finne på Fornyings- og administrasjonsdepartementets internettsider - www.regjeringen.no.

4.2 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen følger prosedyren åpen anbudskonkurranse. Dette er en anskaffelsesprosedyre som åpner for at alle interesserte leverandører kan gi tilbud, men som ikke tillater forhandlinger.

Tilbud som inneholder forbehold eller feil, er uklare eller ufullstendige m.m., og som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes sammenlignet med de andre tilbudene, skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser. Tilbudet må derfor baseres på de vilkår og føringer som fremgår av dette konkurransegrunnlaget med vedlegg samt oppdragsbeskrivelsen.

4.3 Kunngjøring

Anskaffelsen er kunngjort i Doffin (www.doffin.no) og på hjemmesiden til Norske Arkitekters Landsforbund (www.nal.no).

4.4 Tilleggsopplysninger

Dersom tilbudsgiver finner at konkurransegrunnlaget og oppdragsbeskrivelsen ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan tilbudsgiver, innen angitt frist, be om 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.

4.5 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Kommunen 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. Dersom rettelserne, suppleringerne eller endringene kommer så sent at det er vanskelig for tilbudsgiverne å ta hensyn til det i tilbudet, skal det fastsettes en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige tilbudsgivere skal varsles om forlengelsen.

4.6 Tilbakekalling av tilbud

Innlevert tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil innleveringsfristens utløp. Tilbakekalling skal skje skriftlig. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud og skal utformes i samsvar med kravene i konkurransegrunnlaget.

4.7 Tilbudsbefaring og tilbudskonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbudsbefaring/tilbudskonferanse.

4.8 Tilbudsåpning

Tilbudsgivere har ikke rett til å være tilstede ved åpningen av tilbudene.

4.9 Avvisning av tilbud

Kommunen følger reglene i FOA om avvisning av tilbud.

4.10 Alternative tilbud

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud.

4.11 Tilbud på deler av oppdraget

Det gis ikke anledning til å gi tilbud på deler av oppdraget.

4.12 Kostnad med deltakelse i anbudskonkurransen

Enhver kostnad som tilbudsgiver pådrar seg i forbindelse med deltakelse i konkurransen må dekkes av tilbudsgiver selv.

4.13 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Kommunen kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn. Kommunen kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

4.14 Innstilling på kontraktstildeling

Kommunes beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt vil bli skriftlig meddelt alle tilbudsgivere senest 10 dager før kontrakt inngås. Meddelelsen vil bli sendt samtidig til alle tilbudsgivere, og inneholde en begrunnelse for valget samt angi en frist for tilbudsgiver til å fremme eventuell klage over beslutningen. Kontrakt inngås på det tidspunkt da kontrakt er signert av begge parter.

5. Krav til tilbudet

5.1. Tilbudets utforming

Tilbudet skal være skriftlig, datert og underskrevet av person som har fullmakt til å forplikte tilbudsgiver. Tilbudet skal ha innhold og struktur som angitt i sjekklisten - vedlegg 3.

Tilbud skal leveres i papirformat med en ekstra kopi. I tillegg skal det leveres elektronisk kopi av tilbudet på Minnepinne.

Tilbudsgiver er ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i konkurransegrunnlaget besvares og dokumenteres.

Tilbudet skal leveres i lukket forsendelse, og merkes som angitt ovenfor. Tilbud sendt elektronisk eller på telefaks aksepteres ikke.

5.2 Språk

Tilbudet, vedlegg og dokumentasjon skal foreligge på norsk, svensk eller dansk.

5.3. Taushetsbelagte opplysninger og innsyn i tilbud og protokoller

I henhold til offentlighetsloven vil anskaffelsesprotokollen og mottatte tilbud være skjermet for offentlig innsyn frem til tilbud er valgt. Deretter er disse tilbudsdokumentene i utgangspunktet offentlig tilgjengelige. Oppdragsgiver har likevel taushetsplikt etter forvaltningsloven § 13.

Dersom tilbudet inneholder opplysninger som tilbudsgiver anser som taushetsbelagte skal dette tilkjennegis i tilbudet. I slike tilfeller oppfordres tilbudsgiverne å levere en versjon av tilbudet som er sladdet for slike opplysninger. Ved begjæring om innsyn, skal Kommunen likevel gjøre en selvstendig vurdering av hvorvidt opplysningene er av en slik art at Kommunen plikter å unnta dem fra offentlighet.

6. Krav til tilbudene - kvalifikasjonskrav

6.1. Generelt

Kvalifikasjonskrav er minimumskrav som knytter seg til tilbudsgiverens egnethet til å levere den aktuelle anskaffelsen. Tilbudsgiver må dokumentere kvalifikasjonskravene er dekket gjennom dokumentasjonen som er angitt under det enkelte krav. Dokumentasjon skal leveres sammen med tilbudet. Det kan leveres kopi av attester og sertifikater, men originaldokumentet må kunne forevises etter anmodning fra Kommunen. Manglende dokumentasjon eller mangelfulle opplysninger vil føre til at tilbudsgiver blir avvist, jf. FOA.

6.2. Skatteattest

Det er et krav at tilbudsgiver ikke har vesentlige restanser for skatt, eller at det foreligger en godkjent nedbetalingsplan.

Norske tilbudsgivere skal framlegge skatteattester av kemner/kommunekasserer (Skjema RF-1244) i kommunen der tilbudsgiveren har sitt hovedkontor. Attestene skal foreligge innen tilbudsfristens utløp, og de skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp. Utenlandske tilbudsgivere skal framlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.

Skatteattest for skatt skal vedlegges.

6.3 Skatteattest for merverdiavgift

Det er et krav at tilbudsgiver ikke har vesentlige restanser for merverdiavgift eller at det foreligger en godkjent nedbetalingsplan.

Norske tilbudsgivere skal framlegge skatteattester for merverdiavgift fra skattekontoret der tilbudsgiveren har sitt hovedkontor. Attestene skal foreligge innen tilbudsfristens utløp, og de skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp. Utenlandske tilbudsgivere skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.

Skatteattest for merverdiavgift skal vedlegges.

6.4 HMS-egenerklæring ved arbeid som skal utføres i Norge

Tilbudsgivere som skal utføre arbeid i Norge må oppfylle de krav til helse, miljø og sikkerhet som norske myndigheter til enhver tid fastsetter.

For arbeid som skal utføres i Norge krever Kommunen at samtlige tilbudsgivere fremlegger en egenerklæring i samsvar med vedlegg 2 om at tilbudsgiveren oppfyller, eller ved eventuell tildeling av kontrakt, vil oppfylle, lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet (HMS). Vedlagt HMS- egenerklæring skal fylles ut og vedlegges tilbudet.

HMS- egenerklæring skal vedlegges.

6.5 Tilbudsgivers organisatoriske og juridiske stilling

Tilbudsgiver skal være lovlig etablerte foretak.

Det skal dokumenteres at tilbudsgiver er registrert i et bransjeregister eller annet foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i den stat hvor de er etablert. Dokumentasjon (eksempelvis firmaattest fra foretaksregisteret i Brønnøysund) skal vedlegges tilbudet. Vedlagt dokumentasjon skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra innleveringsfristen.

Firmaattest eller annen tilsvarende dokumentasjon skal vedlegges.

6.6 Tilbudsgivers økonomiske stilling

Tilbudsgiver skal ha tilstrekkelig økonomisk gjennomføringsevne til å gjennomføre oppdraget/kontrakten. Det blir krevd tilfredsstillende soliditet.

Det er derfor krav om at det vedlegges en kredittvurdering som ikke er eldre enn et år, og som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Kredittvurderingen skal være utført av en offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon. Denne må som minimum vise «kredittverdig» for å bli godkjent.

Der tilbudsgiver har en akseptabel grunn til ikke å kunne fremlegge denne dokumentasjon, kan tilbudsgiver godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som Kommunen kan akseptere.

7. Krav til personell og konkurransemateriale

Kommunen forutsetter at minimum 2 av tilbudets nøkkelpersoner deltar i møtene og i hele planprosessen for øvrig, jf. Oppdragsbeskrivelsen kap 5.

Tilbudt nøkkelpersonell må oppgis – se vedlegg 1.

Det samlede konkurransemateriale bør ikke overstige 20 A4-sider.

8. Tildelingskriterier

De tilbydere som oppfyller kvalifikasjonskravene vil få sitt tilbud vurdert med utgangspunkt i følgende kriterier:

A. Gruppesammensetning og kompetanse - vektlegges med 40%

Det må dokumenteres at tilbudsgiver har tilstrekkelig kompetanse og fagsammensetning til å håndtere tverrfaglige problemstillinger knyttet til områdeutvikling.

Det kreves at tilbudsgiver kan dokumentere konsulentgruppen har kompetanse og erfaring innenfor følgende områder i en norsk kontekst:

- Arkitektur, byform, fysisk planlegging.
- Mobilitetsplanlegging med prioritet for gående, syklende og kollektivreisende og vesentlig redusert bilbruk.
- Landskapsarkitektur, økologisk mangfold og klimatilpassing.
- Energisystem for byområde med sikte på utviklingsmuligheter med bruk av lokal, fornybar energi.

CV vedlegges for hver tilbudte medarbeider på maksimalt en A4-side pr. person.

For å sikre en dynamikk som kan ventes å føre til bredde i besvarelsene, ønsker Kommunen å stå fritt til å velge en variert sammensetning av konsulentgruppene blant de kvalifiserte tilbyderne. Det vil derfor kunne bli lagt vekt på at deltagerne har ulik alder, firmastørrelse, sammensetning, faglig ståsted osv.

B. Tilbudte medarbeideres erfaring og referanseprosjekter - Vektlegges med 30%

Det må dokumenteres erfaring fra oppdrag med tilsvarende problemstillinger og utfordringer eller fra lignende prosjekter med relevant overføringsverdi. Teamets/medarbeidernes erfaring fra deltakelse i parallelloppdrag eller liknende prosesser som er sammenlignbar skal også dokumenteres. Referanser til de mest relevante prosjekter de tre siste årene skal oppgis (maksimalt fire A4-sider) og de tilbudte medarbeidernes rolle i disse prosjektene.

Referanser må oppgis.

C. Oppgaveforståelse - vektlegges med 30%

Tilbudsgivers oppgaveforståelse, engasjement og motivasjon for å få arbeide med den aktuelle problemstilling utformes på maksimalt to A4-sider og inngår som en del av tilbudet.

Slutt

Vedlegg 1 – Opplysninger om tilbudsgiver og tilbudsgivers signatur

Navn på tilbudsgiver:	
Foretaksnummer:	
Adresse	
Postadresse	
Telefon:	
Internettadresse:	
E-post:	
Hovedkontakt:	
Hovedkontakts e-post:	
Hovedkontakts telefon:	

Kommunen forutsetter at minimum to av tilbudets nøkkelpersoner deltar i møtene og hele planprosessen for øvrig, jf. krav til møter i oppdragsbeskrivelsens avsnitt 4.4.

Nøkkelpersoner:

Navn	CV vedlagt (kryss av)

Dette tilbudet er gitt i overensstemmelse med konkurransegrunnlaget. Undertegnede har de nødvendige fullmakter og vil på vegne av tilbudsgiver gi tilbud på utførelse av oppdraget.

Sted: _____ Dato: _____ Underskrift: _____

Vedlegg 2 – Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet (HMS)

Denne bekreftelsen gjelder:

Virksomhetens navn:		Org. nr./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 tilfredsstiller 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.

Sted

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

Sted

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.

Vedlegg 3 – Sjekkliste

Denne sjekkliste skal fylles ut og leveres sammen med tilbudet.
Sett inn vedleggsnummer eller kryss av dersom vedlegg mangler.
Dersom vedlegg mangler gis det en forklaring under tabellen.

Innhold	Vedlegg nr.	Mangler
Tilbudsbrev		
Opplysninger om tilbudsgiver og tilbudsgivers signatur		
Sjekkliste		
Teamets oppgaveforståelse – maks 2 A4-sider		
CV på tilbudt personell		
Presentasjon av referanseprosjekter		
Attest for betalte skatter		
Attest for betaling av merverdiavgift		
Kredittvurdering		
Firmaattest		
HMS erklæring		

Eventuelle kommentarer: