



Ringerike kommune

Samfunn, 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 – Ny Skole Hønefoss Sør

for levering til Ringerike kommune, Samfunn, Utbygging

Tilbudsfrist:

25.1.2016

kl. 12:00

Innhold

1 GENERELL BESKRIVELSE	4
1.1 Oppdragsgiver	4
1.2 Anskaffelsens formål og omfang	4
1.3 Eksklusjon fra framtidige konkurranser	4
1.4 Kontraktsbestemmelser	4
1.5 Oppbygging av konkurransegrunnlaget	5
1.6 Kunngjøring	5
1.7 Tilbudsbefaring/Tilbudskonferanse	5
1.8 Tilleggsopplysninger	5
1.9 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget	5
1.10 Tilbudsfrist	6
1.11 Fremdriftsplan	6
2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD	7
2.1 Anskaffelsesprosedyre	7
2.2 Offentlighet	7
2.3 Konfidensialitet	7
2.4 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	7
2.5 Tilbudets utforming ved levering	8
2.6 Forbehold og avvik	9
2.7 Språk	9
2.8 Opplysningsplikt	9
2.9 Alternative tilbud og minstekrav	9
2.10 Deltilbud	9
2.11 Vedståelsesfrist	9
2.12 Tilbakekallelse eller endring av tilbudet	9
3 KVALIFIKASJONSKRAV	10
3.1 Obligatoriske og ufravikelige krav	10
3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	10
3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling	10
3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	11
4 KRAV TIL YTTELSEN OG TILDELINGSKRITERIER	12
4.1 Kravspesifikasjon	12
4.2 Tildelingskriteriene	12
4.3 Vektingsmodell	12
5 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE	14
5.1 Tilbudsåpning	14
5.2 Avvisning pga. forhold ved leverandøren	14
5.3 Avvisning pga. forhold ved tilbudet	14
6 AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN	15
6.1 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	15
6.2 Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling	15
Bilag 1 – Kravspesifikasjon	16
1. Orientering	16
2. Fremdrift	16
3. Formål og omfang	16
4. Krav til prosjektleder	17
5. Beskrivelse av ytelsen	17
Bilag 2 – Prisskjema	19

Bilag 3 – Utkast til kontrakt – NS 8402	20
Bilag 4 – Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenestekontrakter og bygg- og anleggskontrakter	25
Bilag 5 – Forpliktelseserklæring.....	26

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Ringerike kommune, Samfunn, Utbygging. Utbygging innehar kommunens byggherre rolle for blant annet nye byggeprosjekter.

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 ny skole Hønefoss Sør. 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 være forhindret fra å delta i konkurranser om andre rådgivningsoppdrag 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 Kontraktsbestemmelser

Avtaleforholdet reguleres etter følgende kontraktsstandard:

NS 8402 Alminnelige kontraktsbestemmelser for rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid.

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

- Oppdragsgivers anbudsgrunnlag 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 Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår
- Bilag 5 Forpliktelseserklæring

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: 25.1.2016, 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 Merccell etter tilbudsfristens utløp).

1.11 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i DOFFIN/TED	10.12.2015
Frist for å levere tilbud	25.01.2016, kl. 12:00
Tilbudsåpning	25.01.2016
Evaluering	Uke 4 og 5 2016 tentativt
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 6 2016 tentativt
Utløp av karenstid	Uke 6 2016 tentativt
Kontraktsinngåelse	Uke 7 2016 tentativt
Oppdragsstart	Senest 2 uker etter kontraktsinngåelse

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 Merzell-portalen, www.merzell.no, innen tilbudsfristen.

For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Merzell 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 – Attest for skatt og mva.	Ref. pkt. 3.1
K 02 – Firmaattest	Ref. pkt. 3.2
K 03 – Årsregnskap siste år	Ref. pkt. 3.3
K 04 – Referanser Leverandør	Ref. pkt. 3.4
K 05 – Kapasitet/personell Leverandør	Ref. pkt. 3.4
K 06 – Kvalitetssikringssystem	Ref. pkt. 3.4
K 07 – Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår	Bilag 5
K 08 – 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 for tilbudte kandidater	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.

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 22.4.2016.

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 tilfredsstille samtlige formalkrav.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

3.1 Obligatoriske og ufravikelige krav

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.	• Skatteattest (ikke eldre enn 6 måneder) • Merverdiavgiftsattest (ikke eldre enn 6 måneder) En attest for skatt og 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/) • Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	• 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.	• 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 i samspill og prosjektledelse av tilsvarende prosjekttipe (skole/flerbrukshall)	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 oppdraget.
Leverandøren skal ha 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 Kravspesifikasjon

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 prosjektleders stedfortreder sin formelle kompetanse og erfaring fra tilsvarende oppdrag. Tilbudt prosjektleder skal kunne dokumentere erfaring fra samspillentreprise og erfaring fra tilsvarende prosjekttipe (skole/flerbrukshall)	40 %	CV og annen dokumentasjon som angir formell kompetanse, erfaring og referanser for tilbudt personell.
Oppdragsforståelse Herunder vurderes beskrivelse av hvordan oppdraget er tenkt løst mht. organisering, aktiviteter, gjennomføring, ressursbruk og kvalitetssikring.	30 %	Redegjørelse av hvordan oppdraget er tenkt organisert og gjennomført. Redegjørelse av rutiner for kvalitetssikring. Oversikt over planlagt ressursbruk (timeforbruk). Dokumentasjon på at oppsatt personell har tilstrekkelig kapasitet. De kandidater som etter de andre tildelingskriteriene er i posisjon til å få oppdraget vil bli kalt inn til intervju.

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:

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

Oppdragsspesifikk kompetanse/erfaring

Kompetanse/erfaring teller 40 %. 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. Hovedkandidat vektes med maks. 8 poeng, stedfortreder med maks. 2 poeng.

Oppdragsforståelse

Oppdragsforståelse teller 30 %. Det tilbudet som etter vår skjønnsmessige oppfatning har best løsningsforslag/ oppdragsforståelse vil bli gitt 10 poeng. Beregningen gjøres på grunnlag av tilbyders beskrevne oppgaveforståelse og inntrykk fra intervju. 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

Kommunestyret i Ringerike kommune har i kommune styresak 119/14 besluttet at det skal planlegges ny barneskole for 1 til 7 trinn med flerbrukshall, Hønefoss Sør. Rådmann i Ringerike kommune vil forankre prosjektet politisk ved å legge fram et endelig forprosjekt for kommunestyret ved årsskiftet 2016 - 2017.

For å legge til rette for et optimalt prosjekt innenfor den gjeldende investeringsrammen skal forprosjektet utarbeides i en samspillsfase i samarbeid mellom byggherre, bruker og leverandører. I denne fasen skal også prosjektet kvalitetssikres mot de krav som er stilt i anbudsgrunnlaget. Ved samspillsfasens avslutning vil det bli etablert en NS8407 kontrakt for gjennomføringen.

Totalt anslås et areal på ca. 8800 m² BTA og er nærmere definert i Rom og funksjonsprogrammet.

Tomta for prosjektet er under regulering og reguleringsplan med bestemmelser er ute til 1. gangs høring. Andre gangs behandling vil etter planen skje i planutvalget april 2016.

2. Fremdrift

Utlysning entreprenør konkurranse – pre kvalifisering	November 2015
Avgjørelse pre kvalifisering	Januar 2016
Konkurransegrunnlag sendes ut til pre kvalifiserte	Januar/februar 2016
Inventar prosess brukere	2016
Innlevering tilbud entreprenør pris og designforslag	April 2016
Evaluerer	April/mai 2016
Anskaffelse Kontrakt entreprenør	Mai/juni 2016
Oppstart samspill	Juni 2016
Grunnarbeider – forskjøvet fremdrift	Høst 2016
Forprosjekt skole ferdigstilt	Des. 2016
Politisk Beslutning forprosjekt Skole/Flerbrukshall	Des. 2016
Inventar leveranser	Høsten 2018
Gjennomføring/bygging	2016 – 2018
Overlevering skole	Des. 2018
Overlevering flerbrukshall	Des. 2018
Overlevering utomhus	Okt. 2018
Prøvedrift/garantifase	2019 -

3. Formål og omfang

Ringerike kommune skal gjennom denne konkurransen engasjere en prosjektleder som skal være byggherrens representant for prosjektet fra oppstartstidspunkt frem til garantitidens utløp. Prosjektlederen vil være byggherrens daglige representant for prosjektet, og vil gjennom dette ha totalansvaret for at prosjektet gjennomføres innenfor fastsatt tidsplan og

kostnadsramme, samt til forventet kvalitet. Dette innebærer bl.a. at prosjektleder skal påse at gjeldende lovverk, inngåtte avtaler og fastsatte rutiner for prosjektet følges.

Oppstartstidspunkt settes til senest 2 uker etter kontraktsinngåelse. Det tas forbehold om at politiske beslutninger kan endre totalomfanget av oppdraget. Dersom prosjektet stanses, opphører oppdraget og kontrakten umiddelbart. Sluttbetaling vil da være påløpte timer ved opphørstidspunktet.

4. Krav til prosjektleder

Prosjektleder og prosjektleders 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 kunne dokumentere erfaring som prosjektleder for større skoleprosjekter og med samspill som gjennomføringsmodell.

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, plan for bytte av personell skal godkjennes av oppdragsgiver. Leverandøren må oppdatere nytt personell mht. prosjektet for egen regning.

5. Beskrivelse av ytelsen

PL = Prosjektleder

PL vil inngå som en del av Ringerike kommune, utbygging sin organisasjon i den avtalte perioden. PL skal ivareta byggherrens interesser, plikter og oppgaver i alle prosjektets faser. Ytelsen vil således variere i prosjektets ulike faser.

PL må påregne å utføre sitt arbeide som en integrert del av kommunen sin administrasjon. Arbeidsted er primært Hønefoss. Dette betyr enten egen kontorplass i samspillet kontorfellesskap eller eget kontor på byggeplass i utførelsesfasen. Det må også påregnes jevnlig møteaktivitet hos oppdragsgiver, Follumveien 100 og Osloveien 1(rådhuset). For overgangs perioder og roligere perioder kan arbeidet utføres fra leverandørens egen faste arbeidsplass. Dette avtales med oppdragsgiver.

Det forutsettes at PL gjennomfører oppgavene basert på kommunen sine rutiner og systemer for rapportering, økonomioppfølging og SHA. PL forutsettes å bruke egne KS-rutiner for sine

oppgaver ellers. Dersom PL har ønsker og innspill på systemer eller rutine som også kan være hensiktsmessig å implementere i prosjektet vil oppdragsgiver vurdere dette.

PL vil samarbeide tett med Prosjektansvarlig (PA) gjennom hele prosjektet. PA vil være PL sin nærmeste overordnede og kontaktpunkt mot politiske og administrative beslutninger som skal tas i prosjektet.

Ringerike kommune har også anskaffet prosjektveileder i prosjektet. Denne rollen er dekket av Faveo Prosjektledelse AS som har fulgt og bistått i prosjektet fra sommeren 2015. Prosjektveileder skal være en ekstern resurs som bistår PL og PA i prosessen med råd, erfaringer og innspill. De kan også benyttes til gjennomføring av konkrete arbeidsoppgaver. Prosessveileder for brukermedvirkning ligger også under Faveo Prosjektledelse AS, men utføres av egen resurs i Norconsult AS.

Byggherre har etablert en styringsgruppe som er aktiv i prosjektet. Det er unevnt brukerkoordinator som vil følge og bistå PL i relevante spørsmål, spesielt i samspillsfasen. Brukerkoordinator har ansvar for ulike brukergrupper og at disse kommer med sine innspill og forslag innen avtalte frister.

PL vil sammen med PA delta og bistå styringsgruppen med underlag og dokumentasjon for å kunne ta overordnede beslutninger.

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 «Oppdragsforståelse» (se pkt. 4.2).

NAVN	kr pr time	antall timer	sum
Prosjektleder			
		3 000	
Stedfortreder			
		300	
Totalt		3 300	

2. Oppmøtekostnad

Her oppgis oppmøtekostnad pr. person som møter opp hos oppdragsgiver eller på prosjektkontor ved møter etc. Kostnad inkl. reisetid, reiseutgifter, diett etc. Intern transport mellom ulike destinasjoner i Ringerike, godtgjøres separat etter statens satser for kjøregodtgjørelse. Antall oppmøter er kun for evaluering.

	kr pr oppmøte pr person	antall oppmøter	sum
Oppmøtekostnad pr. person		300	

Dette tilbudet er supplert med forpliktende tilbudsbrev datert: _____

_____, den _____ 2016

stempel, underskrift
(sign.)

Bilag 3 – Utkast til kontrakt – NS 8402

1 Partene

Mellom

Oppdragsgiver

Organisasjonsnr.

Ringerike kommune, Samfunn, 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 – ny barneskole Hønefoss Sør

Prosjektets adresse

Postnr.

Poststed

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 prosjektleidelse for ny barneskole Hønefoss Sør, jamfør fremdriftsplan.

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: 2 uker etter kontraktstildeling.

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

	, som gjelder	
	, som gjelder	
	, som gjelder	

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.2016.

Følgende honorarbudsjett 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:

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 – 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 5 – 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: _____