

SORTLAND KOMMUNE



KONKURRANSEBESKRIVELSE

åpen anbudskonkurranse

Rådgivende arkitekt- og ingeniørtjenester

NY SENTRUMSBARNEHAGE PÅ SORTLAND

Innhold

1	INNBYDELSEN	3
1.1	Kort om anskaffelsen	3
	Kort om kontrakts arbeidets omfang	3
	Prosjektorganisering	4
1.2	Om oppdragsgiver	4
	Oppdragsgiver er Sortland kommune.	4
1.3	Forbehold om tillatelser eller finansiering	5
2	ANSKAFFELSESPROSEDYRER OG KONKURRANSEREGLER	5
2.1	Anskaffelsesprosedyren	5
2.2	Konkurranseregler	5
2.3	Kunngjøringen	5
2.4	Tilbudsåpning	5
3	GRUNNLAG FOR TILBUDET	5
3.1	Konkurranses grunnlagets oppbygning	5
3.2	Spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget.	6
3.3	Befaring og informasjonsmøte	6
4	KRAV TIL TILBUDET	6
4.1	Tilbudets utforming	6
	4.1.1 Organisering av tilbuds dokumentene	6
	4.1.2 Språk	7
4.2	Tilbudets innhold	7
	4.2.1 Avvik og forbehold	7
	4.2.2 Alternative tilbud	8
	4.2.3 Deltilbud	8
4.3	Offentlighetslova	8
4.4	Levering av tilbudet	8
	4.4.1 Leveringsadresse	8
	4.4.2 Innpakning, format og kopier	9
	4.4.3 Tilbudsfrist	9
4.5	Vedståelsesfrist	9
4.6	Tilbudskostnader	9
5	KVALIFIKASJONSKRAV	9
5.1	Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling	9
5.2	Tilbyders økonomiske og finansielle soliditet	10
5.3	Tilbyders tekniske og faglige kapasitet	10
	Øvrige kvalifikasjonskrav	10
6	TILDELINGSKRITERIER	11

1 Innbydelsen

1.1 Kort om anskaffelsen

Det vises til lov om offentlig anskaffelse, jf. Forskriftenes del I og III, LOV-1999-07- 16-69.

Sortland kommune innbyr med dette til åpen anbudskonkurranse.

Byggherre ber om tilbud på prosjekteringsgruppe for Ny sentrumsbarnehage i Sortland.

Under budsjettbehandlingen i desember 2015 vedtok kommunestyret i Sortland kommune et mulighetsstudie som skal utrede og planlegge ny sentrumsbarnehage i Sortland. Vedtaket finansierer i første omgang gjennomføringen av et mulighetsstudie. Senere faser i prosjektet kan ikke bestilles før det foreligger politisk vedtak om iverksetting. Tilbudskonkurransen omfatter totalt prosjekt fram til og med oppfølging i garantitid.

Kort om kontrakts arbeidets omfang

Kontrakts arbeidet omfatter følgende:

Alle nødvendige rådgivertjenester fra og med vedtatte og finansierte mulighetsstudie til og med oppfølging i garantitid inngår i denne konkurransen.

Byggherre vil senere lyse ut egen konkurranse og engasjere ekstern prosjektledelse for å sikre god koordinering mellom involverte aktører, oppfølging av fremdrift, samt rapportering til byggherre.

Det skal tilbys kompetente saksbehandlere til følgende fagområder:

Prosjekteringsleder (PTL)

Arkitekt (ARK)

Rådgivende ingeniør bygg (RIB)

Rådgivende ingeniør brann (RIBr)

Rådgivende ingeniør elektro (RIE)

Rådgivende ingeniør VVS (RIV)

Rådgivende ingeniør Miljø (RIM)

Landskapsarkitekt (LARK)

For øvrig gjelder:

PTL skal ivareta all kommunikasjon mellom byggherrens prosjektorganisasjon og prosjekterende.

Tilbudet skal innbefatte alle nødvendige prosjekteringsytelser for alle faser.

Byggherren er opptatt av å få til et fleksibelt og fremtidsrettet bygg.

Det skal prosjekteres et bygg med lave levetidskostnader.

Prosjektorganisering

Byggherres prosjektorganisasjon består av en styringsgruppe som SK sin prosjektleder rapporterer til.

Prosjektets kontaktperson:

Prosjektleder Torgeir Tobiassen

E-post adresse: torgeir.tobiassen@sortland.kommune.no

Tlf. 76 10 91 30/ Mobilnummer 952 64 130

Oppdragsgivers adresse er:

Sortland kommune v/ Teknisk og Service

Utbyggingsavdelingen

Postboks 117

8401 Sortland

Sortland kommunes E-post adresse:

postmottak@sortland.kommune.no

All korrespondanse merkes med saksnummer etter oppdragsgivers anvisning.

Kontrakt for prosjekteringen jfr. pkt. B1.

I prosjektets oppstartsmøte skal kontraktspart/oppdragstaker opplyse om tilbyders organisering.

Byggherre har planlagt at utførelsen skal gjennomføres som generalentreprise.

1.2 Om oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Sortland kommune.

Utbyggingsavdelingen ved Teknisk og Service i Sortland kommune innehar byggherrens prosjektleder.

Prosjektets kontaktperson :

Prosjektleder: Torgeir Tobiassen

E-post adresse: torgeir.tobiassen@sortland.kommune.no

Tlf. 76 10 91 16/ Mobilnummer 952 05 489

1.3 Forbehold om tillatelser eller finansiering

Ved avslutning av prosjektets ulike faser kan de bli nødvendig med politisk behandling før prosjektet videreføres. Sortland kommune tar forbehold om finansiering og endelig politisk godkjenning av prosjektet før dette videreføres. Ved slik avlysning/ avbestilling av videre kontraktsarbeider, forbeholder byggherren seg retten til å gjøre slik avbestilling uten å måtte erstatte kontraktsparts tap.

Videre forbeholder oppdragsgiver seg retten til uten økonomiske eller andre konsekvenser å forkaste samtlige tilbud etter reglene i forskrift om offentlige anskaffelser.

2 Anskaffelsesprosedyrer og konkurranseregler

2.1 Anskaffelsesprosedyren

Konkurransen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse, hvilket innebærer at det ikke vil bli gjennomført en «prekvalifiseringsprosess» med utvelgelse av hvem som skal få levere tilbud, og at det ikke er tillatt å endre tilbudene eller forsøke å endre tilbudene gjennom forhandlinger.

2.2 Konkurranseregler

- Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999, og forskrift om offentlige anskaffelser FOR 2006-04-07 nr. 402, del I og del III. Denne del kontrakten inngås etter forskrift om offentlig anskaffelse, del II. Jfr. § 2.2.3.

2.3 Kunngjøringen

Anskaffelsen er kunngjort i Merccell-databasen 29.08.2016. www.merccell.com og i lokale aviser.

2.4 Tilbudsåpning

Fredag 16.09.2016 kl. 13:15

Tilbyderne gis anledning til å være tilstede ved åpning av tilbudene, og alle vil få tilsendt protokoll fra åpningen av tilbudene.

3 Grunnlag for tilbudet

3.1 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

Konkurransesgrunnlaget består av to deler med vedlegg:

- Konkurransesgrunnlagets del I ("Konkurransesbeskrivelse").

- Konkurransesgrunnlagets del II ("Kontrakts grunnlaget") som har følgende innhold:
 - Avtaledokumentet
 - A Generell del
 - B Kontrakts bestemmelser
 - E Frister og dagmulker
 - F Vederlaget
 - G Oppdragsgivers ytelser
 - Honorar – sammenstilling
 - Vedlegg
- Eventuelle justeringer av konkurransesgrunnlaget og referater fra befaring eller informasjonsmøte i henhold til nedenstående bestemmelser.



Konkurransesgrunnlaget er vederlagsfritt tilgjengelig i elektronisk format frem til tilbudsfristen, hentes via Mercell-portalen.

3.2 Spørsmål og svar til konkurransesgrunnlaget.

Tilleggsinformasjon/endringer.

Tilbyderen oppfordres til å ta kontakt med oppdragsgiver dersom han finner at konkurransesgrunnlaget inneholder uklarheter, feil, mangelfull informasjon, eller andre forhold som tilbyderen ikke kan akseptere. Dette gjøres senest syv dager før tilbudsfristens utløp slik at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om konkurransesgrunnlaget bør presiseres, utdypes eller endres.

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 fanbladet Kommunikasjon.

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

3.3 Befaring og informasjonsmøte

Ikke aktuelt i denne konkurransen.

4 Krav til tilbudet

4.1 Tilbudets utforming

4.1.1 Organisering av tilbudsdocumentene

Etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold: Tilbudet og tilhørende dokumenter skal leveres på norsk.

NB! Vennligst lever tilbudsdokumentene med de filnavn som står i denne tabellen.

Filnavn:	Innhold/besvarelse:
K 01 – Firmaattest	Ref. pkt. 5.1 i dette dokument
K 02 – Attest for skatt og mva og Økonomisk stilling	Ref. pkt. 5.2 i dette dokument
K 03– Firmakompetanse	Ref. pkt. 5.3 i dette dokument
T 01 Tilbudsskjema	Vedlegg til kontrakts grunnlaget
T 02 Tilbudsbrev*	Innhold: se under denne tabell
T 03 Prosjektorganisasjon, nøkkelpersoner	Se pkt. 6 i dette dokument
T 04 Tilbudsskjema – sladdet	Sladdet utgave. Se pkt. 4.3
T 05 Egenerklæring ILO konvensjon nr. 94	Se pkt. 5.1 og 5.2. Se vedlegg 07

*Tilbudsbrevet (dokumentnavn «T02 Tilbudsbrev») skal minimum inneholde nedenstående opplysninger. Tilbudsbrevet skal ikke gjenta priser som er oppført i tilbudsskjemaet.

- Konkurransens navn/spesifikasjon (se forsiden)
- Firmanavn og adresse
- Organisasjonsnummer
- Navn, telefonnummer og e-postadresse til tilbyders representant
- Navn på nøkkelpersoner på hvert fag
- Uttømmende liste over eventuelle forbehold og avvik, jf. Pkt. 4.2.1.
- Underskrevet egenerklæring ILO konvensjon nr. 94. (Signert). Det gjelder også for underleverandører. Vedlegg 07.

4.1.2 Språk

Tilbudet skal utformes på norsk.

4.2 Tilbudets innhold

4.2.1 Avvik og forbehold

Forbehold og avvik vil kunne føre til avvisning jfr. Lov & forskrift om offentlige anskaffelser. Disse skal være klart og tydelig angitt slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyder. Forbehold/forhold som ikke lar seg kostnadsberegne, vil kunne føre til at

tilbudet ansees som ufullstendig, og slike tilbud vil bli avvist. I stedet for å gi tilbud med forbehold/avvik bør leverandørene stille spørsmål på forhånd, jf. pkt. 3.2. Eventuelle forbehold og avvik skal beskrives i tilbuds brevet. Alle forbehold og avvik skal være presise og entydige og skal inneholde en henvisning til hvilke (t) punkt (er) i konkurransegrunnlaget som ikke er oppfylt. Tilbyderen kan ikke påberope forbehold og avvik som er beskrevet på annen måte.

4.2.2 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke. Tilbud på andre løsninger enn de spesifiserte eller som på annen måte ikke er i overensstemmelse med konkurransegrunnlaget vil derfor anses som tilbud med forbehold eller avvik, jf. pkt. 4.2.1 ovenfor.

4.2.3 Deltilbud

a) Det er ikke adgang til å gi tilbud på bare deler av beskrevet arbeidsomfang.

4.3 Offentlighetslova

I henhold til § 23 i lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd av 19. mai 2006 nr. 16 ("Offentleglova"), er tilbud unntatt offentlighet kun frem til leverandør er valgt. Oppdragsgiver har taushetsplikt om forretningshemmeligheter i tilbudene, jf. Anskaffelsesforskriftens § 3-6.

Tilbydere skal levere en utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn i leverandørens tilbud vil oppdragsgiver uavhengig av dette gjøre en selvstendig vurdering av hva som er omfattet av taushetsplikten, og leverandørens vurderinger kan derfor ikke automatisk legges til grunn.

4.4 Levering av tilbudet

4.4.1 Leveringsadresse

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. Dette er tilbyders ansvar. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres minimum 1 time før fristens utløp for å sikre at elektronisk overføring skjer i tide før portalen stenger for levering.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist 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 inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no. Det gjøres oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

4.4.2 Innpakning, format og kopier

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen.

4.4.3 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være levert i Mercell-portalen innen følgende frist:

Fredag 16.09.2016 kl. 13:00

4.5 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være bindende i 90 dager fra tilbudsfristens utløp.

4.6 Tilbudskostnader

Leverandøren må selv dekke kostnader til å utarbeide tilbud og andre kostnader han påføres ved å delta i konkurransen.

5 Kvalifikasjonskrav

5.1 Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling

Firmaattest

A: Kriterier	B: Krav	C: Dokumentasjonskrav	D: Tilbudsvedlegg
Firma-registrering	Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak. Dersom tilbudet leveres av en gruppe av leverandører, skal hvert enkelt gruppemedlem være et lovlig etablert foretak.	Norske firma: Firmaattest Utenlandske firma: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandøren er etablert	K 01

5.2 Tilbyders økonomiske og finansielle soliditet

Obligatoriske krav til skatt

A: Kriterier	B: Krav	C: Dokumentasjonskrav	D: Tilbudsvedlegg
Attest for skatt og mva	Obligatorisk	Leverandører skal fremlegge attester for betalt skatt og mva. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp. (Den som støtter seg på andre foretak skal vedlegge dokumentasjon fra disse foretakene, samt forpliktelses-erklæring, jfr. innledende tekst i dette punkt 5.3 tredje avsnitt bokstav b.)	K 02

5.3 Tilbyders tekniske og faglige kapasitet

A: Kriterier	B: Krav	C: Dokumentasjonskrav	D: Tilbudsvedlegg
Firma-kompetanse		Leverandør skal legge ved referanse fra lignende oppdrag de siste tre årene. Areal og kostnad på prosjekt oppgis.	K 03

Øvrige kvalifikasjonskrav

I tillegg til den dokumentasjonen tilbyder har levert, vil oppdragsgiver selv kunne innhente kredittopplysning av deltakerne og vektlegge denne. Videre vil oppdragsgiver, i tillegg til den dokumentasjon som tilbyder har levert, vektlegge eventuelle egne erfaringer med tilbyderen. Leverandøren kan om nødvendig støtte seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle de krav til økonomisk og finansiell kapasitet og/ eller tekniske og faglige kvalifikasjoner som er gjengitt nedenfor. Dersom leverandøren ønsker å støtte seg på underleverandører for å oppfylle kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner må

- a) Underleverandørenes kvalifikasjoner dokumenteres i tråd med dokumentasjonskravene angitt pkt. 5.3 og
- b) Det vedlegges en underskrevet erklæring fra hver av de aktuelle underleverandører med følgende tekst: "Undertegnede firma [underleverandøren må fylle inn eget navn og organisasjonsnummer] forplikter seg til å utføre følgende arbeider

[underleverandøren må fylle inn hvilke arbeider som han skal utføre for tilbyder] for entreprenør [navn på tilbyderen] i prosjekt [navn på prosjektet]”.

- c) Det vedlegges en underskrevet egenerklæring for ILO konvensjon nr. 94.

(Den som støtter seg på andre foretak skal vedlegge tilsvarende dokumentasjon fra disse foretakene, samt forpliktelseserklæring, jfr. punkt 5.2 tredje avsnitt bokstav b) og c).

Tilbudet skal bestå av tilbudsbrev og de tilbudsvedlegg som er angitt i kolonne D i nedenstående tabell, jfr. nærmere i pkt. 4.1.1 om tilbudet.

6 Tildelingskriterier

Tildeling av kontrakt vil skje på basis av hvilket tilbud som oppnår høyest poengsum ut fra tildelingskriteriene som fremgår av nedenstående tabell.

Tilbudet skal bestå av standard tilbudsbrev og de tilbudsvedlegg som er angitt i kolonne D i nedenstående tabell 4, jf. nærmere i pkt. 4 om tilbudet.

A: Kriterier	B: Vekt	C: Dokumentasjonskrav	D: Tilbudsvedlegg
Pris*	[70%]	Utfylt tilbudsskjema (vedlagt kontrakts grunnlaget) med opplysninger om priselementer.	T01
Tilbud personells kompetanse**	[30%]	Opplysning om tilbyderens prosjektorganisasjon for å løse dette oppdraget med navn og roller på alle nøkkelpersoner aktuelle for oppdraget. CV for nøkkelpersoner i dette prosjektet som angir formell utdanning og arbeidserfaring. Opplysning om rolle i minimum to lignende prosjekt. Leverandør skal legge ved tilbudte medarbeidere referanse fra lignende oppdrag de siste tre årene. Minimumskrav for utdanning er Bachelorgrad.	T02

Merknader til tabellen. Hvordan evalueres tilbudene:

* I evaluering av pris vil den tilbyder som har lavest pris få poengsummen 10. Øvrige tilbydere får et fratrekk i poeng som tilsvarer prosentvis avstand fra laveste tilbyder. 10% høyere pris enn laveste tilbud gir således poengsummen 9 (10 minus 10% av 10). Poengene avrundes til en desimal, men ved liten prisforskjell benyttes så mange desimaler som er nødvendig for å skille mellom tilbudene.

** Byggherren forbeholder seg retten til å vurdere kriteriet objektivt og benytte beste sjønn.

I evalueringen av tilbudt personells kompetanse og erfaring vil det bli benyttet poengsum fra 10 til 0. Det benyttes en desimal.

Hvilken erfaring som er relevant vurderes ut i fra kriterier som tilsvarende bygg, størrelse og budsjett.

Det gis poeng ut i fra den tid tilbudt personell har arbeidet i relevante prosjekter.

Poeng fordeling:

Utdannelsesnivå	Poeng	Tilleggspoeng (tilleggsutdanning)
Mastergrad	9	inntil 1
Bachelor	7	inntil 1

Relevant erfaring ut over 6 år vil ikke gi tillegspoeng.

6 års erfaring gir 10 poeng

5 års erfaring gir 9 poeng

4 års erfaring gir 8 poeng

3 års erfaring gir 7 poeng

Mindre enn 3 års erfaring gir ikke poeng.