



Hadsel kommune
Et hav av muligheter

KONKURRANSEGRUNNLAG

Anskaffelse etter del I

for anskaffelse av konsulenttenester i forbindelse med regulering, tegning og prosjektering av fremtidig miljøgate i Stokmarknes sentrum i Hadsel kommune.



KONKURRANSEGRUNNLAG

Utarbeidet av:

Hadsel kommune, plan- og utviklingsavdelingen

Dato:

05.07.2017

Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE.....	3
1.1	Om oppdragsgiver	3
1.2	Beskrivelse av oppdragsgivers behov.....	3
1.3	Deltilbud	5
1.4	Tidsfrister.....	5
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN.....	6
2.1	Anskaffelsesprosedyre	6
2.2	Krav til lønns- og arbeidsvilkår	6
2.3	Offentlighet og taushetsplikt.....	6
2.4	Vedståelsesfrist	6
2.5	Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger	6
3	KVALIFIKASJONSKRAV	7
3.1	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	7
3.2	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	7
3.3	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	7
3.4	Tidspunkt for gjennomføring av kontrakten	8
4	TILDELINGSKRITERIER.....	8
5	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	8
5.1	Innlevering av tilbud.....	8
5.2	Tilbudets utforming.....	9
6	KONTRAKT	9
7	VEDLEGG.....	9

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Hadsel kommune v/ plan- og utviklingsavdelingen, heretter kalt oppdragsgiver, innbyr til åpen tilbudskonkurranse om anskaffelse av oppdrag med utarbeiding av ny detaljreguleringsplan, tegning og prosjektering av fremtidig miljøgate i Stokmarknes sentrum i Hadsel kommune, Nordland fylke.

Kontakt og kommunikasjon fremgår i pkt. 2.5.

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Hadsel kommune vedtok 15/6-2017 planprogram for en fremtidig miljøgate for Stokmarknes sentrum. Planen er ikke vurdert å kunne falle inn under forskrift om konsekvensutredning, men her er bestemt at her likevel må foretas utredninger av gitte tema for å få en høy kvalitet og god løsning. Det vises til vedlagte planprogram.

Bakgrunnen for saken ligger i områderegeringsplan for Stokmarknes sentrum som skal sluttbehandles i oktober 2017 etter 3dje gangs ettersyn. I reguleringsbestemmelsene til denne er anført overordnede prinsipper for byutviklingen, samt gitte føringer for miljøgata. Disse er førende for prosjektet. Føringene og prinsippene er å finne i vedlagte planprogram.

Dette er vårt behov i forhold til miljøgata:

- Lage en detaljreguleringsplan for miljøgata og torget
- Lage en situasjonsplan som kan vise fremtidige arealløsninger i forhold til bruk, beplantning osv.
- Terrengsnitt 2D og 3D
- Sol/ skyggeberegninger
- Animasjoner av hvorledes Miljøgata og torget kan se ut m/ fargesetting av bygg. Skal brukes bl.a. i folkemøte.
- Miljøfaglige vurderinger bl.a. vurdering av fjernvarmenett for Stokmarknes

Det vises til vedlagt planprogram for ytterligere detaljer og øvrige utredninger.

Dette er vårt behov i forhold til hele Stokmarknes sentrum:

- Parkeringsanalyse – hva har vi og hvor er det muligheter for flere parkeringsplasser. Analysen må også omhandle bobiler.
- Skiltplan for Stokmarknes sentrum.
- Form- og byggeskikkveileder for byggesaksbehandling, og for utbyggere.
- Komme med råd om hvor
 - Et drivstoffanlegg for småbåter kan etableres
 - Det kan etableres ladestasjoner for el-biler
 - Det kan etableres tømme-stasjon for bobil- og caravan i eller utenfor sentrum
 - Miljøfaglige vurderinger i forhold til alternative energikilder

Plan- og bygningsloven pålegger kommunene å utarbeide arealplaner og reguleringsplaner.

Planlegging skjer imidlertid gjennom prosesser som skal lede fram til planer og tiltak som er tilpasset de behov som er, og som innbyggere og næringsliv føler eierskap til. Vilje til langsiktighet eller «stayerevne» i ettertid avhenger av at prosessene har vært gode og inkluderende. Planarbeid dreier seg om forhandling mellom på den en side ulike fellesskapsinteresser representert av lokale politiske myndigheter og lokal forvaltning, og på den andre side private og privat/offentlige utviklingsinteresser.

For videre målrettet og forutsigbar utvikling av Stokmarknes sentrum er det av stor betydning at det utarbeides planer som både bidrar til gode løsninger på kort sikt, og samtidig ivaretar de framtidige målsettingene for utvikling og utbygging av Stokmarknes.

I vedlagte planprogram fremgår flere detaljer om prosjektet, samt utredningsprogram for aktuelle tema i fremtidig plan.

Anskaffelsens formål

Planarbeidet skal til sist ende opp med

- Detaljreguleringsplan for miljøgata og torget:
 - Planbeskrivelse
 - Planbestemmelser
 - Reguleringskart etter Nasjonal produktspesifikasjon etter planavgrensning gitt i vedlagte planprogram
- Miljøgata og torget: Situasjonsplan som viser «de gode løsningene», forankret i overordnet områdereguleringsplan
- Miljøgata og torget: Terrengsnitt 2D og 3D for illustrasjon
- Miljøgata og torget: Sol/ skyggeberegninger som grunnlag for vurdering av egnede oppholds- og rekreasjonsområder
- Miljøgata og torget: Animasjoner av hvorledes Miljøgata og torget kan se ut inkl. fargesetting av bygg i henhold til form- og byggeskikkveileder som også må utarbeides. Skal brukes bl.a. i folkemøte.
- Miljøgata og torget: Prosjektering av hva det hele vil koste.
- Stokmarknes sentrum generelt:
 - Skiltplan
 - Form- og byggeskikkveileder
 - Parkeringsanalyse
 - Miljøfaglige vurderinger bl.a. vurdering av fjernvarmenett for Stokmarknes. Kostnader og lønnsomhet.
 - Vurderinger av hvor et drivstoffanlegg for småbåter kan etableres. Kostnader og lønnsomhet.
 - Vurderinger av hvor det kan etableres ladestasjoner for el-biler. Kostnader.
 - Vurderinger av hvor det kan etableres tømestasjon for bobil- og caravan i eller utenfor sentrum. Kostnader og lønnsomhet.

Hovedmål

Hovedmålsetning for Hadsel kommune er at det gjennom en grundig planprosess skal settes fokus på:

- Å utvikle en attraktiv, urban og trivelig by for lokalbefolkningen og besøkende.
- Å ha en inkluderende prosess for å oppnå størst mulig grad av eierskap fra aktørene
- Å lage en plan som vektlegger ringvirkninger for miljø, mennesker og samfunn.
- Å lage en plan som prioriterer myke trafikanter
- Å lage en plan som legger til rette for turisme. Stikkord: Hurtigrutebyen.

Omfang:

Reguleringsområdet er på ca. 13 mål. Planavgrensning- og arealbruk i dag er anført i vedlagte planprogram.

Gjennomføring:

Valgt konsulent styrer og gjennomfører prosess med utarbeidelse av reguleringsplan i samsvar med oppdragsgivers ønsker, anført i dette konkurransegrunnlag med vedlagte vedtatte planprogram. Konsulenten skal være ansvarlig for gjennomføring av folkemøter og være kontaktperson for alle henvendelser fra naboer, media og andre interesserte i oppdragsperioden.

- Engasjement i form av folkemøter, interessegrupper med mer.

- Media bør være en samarbeidspartner – inviteres til møte for å gi god og riktig informasjon til innbyggerne.
- Kommunens nettsider skal være oppdatert mht. relevant informasjon.

Planprosessen følger bestemmelsene i plan- og bygningsloven. Endelig vedtak avhenger av når planarbeidet igangsettes og når planforslaget sendes til Hadsel kommune for behandling.

Konsulent skal videre utarbeide en prosjektplan, med innstilling for videre fremdrift. Prosjektplan skal inneholde fremdriftsplan, budsjett og finansiering og fremlegges for kommunens formannskap som er prosjektets styringsgruppe.

Fremdrift / tidsplan:

Valgt konsulent setter opp en realistisk fremdriftsplan, frem til godkjent reguleringsplan. Fremdriftsplanen med aktiviteter og ytelser settes opp i antall uker og tilbyder angir startdato for når oppdraget kan påbegynnes. Planen vedlegges tilbudet.

Oppdraget

Oppdraget skal omfatte alle aktiviteter/ytelser som naturlig tilhører arbeidet med prosess med utarbeidelse av reguleringsplan.

Ressurser

Det skal benyttes arbeidskraft som svarer til de krav oppdraget stiller. Tilstrekkelige ressurser og kompetanse skal til enhver tid stilles til rådighet for prosjektet. I tilbudet skal ressurspersonene tiltenkt prosjektet navngis, og CV innsendes. **Skifte av angitte ressurspersoner under oppdragets gjennomførelse er ikke tillatt.** Dette tillegges stor vekt i utvelgelsen. Se for øvrig opplisting under tilbudsskjema av hva som kreves vedlagt tilbudet.

Kvalitetssikring

Tilbyderen skal dokumentere at hans egne verktøy og rutiner som vil bli benyttet i oppdraget er kvalitetssikret, og at de tilfredsstillende de spesifikke kravene for dette prosjektet. Hadsel kommune vil kontrollere og kreve justering/tilpasning av disse slik at de sammenfaller med oppdragsgivers verktøy og rutiner.

Oppdragsgivers oppfølging av prosjektet

Oppdragsgiver skal innkalles til alle møter, og vil delta etter eget ønske / -etter ønske fra konsulent.

1.3 Deltilbud

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

1.4 Tidsfrister

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet:	Tidspunkt:
Kunngjøring av konkurranse	07.07.2017
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	14.08.2017
Tilbudsfrist	28.08.2017
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	04.09.2017
Klagefrist	18.09.2017
Kontraktssinnføring og oppstartsmøte	18.09.2017
Tilbudets vedståelsesfrist	15.11.2017
Leveranse, planforslag til 1. gangs behandling	15.11.2017

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for

justeringer. En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. Del I.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha kontakt med leverandørene utover å foreta eventuelle mindre avklaringer/ korrigeringer av tilbudene.

Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

Leverandøren oppfordres til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via Mercell som beskrevet i pkt. 2.5.

2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8.februar 2008 nr. 112.

2.3 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentlighetsloven. 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 §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

2.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.4 ovenfor.

2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen på Mercell.

Tilbyderen oppfordres til å ta kontakt med oppdragsgiver dersom han finner at konkurransegrunnlaget med vedlegg inneholder uklarheter, feil, mangelfull informasjon, eller andre forhold som tilbyderen ikke kan akseptere.

Tilbyder må rette henvendelser så tidlig at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om konkurransegrunnlaget bør presiseres, utdypes eller endres og få sendt ut svar til alle interessenter. Det vises til pkt. 1.4 for frist.

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
- Skriv deretter inn informasjonen til oppdragsgiver og trykk deretter på symbolet



Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret ut som en tilleggsinformasjon. Dette er en del av konkurransegrunnlaget. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet *Kommunikasjon*

og deretter under fanebladet *Tilleggsinformasjon*. Du vil også få en epost med en link til tilleggsinformasjonen.

Tilleggsinformasjon/ endringer til/i konkurransegrunnlaget gitt av oppdragsgiver finnes under fanebladet *Kommunikasjon*. Alt dette er en del av konkurransegrunnlaget.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene.

3.1 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav/ dokumentasjonskrav:

- Firmaattest
- Krav til å fremlegge skatteattest for merverdiavgift (Nasjonale krav)
- Krav til å fremlegge skatteattest for skatt (Nasjonale krav)
- Krav til å fremlegge egenerklæring i samsvar med forskriftenes vedlegg 2 om HMS (Nasjonale krav)

3.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav/ dokumentasjonskrav:

- Økonomisk finansiell kapasitet (kredittvurdering som baserer seg på kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.
- Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

3.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Ha god kunnskap om det kommunale plansystemet og kommunale planprosesser	Vise til formalkunnskap samt gjennomførte planprosesser. Fremlegge link/ dokumentasjon til disse slik at kommunen kan sjekke disse.
Ha god kunnskap om plankart med kravspesifikasjon for utveksling av digitale plandata	Vise til formalkunnskap samt gjennomførte planprosesser. Fremlegge link/ dokumentasjon til disse slik at kommunen kan sjekke disse.
Ha god kunnskap om utarbeidelse av planbestemmelser	Vise til formalkunnskap samt gjennomførte planprosesser. Fremlegge link/ dokumentasjon til disse slik at kommunen kan sjekke disse.
Ha god kunnskap om utarbeidelse av planbeskrivelse og metodeanvendelse	Vise til formalkunnskap samt gjennomførte planprosesser. Fremlegge link/ dokumentasjon til disse slik at kommunen kan sjekke disse.
Ha god kunnskap om kommunale bestemmelser og retningslinjer inkludert lokalt planverk	Vise til formalkunnskap samt gjennomførte planprosesser. Fremlegge link/ dokumentasjon til disse slik at kommunen kan sjekke disse.
Ha god kunnskap om aktuelt lovverk m/ tilhørende retningslinjer samt nasjonale og regionale føringer	Vise til formalkunnskap samt gjennomførte planprosesser. Fremlegge link/ dokumentasjon til disse slik at kommunen kan sjekke disse.
Ha god kunnskap om planutforming	Vise til formalkunnskap samt gjennomførte planprosesser. Fremlegge link/ dokumentasjon til disse slik at kommunen kan sjekke disse.

Ha god kunnskap om by- og tettstedsutvikling/utforming	Vise til formalkunnskap samt gjennomførte planprosesser. Fremlegge link/ dokumentasjon til disse slik at kommunen kan sjekke disse.
Ha miljøfaglig kompetanse, spesielt innenfor alternative energikilder	Vise til formalkunnskap samt gjennomførte planprosesser. Fremlegge link/ dokumentasjon til disse slik at kommunen kan sjekke disse.
Videre må plankonsulent/firma fremvise inntil 3 av de mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.)	

3.4 Tidspunkt for gjennomføring av kontrakten

Det vises til pkt. 1.4

4 TILDELINGSKRITERIER

- Oppdragsgiver tar forbehold om å kunne forkaste samtlige tilbud.
- Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige, basert på følgende kriterier:
 - 60% Pris
 - 25% Løsningsforslag og oppgaveforståelse
 - 15% Kompetanse og erfaring til de personer som leverandøren stiller til rådighet for gjennomføring av oppdraget.
- Kriteriene er ikke oppgitt i prioritert rekkefølge.
- Oppdragsgiver kan beslutte at alle tilbyderne skal inviteres til møte for presentasjon av sitt tilbud før evaluering.

5 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

5.1 Innlevering av tilbud

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 epost 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 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 for å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

I henhold til § 23 i *Offentlighetsloven* er tilbud unntatt offentlighet kun frem til leverandør er valgt. Oppdragsgiver har taushetsplikt om forretningshemmeligheter i tilbudene, jf. FOA § 7-4. Tilbydere skal levere en utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn i leverandørens tilbud vil oppdragsgiveruavhengig av dette gjøre en selvstendig vurdering av hva som er omfattet av taushetsplikten, og leverandørens vurderinger kan derfor ikke automatisk legges til grunn.

5.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir.

Besvares i Mercell:

Obligatorisk:

- Svar på dokumentasjon av kvalifikasjonskrav
- Priser på forespurte produkter, ref. vedlagte planprogram og de ulike utredningstemaer.

Valgfritt:

- Eget tilbudsbrev

6 KONTRAKT

Avtaleforholdet vil bli regulert av kontrakt etter Norsk Standard.

7 VEDLEGG

Planprogram for utarbeidelse av områderegeringsplan