



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

**Prosjekteringsgruppe –
Heradsbygda Omsorgssenter**

for levering til Ringerike kommune, Samfunn, Utbygging

Tilbudsfrist:
01.11.2017 kl. 12:00

1 GENERELL BESKRIVELSE	4
1.1 Oppdragsgiver	4
1.2 Anskaffelsens formål og omfang	4
1.3 Kontraktsbestemmelser	4
1.4 Oppbygging av konkurransegrunnlaget	4
1.5 Fremdriftsplan	5
2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD.....	5
2.1 Anskaffelsesprosedyre	5
2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår.....	5
2.3 Taushetsplikt	5
2.4 Tilbudsbefaring/Tilbudskonferanse	5
2.5 Tilleggsopplysninger.....	6
2.6 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget.....	6
3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)	6
3.1 Generelt om ESPD	6
3.2 Nasjonale avvisningsgrunner	6
4 KVALIFIKASJONSKRAV	7
4.1 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.	7
4.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet.....	7
4.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	8
5 KRAV TIL YTELSEN OG TILDELINGSKRITERIER.....	9
5.1 Kravspesifikasjon	9
5.2 Tildelingskriteriene	9
5.3 Vektingsmodell	10
6 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDETS UTFORMING.....	10
6.1 Innlevering via Mercell	10
6.2 Tilbudets utforming ved levering.....	11
6.3 Tilbudsfrist	11
6.4 Forbehold og avvik	11
6.5 Språk	11
6.6 Alternative tilbud og minstekrav	11
6.7 Deltilbud.....	12
6.8 Vedståelsesfrist	12
6.9 Tilbakekallelse eller endring av tilbudet	12
7 AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN.....	12
7.1 Tilbudsåpning.....	12
7.2 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	12
7.3 Kontraktstildeling.....	12
Bilag 1 – Kravspesifikasjon	13
1 Orientering.....	13
2 Fremdrift.....	13
3 Formål og omfang	14
4 Krav til prosjekteringsgruppen	14
5 Beskrivelse av ytelsen.....	15
5.1 Beskrivelse av prosjektet.....	15

5.1.1 Prosjektinformasjon	15
5.1.2 Organisering generelt	15
5.2 Gjennomføringsmodell	15
5.2.1 Modell for prosjektgjennomføring	15
5.2.2 Prosjekthotell.....	16
5.2.3 BIM-prosjektering	16
5.2.4 Faseoppdeling og prosesser.....	16
5.2.5 Beslutningsprosesser	17
5.2.6 Bruke av dRofus.....	17
5.3 Prosjekteringsgruppe.....	17
6 Ytelsesbeskrivelse og krav til leveranser	19
6.1 Generelt	19
6.2 Ytelser knyttet til faser	19
6.2.1 Skisse- og forprosjektfasen generelt	19
6.2.2 Skisseprosjekt.....	20
6.2.3 Forprosjekt	21
6.2.4 Anbudsmateriale for totalentreprise	21
6.3 Øvrige ytelser	22
6.3.1 Usikkerhetsanalyser	22
6.3.2 LCC analyse (Livssyklus kostnader).....	22
6.3.3 FDV-dokumentasjon	22
6.3.4 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA).....	22
6.3.5 SHA Koordinator prosjekteringsfasen (KP) i henhold til byggherreforskriften	22
6.4 Prosjekteringsgruppeledelse.....	22
6.5 Organisering av gruppen	23
Bilag 2 – Prisskjema	24
1. Timesatser	24
2. Oppmøtekostnad.....	25
3. Oversikt: Tilbudte rådgivere	26
Bilag 3 – Utkast til kontrakt – NS 8402	29
Bilag 4 – Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenestekontrakter og bygg- og anleggskontrakter	35
Bilag 5 – Forpliktelseserklæring	37

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Ringerike kommune, Samfunn, Utbygging. Utbygging innehar kommunens byggherre rolle for 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 prosjekteringsgruppe for prosjektering i utvikling- og gjennomføringsfasen på Heradsbygda Omsorgssenter. Leveransen skal omfatte komplett rådgiverbistand fra det nivå prosjektet er på i dag og frem til og med komplett ferdig bygg. Bygget er et nybygg og vil bli gjennomført i en totalentreprise. Det er lagt opp til byggherrestyrt prosjektering frem til ferdig forprosjekt.

Eventuell tiltransport avklares i forprosjektfasen.

Mer informasjon om anskaffelsens formål og omfang er tatt inn i bilag nr. 1 Kravspesifikasjon.

1.3 Kontraktbestemmelser

Avtaleforholdet reguleres etter følgende kontraksstandard:

- NS 8402 Almennelige kontraktbestemmelser for rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid.

Følgende kontraktbestemmelser 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.

1.4 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
- Bilag 6 Mulighetsstudie fra februar 2017

1.5 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i DOFFIN/TED	06.10.2017
Frist for å levere tilbud	01.11.2017, kl. 12:00
Tilbudsåpning	01.11.2017
Evaluering	Uke 44/45, 2017 antatt
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 45, 2017 antatt
Utløp av karenstid	Uke 46/47, 2017 antatt
Kontraktsinngåelse	Uke 47, 2017 antatt
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 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jfr. FOA § 13-1(1).

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1) b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jfr. forskriftens § 24-8(2) a.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter per e-post til kontaktperson.

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 Taushetsplikt

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 § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

2.4 Tilbudsbefaring/Tilbudskonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbudsbefaring/tilbudskonferanse.

2.5 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.

2.6 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

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

Rettelsel, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget skal umiddelbart sendes til alle som har meldt sin interesse i Mercell. Opplysninger om rettelsel, 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.

3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

3.1 Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier skal leverandøren fylle ut vedlagte ESPD skjema. Skjemaet skal leveres sammen med tilbudet i Mercell. Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

3.2 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunne.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- §24-2(2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- 24-2(3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

4 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringskjemaet om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor.

4.1 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none">• Norske selskaper: Firmaattest• Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

4.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.	Kredittvurdering som baserer seg på siste 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.

4.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra tilsvarende oppdrag.	Beskrivelse av leverandørens inntil 3 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.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.
Leverandøren skal ha gjennomføringsevne og kapasitet.	Redegjørelse for personell, programvare, teknisk utstyr etc. som leverandøren disponerer over til gjennomføring av oppdraget.
Det kreves et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem 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 5 fra disse foretakene. Dette iht. Forskrift om offentlige anskaffelser, § 16-10.

5 KRAV TIL YTELSEN OG TILDELINGSKRITERIER

5.1 Kravspesifikasjon

Se bilag 1.

5.2 Tildelingskriteriene

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris Budsjettpris (1750 timer legges til grunn for evalueringen). Ved evaluering vurderes summen av pkt. 1 og 2 i prisskjemaet.	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 PG sin formelle kompetanse og erfaring fra tilsvarende oppdrag. Tilbudt PG skal kunne dokumentere erfaring fra større helseprosjekter. Erfaring fra totalentrepriser i skisse- og forprosjektfase samt gjennomføring av detaljprosjektering. Ref. Bilag 1. pkt. 4.	40 %	CV og annen dokumentasjon som angir formell kompetanse, erfaring og referanser for tilbudt personell. I tilbudet skal det tilbys navngitte personer for alle roller hvor det etterspørres navn. Ref. prisskjema. I tillegg til CV skal det for hver av disse personene vedlegges informasjon / prosjektark på inntil 5 tidligere gjennomførte offentlige byggeprosjekter som dokumenterer relevant erfaring.
Løsningsforslag/oppdragsforståelse Herunder vurderes beskrivelse av hvordan oppdraget er tenkt løst mht. organisering, aktiviteter, gjennomføring, ressursbruk, løsninger, suksesskriterier etc.	30 %	Redegjørelse av hvordan oppdraget er tenkt løst mht. aktiviteter i hver av fasene (skisseprosjekt, forprosjekt, anbudsgrunnlag mv.) og ressursbruk. Herunder beskrives også administrativ prosess med tilhørende kvalitetssikring, fremdriftsstyring og samhandling internt i prosjekteringsgruppen og med bruker/ARK/byggherre. Herunder belyses også hvilken rolle og ytelse PGL er tiltenkt. Dokumentasjon på at oppsatt personell har tilstrekkelig kapasitet.

5.3 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.

Løsningsforslag/oppdragsforståelse

Oppdragsforståelse teller 30 %. 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.

6 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDETS UTFORMING

6.1 Innlevering via Mercell

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.

6.2 Tilbudets utforming ved levering

Tilbudsdokumenter	Dokumentene leggers under steget Dokumenter når du gir tilbud via Mercell.
Dok 01 – Tilbudsbrev	
Dok 02 – Prisskjema med timepriser og honorarbudsjet	Ref. pkt. 5.2 og bilag 2
Dok 03 – Dokumentasjon på kompetanse/erfaring	Ref. pkt. 5.2
Dok 04 – Dokumentasjon på løsningsforslag/oppdragsforståelse	Ref. pkt. 5.2

6.3 Tilbudsfrist

Tilbudsfrist er: 01.11.2017, 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).

6.4 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.

6.5 Språk

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

6.6 Alternative tilbud og minstekrav

Alternativt tilbud aksepteres ikke.

6.7 Deltilbud

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

6.8 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til 90 dager etter tilbudsfristen.

6.9 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.

7 AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN

7.1 Tilbudsåpning

Tilbudsåpningen vil ikke være offentlig.

7.2 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Det tas forbehold at prosjektet som følge av politiske beslutninger, budsjettmessige endringer eller annen saklig grunn kan bli redusert i omfang eller avlyst.

7.3 Kontraktstildeling

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt, vil bli varslet skriftlig til alle tilbydere samtidig.

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 vedtok i april 2017 å gå videre med planlegging og bygging av nytt omsorgssenter i Heradsbygda basert på vedlagt mulighetsstudie fra februar 2017.

Innhold i senteret er vurdert til å bestå av:

- omsorgsboliger for 68 brukere. Brukerne er definert som demente pleietrengende med tilsynsbehov.
- Base for hjemmepleien
- Dagsenter for inntil 60 brukere
- Mulighet for andre leietagere (frisør, fotpleie, butikk og lignede)

Mulighetsstudien er vedlagt denne konkurransen, kfr. Bilag 6.

I tillegg ønskes det å bygge anlegget i massiv tre med passivhusstandard.

Det er tidligere vedtatt at eksisterende bygningsmasse skal rives og saneres i sin helhet. Dette arbeidet utføres i 2017 og påvirker ikke denne anskaffelsen.

Det er påbegynt arbeid med ny reguleringsplan for tomten. Denne antas vedtatt våren 2018.

Prosjektet skal gjennomføres som totalentreprise etter NS8407. Byggherren vil gjennomføre brukerprosess og prosjektering fra mulighetsstudie og frem til ferdig forprosjekt. Dette materialet må ha en slik kvalitet at det danner grunnlag for en konkurranse om byggeoppdraget.

Brukerprosessen startet opp i juni 2017 og vil resultere i et romprogram med føringer i midten av oktober. I tillegg til romprogrammet, vil det også bli utarbeidet et funksjonsprogram, samt et teknisk program. Dette grunnlaget skal videre bearbeides til et komplett forprosjekt.

2 Fremdrift

Planarbeid reguleringsplan	Mai 2017- april 2018
Brukerprosess	Sommer/høst 2017
Prosjektering (skisse/forprosjekt)	Høst 2017 – vår 2018
Rivning eksisterende bygg	Høst 2017
Utlysning entreprenør	Vår/sommer 2018
Evaluering	sommer 2018
Gjennomføring	Høst 2018 - 2020
Overlevering	Vår/sommer 2020
Prøvedrift/garantifase	2020-

3 Formål og omfang

Prosjekteringsgruppens leveranse skal omfatte rådgiverbistand fra det nivå prosjektet er på i dag og frem til og med komplett ferdig bygg. Omsorgssenteret er et nybygg og vil bli gjennomført i en totalentreprise. Det er lagt opp til byggherrestyrt prosjektering frem til ferdig forprosjekt.

4 Krav til prosjekteringsgruppen

Generelt skal alle **ansvarlige rådgivere** være utdannet sivilingeniør med minst 5 års relevant erfaring- og eller ingeniør med minimum 10 års relevant erfaring for sitt respektive fagområde.

Prosjekteringsgruppeleder skal være utdannet sivilingeniør med minst 5 års relevant erfaring- og eller ingeniør med minimum 10 års relevant erfaring.

Rådgivende ingeniør massivtre skal være utdannet sivilingeniør med minst 5 års relevant erfaring- og eller ingeniør med minimum 10 års relevant erfaring og kunnskap knyttet til prosjektering og gjennomføring av relevante prosjekter i massivtre.

Følgende kriterier vil bli tillagt vekt:

- Erfaring fra utvikling og gjennomføring av helse og omsorgsprosjekter
- Erfaring med gjennomføring av større totalentrepriser (over 50 millioner)
- Erfaring med passivhus

Følgende kriterier kan bli tillagt vekt:

- Erfaring BREEAM NOR
- Erfaring fra prosjektering og bygging med massivtre

Tilbudt prosjekteringsgruppe skal ha kapasitet til å gjennomføre prosjektet. Ledig kapasitet for oppsatt personell i prosjekteringsgruppen må dokumenteres.

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

5.1 Beskrivelse av prosjektet

5.1.1 Prosjektinformasjon

Kommunestyret i Ringerike kommune vedtok i april 2017 å gå videre med planlegging og bygging av nytt omsorgssenter i Heradsbygda basert på vedlagt mulighetsstudie fra 20. februar 2017.

Innhold i senteret er vurdert til å bestå av:

- omsorgsboliger for 68 brukere. Brukerne er definert som demente pleietrengende med tilsynsbehov.
- Base for hjemmepleien
- Servicesenter for inntil 60 brukere
- Mulighet for andre leietagere (frisør, fotpleie, butikk og lignede)

Mulighetsstudien er vedlagt denne konkurransen, kfr. Bilag 6. I tillegg ønskes det å bygge anlegget i massiv tre med passivhusstandard.

Det er påbegynt arbeid med ny reguleringsplan for tomten. Denne antas vedtatt våren 2018.

Prosjektet skal gjennomføres som totalentreprise etter NS8407. Byggherren vil gjennomføre brukerprosess og prosjektering fra mulighetsstudie og frem til ferdig forprosjekt. Dette materialet må ha en slik kvalitet at det danner et godt grunnlag for en konkurranse om byggeoppdraget.

Brukerprosessen startet opp i juni 2017 og vil resultere i et romprogram med føringer i midten av oktober. I tillegg til romprogrammet, vil det også bli utarbeidet et funksjonsprogram, samt et teknisk program. Dette arbeidet ledes av OEC som prosessveileder og er grunnlaget for skisse- og forprosjektet.

5.1.2 Organisering generelt

Byggherre og prosjekteier er Ringerike kommune v/ utbyggingsavdelingen. OEC er prosessveileder og har ansvaret for funksjonsprogram, romprogram, brukerutstyrprogram og et overordnet teknisk program.

Prosjektledelsen innehar Norconsult AS v/ Ove M. Bergane

5.2 Gjennomføringsmodell

5.2.1 Modell for prosjektgjennomføring

- Byggherrestyrt planlegging/prosjektering frem til kontrahert totalentreprenør
- Det vil bli inngått egen kontrakt med rådgivergruppe om prosjektering i skisse- og forprosjekt samt opsjon på oppfølging i byggetiden som byggherres rådgiver, etter NS 8402
- Totalentreprise for gjennomføring etter NS8407
- Byggherrestyrt planlegging/prosjektering, anskaffelse av innredning/brukerutstyr

5.2.2 Prosjekthotell

Det skal benyttes web- baserte verktøy (prosjekthotell) for prosjektet hvor alle aktører i prosjektet (byggherre, rådgivere, entreprenører og andre involverte) skal ha tilgang. Dette leveres av BH og avklares ved prosjektoppstart. For tilbudet skal følgende forutsetninger legges til grunn og være hensyntatt:

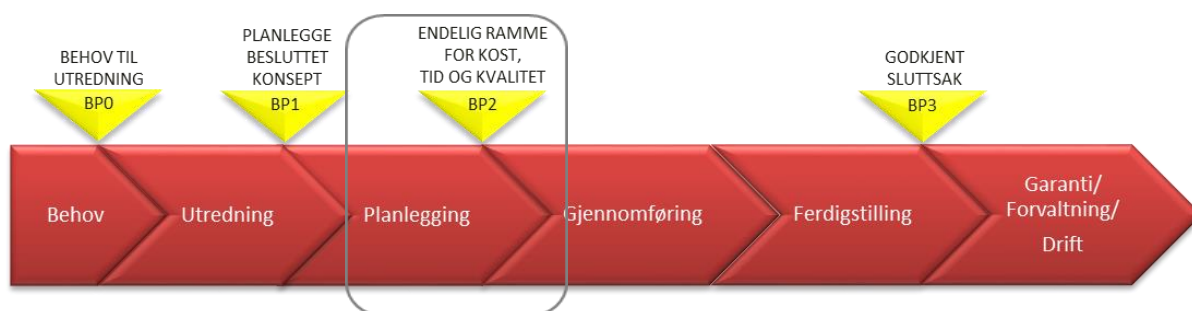
- Web- baserte verktøy (Interaxo) er etablert for prosjektet hvor alle aktører i prosjektet (byggherre, rådgivere, entreprenører og andre involverte) skal ha tilgang
- Det forutsettes at all skriftlig kommunikasjon mellom prosjektdeltakerne og alle dokumenter av administrativ-, kontraktuell- og prosjektspesifikk art skal kunne arkiveres i projekthotellet
- Detaljer vedrørende oppbygging av projekthotell er ikke avklart. Prosjektledelsen vil utarbeide arkivstruktur for projekthotellet, eventuelt i samarbeid med eventuell ekstern eier av projekthotellet. Alle prosjektdeltakere må innordne seg den valgte struktur, planlegge sitt arbeid og tilpasse egne interne rutiner etter dette slik at det kan tilpasses projekthotellet
- Abonnementskostnader vil bli dekket av byggherre. Løpende driftskostnader- inkl. utskrift/plott av dokumenter og tegninger som hentes fra projekthotellet, dekkes av den enkelte aktør. Alle prosjektdeltakere må disponere programvare som det vil bli aktuelt å bruke i prosjektet og må selv bære egne kostnader for eventuell anskaffelse/oppdatering av programvare.

5.2.3 BIM-prosjektering

Prosjektering skal foregå i BIM. I skisseprosjekt forutsettes at ARK skal prosjektere overordnede elementer i BIM, mens det i forprosjekt forutsettes at alle fag skal prosjektere i BIM. PG skal utarbeide BIM manual og rutiner for prosjektet.

5.2.4 Faseoppdeling og prosesser

Hovedfaser for prosjektet som legges til grunn for prosjektgjennomføringen:



I forhold til Ringerikes investeringsprosess, er konseptet i BP1 vedtatt og prosjektet er nå i startgruppen av planleggingsfasen. Ref. pkt. 5.1.1 prosjektinformasjon.

Planleggingsfasen viderefører det valgte konseptet i BP1 vedtaket, dvs. mulighetsstudien. Dette innebærer ikke at alle valg om løsninger er fattet, men det finnes nå et konkret prosjekt å bearbeide, og prosjektere videre på.

I de respektive fasene skal det gjennomføres prosesser og beslutninger som sikrer prosjektgjennomføringen i henhold til måloppnåelse.

Overordnet knyttet til planlegging:

- Kontrahering av rådgivere
- Funksjonsprogram (utarbeides av BH, grunnlag for skisse- og forprosjekt)
- Romfunksjonsprogram (utarbeides av BH, grunnlag for skisse- og forprosjekt)
- Brukerutstyringsprogram (utarbeides av BH, grunnlag for skisse- og forprosjekt)
- Teknisk program (utarbeides av BH, grunnlag for skisse- og forprosjekt)
- Skisseprosjekt
- Behandling av skisseprosjekt i styringsgruppen
- Forprosjekt
- Usikkerhetsanalyse
- Politisk behandling i formannskap og kommunestyre
- Konkurransesgrunnlag/anskaffelsesgrunnlag for totalentreprise

5.2.5 Beslutningsprosesser

- Kontrahering rådgivere
- Skisseprosjekt – behandling i styringsgruppen
- Forprosjekt – behandling i formannskap og kommunestyret
- Kontrahering totalentreprenør

5.2.6 Bruke av dRofus

Ringerike kommune benytter dRofus for utarbeidelse av romfunksjonsprogrammering og utstyringsplanlegging. Dette vil være PGs forutsetning.

Under litt om generelt om dRofus:

- Et databaseverktøy for å støtte arbeidsprosessen ved romfunksjonsprogrammering (RFP) og utstyringsplanlegging
- Knytter sammen informasjon om rom-, romfunksjons-, rombehandlings- og utstyringsdata i en felles database

5.3 Prosjekteringsgruppe

Ringerike kommune ønsker å knytte til seg en rådgivergruppe som kan ivareta behovet for rådgivertjenester for utvikling, prosjektering og gjennomføring av Heradsbygda omsorgssenter.

Prosjekteringsgruppen skal minimum dekke følgende funksjoner/ fagområde:

- Prosjekteringsgruppeleder, PGL
- Landskapsarkitekt, LARK
- Rådgivende ingeniør byggeteknikk, RIB
- Rådgivende ingeniør VVS, RIV
- Rådgivende ingeniør energi, RIEn
- Rådgivende ingeniør elektroteknikk, RIE
- Rådgivende ingeniør brannsikkerhet, RIBr
- Rådgivende ingeniør geoteknikk, RIG
- Rådgivende ingeniør ytre miljø, RIM
- Rådgivende ingeniør vann, avløp og overvann, RIVA
- Rådgivende ingeniør akustikk, RIA

- SHA koordinator prosjektering, ref byggherreforskriften, KP
- Rådgivende ingeniør massivtre

Tilbudet skal omfatte alle ytelser ved prosjektering av skisse- og forprosjekt. Alle møter med oppdragsgiver i forbindelse med prosjektet skal avholdes på Hønefoss, men vil i noen tilfeller kunne gjennomføres via skype el. Tilsvarende. Prosjekteringsgruppen skal bistå ved evaluering i kontraheringsfasen av totalentreprenør. Ringerike kommune har engasjert egen arkitekt for reguleringsprosessen og prosjekteringsgruppen skal bistå reguleringsarkitekten i nødvendig grad.

Prosjekteringsgruppen må selv vurdere behov for ytterligere prosjekteringsbistand, slik at PGs leveranser blir komplett. PG må selv vurdere omfanget og fordelingen av arbeidene mellom gruppens deltagere. Det er en forutsetning at gruppen løser alle nødvendige prosjekteringsoppgaver. Rollen som prosjekteringsleder skal ivaretas i oppdraget.

Byggets hovedkonsepter skal avklares; i dette ligger også prinsipper for fundamentering, bæresystemer og konstruksjoner. Hovedprinsipper for tekniske anlegg skal avklares. Hovedgeometri og føringsveier for tekniske anlegg skal modelleres. Det må gjøres vurderinger med tanke på brann, sikkerhet, automatisering, teleanlegg, akustikk, ENØK, universell utforming, miljø etc. Gjeldende lover, forskrifter og standarder skal legges til grunn for prosjekteringen.

Oppdragsgiver er opptatt av å få et moderne omsorgssenter hvor den nyeste teknologien legges til grunn for bruken av bygget. Det skal prosjekteres og installeres anlegg med god energiøkonomi og driftssikkerhet, rasjonell drift og vedlikehold samt renholdsvennlighet. Det skal legges opp til et bygg med lave driftskostnader. Det skal legges vekt på løsninger som bruker minimalt med energi, uten at dette forringer kravene til innemiljø. LCC-beregninger og energibudsjett skal fremlegges.

Alt utstyr som planlegges innbygget, skal være tilgjengelig for ettersyn og vedlikehold. Tekniske installasjoner på tak skal tilpasses og integreres/innbygges slik at byggets arkitektur ikke forringes.

Spørsmål i forbindelse med brannsikring, renovasjon, adkomst og lignende må avklares med de kommunale myndigheter.

Utomhus skal ivaretas i oppdraget. Utforming av veier, plasser, øvrige arealer, koteplan, slukplassering, planteplan og belegg mv. skal ivaretas av PG. Eventuelt behov for grunnundersøkelser må avklares av PG. Det skal ikke medregnes priskostnad på grunnundersøkelser, men avklaring av eventuelt behov for verifisering av grunnforhold skal medtas.

Eksisterende bygninger skal rives høsten 2017 og inngår ikke som en del av PGs leveranser.

PG skal bistå med prosjektering av løst og fast inventar og utstyr. BH utarbeider et eget brukerutstyrprogram som PG skal benytte som grunnlag. Basert på dette skal det utarbeides interiørtegninger/møbleringsplan for alle rom og skjematetegninger.

ARK vil ha ansvar for bygningsmessig tilrettelegging for kunstnerisk utsmykking, men nødvendige avklaringer skal medtas av PG.

Ringerike kommune har gjennom en egen anskaffelse engasjert Arkitekt. ARK skal være ansvarlig søker. ARK er som ansvarlig søker ansvarlig for å innhente nødvendige opplysninger, utfylling og innsending av søknad om rammetillatelse. PG skal være ansvarlig prosjekterende etter Plan - og bygningsloven for sine fagområder.

Det må påregnes tett kontakt mot brukerkoordinator og brukergruppe. Prosjekteringsgruppen skal bidra til å sikre at brukerne har forstått innholdet i skisse- og forprosjektet.

Det er ikke tatt stilling til om prosjekteringsgruppen skal følge med over i en eventuell totalentreprise. Nærmere avklaring vil bli tatt i løpet av skisse- og forprosjektet.

Tilbudet gis inn som en kontrakt hvor Ringerike kommune skriver kontrakt med et av firmaene i gruppen. I tilbudet skal det klart fremgå hvilket firma som er ansvarlig for tilbudet og som vil være kontraktspart med Ringerike kommune.

Etterfølgende beskrivelse gir en relativt kortfattet oversikt over kontraktsarbeidets omfang.

6 Ytelsesbeskrivelse og krav til leveranser

6.1 Generelt

Eventuelle aktiviteter, (utarbeidelse av supplerende tegninger, redegjørelser etc.) som er nødvendige for at samtlige deltakere i prosjektet skal kunne få en klar oppfatning av det ferdige prosjekt skal inngå i oppdraget, selv om slike aktiviteter ikke er spesifisert.

Den enkelte prosjekterende plikter å sette seg inn i og følge konkurransegrunnlaget, samt dokumenter som er under utarbeidelse, herunder romprogram, funksjonsprogram og brukerutstyrprogram.

Prosjektet skal ivareta alle krav som følger av TEK 17. Passivhus skal legges til grunn for prosjektet og det ønskes bruk av massivtre. Ny manual, BREEAM–NOR for nybygg 2016 – versjon: 1.0 skal benyttes for prosjektet. Breeam NOR Revisor vil bli engasjert i prosjektet. PG skal medta alle naturlige ytelser knyttet til prosjektets Breeam-krav. Det er satt krav til at byggets miljøstandard skal kunne oppnå Breeam GOOD både i design og utførelsesfasen.

Den enkelte prosjekterende og prosjekteringsgruppen har en umiddelbar varslingsplikt såfremt de får kjennskap til forhold som kan medføre avvik fra de krav som er stillet til ytelser og prosjektmaterialets innhold.

6.2 Ytelser knyttet til faser

6.2.1 Skisse- og forprosjektfasen generelt

Videreutvikling mulighetsstudien, rom- og funksjonsprogram til forprosjekt med kostnadsramme. Det stilles krav til at forprosjekt skal være gjennomarbeidet og detaljert i samarbeid med oppdragsgiver og brukere.

Godkjent forprosjekt benyttes ved innsending av søknad om rammetillatelse og som grunnlag til styresak i BP2 – godkjenning i kommunestyret om gjennomføring av prosjektet. I forkant av dette skal det gjennomføres en usikkerhetsanalyse.

Utrede og redegjøre for valg av tekniske anlegg, føringsveier mv..

PGL er ansvarlig for sammenstilling av kostnader og vurdering av rigg- og driftskostnader samt for usikkerhet og risiko.

6.2.2 Skisseprosjekt

Prosjekteringsgruppen skal utarbeide kvalitetsplan for gjennomføring av prosjekteringsfasen med alle nødvendige rutiner, prosedyrer og dokumentasjon for egenkontroll og tverrfaglig kontroll. Kvalitetsplanen skal gjelde både for kvalitet knyttet til myndighetskrav og byggherrekrav. Det skal løpende rapporteres på hva som er utført etter plan. Det skal gjennomføres løpende kvalitetskontroll av levert materiale.

Skisseprosjekt og reguleringsarbeidet må koordineres. Prosjektgruppeleder skal sørge for at aktivitetene i henholdsvis skisseprosjekt og reguleringsarbeidet gjennomføres i hensiktsmessig rekkefølge.

Oppdraget krever godt samspill mellom de to parallelle prosessene for skisseprosjekt og reguleringsplan. Dette er viktig blant annet for å hindre dobbeltarbeid og mange revisjoner av dokumentene som skal produseres. Det er tilbyders ansvar å gjennomføre ulike aktiviteter tilknyttet skisseprosjekt og reguleringsplan i en hensiktsmessig rekkefølge og koordinere de ulike leveransene som er en forutsetning for progresjonen i prosjektet.

I skisseprosjekt skal bla. følgende utarbeides: (besvares som en del av oppdragsforståelsen)

- LCC-vurderinger i tidlig fase
- Beskrivelse av byggets hovedkonsepter
- Kostnadsestimater
- Fremdriftsplaner
- Tegningsgrunnlag

Det utarbeides løsningsforslag tuftet på mulighetsstudien og rom- og funksjonsprogrammet, om nødvendig to alternativer for å komme frem til den mest optimale løsning med tanke på energi, økonomi, funksjonalitet og miljø.

Tomtens kvaliteter og muligheter skal registreres og tillegges stor vekt ved utbyggingen. Det skal legges spesiell vekt på disponering av tomten, samt legge forholdene til rette for minst mulig skadevirkninger under selve byggeprosessen.

Byggherren skal utføre grunnundersøkelser. Prosjekteringsgruppen er ansvarlig for kartlegging av grunnforhold basert på grunnundersøkelser og avklare behov for eventuelle supplerende grunnundersøkelser.

Prosjekteringsgruppen er ansvarlig for koordinering av høyder og aksesystem, samt for koordinering av tegninger for alle fag.

Skisseprosjektet skal danne grunnlag for beslutning og forankring i styringsgruppen med skisser, kostnad og årskostnader (LCC).

Det skal utarbeides forslag som danner grunnlaget for et tilrettelagt, trygt og universelt utformet bomiljø. Prosjektet skal tilfredsstillende Husbankens rammer og krav for tilskudds- og låneordninger for omsorgsboliger.

6.2.3 Forprosjekt

Forprosjekt skal bla. resultere i følgende: (besvares som en del av oppdragsforståelsen)

- Situasjonsplan med utomhusanlegg, tilkomst og trafikkkløsnings
- LCC vurderinger
- Energi- og miljøløsninger
- Reviderte kostnadskalkyler
- Forprosjekttegninger
- Søknader husbanken mv.
- Søknad om rammetillatelse
- Funksjonsbeskrivelser alle fag på 3-4 sifret nivå
- Tegninger i BIM for samtlige rådgivere
- Årskostnadsberegninger og kostnadskalkyle. Kostnader skal spesifiseres på kontonivå 2 iht. NS 3453:2016

Ved avsluttet forprosjekt skal de prosjekterte løsninger være brakt til et nivå der alle relevante prinsippvalg og hovedsystemløsninger med angitt standard og omfang er omtalt og anbefalt - med en tilhørende begrunnelse og dokumentasjon. I tillegg skal det gjennomføres en usikkerhetsanalyse av forprosjektet der PG deltar. Etter utført usikkerhetsanalyse av forprosjektet, skal forprosjektet fremlegges for vedtak i kommunestyret, BP2.

I de etterfølgende faser til forprosjekt skal det normalt ikke være nødvendig å foreta prinsippvalg eller systemløsningsvalg som påvirker kvalitet, fremdrift, eller økonomi, med mindre dette er akseptert av oppdragsgiver som programendringer. Ordinær detaljering og mindre vesentlige endringer av løsninger som angitt i godkjent forprosjekt anses som normal prosjekteringsutvikling.

6.2.4 Anbudsmateriale for totalentreprise

Anbudsmateriale skal utarbeides med grunnlag i dokumenter produsert i forprosjektet, med tilpasninger og leveranser. Følgende dokumenter skal utarbeides med eventuelle avtalte tilpasninger:

- Funksjonsbeskrivelse etter bygningsdelstabell, NS 3451. Basert på en detaljeringsgrad på 3-4 sifret nivå
- Prosjekttilpasset inventarskjema
- Anbudstegninger

6.3 Øvrige ytelser

6.3.1 Usikkerhetsanalyser

Prosjekteringsgruppen (PG) skal utarbeide kalkyle for sitt fag, PGL sammenstiller iht NS 3453:2106 og PG deltar i prosessen for utarbeidelse av usikkerhetsanalyse i henhold til oppdragsgivers til enhver tid gjeldende prosedyre.

6.3.2 LCC analyse (Livssyklus kostnader)

LCC analyser skal utføres i nødvendig grad.

6.3.3 FDV-dokumentasjon

Krav til FDV avklares med drift og forvaltning i forprosjektet.

6.3.4 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Plikter for de prosjekterende i henhold til arbeidsmiljøloven og byggherreforskriften.

6.3.5 SHA Koordinator prosjekteringsfasen (KP) i henhold til byggherreforskriften

Prosjekteringsleder skal inneha KP rollen i skisse- og forprosjektfasen. KP skal sørge for at det utarbeides en SHA-plan i prosjekteringsfasen og forvise seg om at bestemmelsene om Sikkerhet, Helse og Arbeidsmiljø blir ivarettatt i alle faser av prosjekteringen. Planen skal oppdateres gjennom de enkelte faser i prosjekteringsarbeidet. Planen skal i tillegg ivareta sikkerheten i forbindelse med bygning i drift.

KP skal utarbeide risikoanalyse basert på innspill fra prosjekteringsgruppen og innarbeide dette i tilbudsgrunnlaget. KP skal følge opp prosjekteringsgruppen med tanke på risikoreducerende tiltak under prosjekteringen. SHA-plan inkl. ROS-analyse skal inngå som del av konkurransegrunnlaget til entreprenørkontrakter.

6.4 Prosjekteringsgruppeledelse

De prosjekterendes /prosjekteringsgruppens representant overfor Ringerike kommune. Prosjekteringsgruppelederen er ansvarlig for koordinering av de prosjekterendes arbeider og skal sørge for at de prosjekterendes forpliktelser overfor Ringerike kommune oppfylles.

Spesielt påpekes ansvaret for gjennomføring av de prosjekterendes interne kvalitetssikringsrutiner og kvalitetskontroll med tverrfaglig koordinering, disiplinkontroller og tverrfaglige kontroller av tegninger og beskrivelser mv.

Overordnet gjelder:

- Utarbeide og implementere administrative rutiner for prosjekteringsarbeidet
- Sørge for at det blir utarbeidet en komplett hovedfremdriftsplan for prosjekteringsarbeidene frem t.o.m. ferdigstillelse, slik at prosjekteringen kan gjennomføres innenfor avtalte tidsrammer
- Koordinering internt i prosjekteringsgruppen
- PG skal bistå SHA-koordinator med utarbeidelse av SHA-plan bl.a. kriterier for risikofylt arbeider og risikoanalyse. PG skal utarbeide SHA-plan for egne arbeider.
- Kommunikasjonsledd mellom oppdragsgiver og prosjekterende
- Innkalle til periodiske prosjekteringsmøter og referere disse

- Rapportere til oppdragsgiver om teknisk, økonomisk og fremdriftsmessig utvikling i prosjektet og prosjekteringen for øvrig månedlig.
- Samarbeide med byggherre, brukere og prosjektleder
- Prosjekteringsgruppelederen skal sørge for at miljømål/-krav følges opp og koordineres i prosjekteringsgruppens arbeid. Prosjekteringsgruppeleder skal rapportere på hvordan miljømål/-krav følges opp i prosjekteringsgruppen
- Prosjekteringsgruppelederen har ansvar for ivaretagelse av forhold knyttet til ytre miljø

6.5 Organisering av gruppen

Prosjekteringsgruppeleder bla. skal etablere:

- Organisasjonsplan for prosjekteringsarbeidet
- Beskrivelse av grensesnitt mellom de enkelte fag
- Rollebeskrivelser og -instrukser
- Fremdriftsplan og beslutningsplan for hele prosjekteringsarbeidet, spesifisert i aktiviteter i de enkelte faser
- Utarbeide og ajourføre kontrollplaner for prosjekteringsarbeidet.
- Oppdragsgiver legger til grunn at gruppen selv utformer eventuelle interne avtaler for oppdragene.

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 i tabell under er fiktive timeestimat og kun for evaluering.

Tilbyder skal selv oppgi forventet ressursbruk (timeforbruk) under kriteriet «Løsningsforslag/oppdragsforståelse» (se pkt. 5.2).

Funk. / fag	Navn på tilbudt ressurs	Deltagende firma	Timepris eks. mva.	Antall timer	Sum
PGL				300	
LARK				150	
RIB				250	
RIV				300	
RIEn				25	
RIE				300	
RIBr				75	
RIG				25	
RIM				25	

RIVA				50	
RIA				50	
RI massivtre				200	
Ev. annen rådgiver					
Ev. annen rådgiver					
Sum timer				1750	

2. Oppmøtekostnad

Her oppgis oppmøtekostnad pr. person som møter opp hos oppdragsgiver eller på byggeplass 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		75	

Dette tilbudet er supplert med forpliktende tilbudsbrev datert: _____

_____, den _____ 2017

stempel, underskrift
(sign.)

3. Oversikt: Tilbudte rådgivere

(Kolonnen til høyre fylles ut av tilbyder)

Firmainformasjon tilbyder:	
Firma:	
Organisasjonsnummer:	
Adresse:	

Ressursinformasjon	
Fag:	Prosjektgruppeleder, PGL
Firma:	
Navn:	
Telefon:	
E-postadresse:	
Født:	
Ressursinformasjon	
Fag:	LARK
Firma:	
Navn:	
Telefon:	
E-postadresse:	
Født:	
Ressursinformasjon	
Fag:	RIB
Firma:	
Navn:	
Telefon:	
E-postadresse:	
Født:	
Ressursinformasjon	
Fag:	RIV
Firma:	
Navn:	
Telefon:	
E-postadresse:	
Født:	

Ressursinformasjon	
Fag:	RIEn
Firma:	
Navn:	
Telefon:	
E-postadresse:	
Født:	
Ressursinformasjon	
Fag:	RIE
Firma:	
Navn:	
Telefon:	
E-postadresse:	
Født:	
Ressursinformasjon	
Fag:	RIBr
Firma:	
Navn:	
Telefon:	
E-postadresse:	
Født:	
Ressursinformasjon	
Fag:	RIG
Firma:	
Navn:	
Telefon:	
E-postadresse:	
Født:	
Ressursinformasjon	
Fag:	RIM
Firma:	
Navn:	

Telefon:	
E-postadresse:	
Født:	
Ressursinformasjon	
Fag:	RIVA
Firma:	
Navn:	
Telefon:	
E-postadresse:	
Født:	
Ressursinformasjon	
Fag:	RIA
Firma:	
Navn:	
Telefon:	
E-postadresse:	
Født:	
Ressursinformasjon	
Fag:	SHA-kordinator prosjektering, KP
Firma:	
Navn:	
Telefon:	
E-postadresse:	
Født:	
Ressursinformasjon	
Fag:	Rådgivende ingeniør massivtre
Firma:	
Navn:	
Telefon:	
E-postadresse:	
Født:	

Bilag 3 – Utkast til kontrakt – NS 8402

1 Partene

Mellom

Oppdragsgiver

Ringerike kommune, Samfunn, Utbygging	940 100 925
---------------------------------------	-------------

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

Prosjekteringsgruppe – Heradsbygda omsorgssenter

Prosjektets adresse	Postnr.	Poststed

2 For denne kontrakten gjelder

For denne kontrakten gjelder NS 8402 ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER FOR RÅDGIVINGSOPPDRAK 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. Konkurranses grunnlag 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 prosjekteringsgruppe / rådgivertjenester for Heradsbygda omsorgssenter

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: senest 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.20xx.

Følgende honorarbudsjetten 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 §§ 16-10

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: _____