



Ringerike kommune
Samfunn, Utbygging
Org.nr. 974 566 044

KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse
etter forskriftens del I og del II
(for anskaffelser med verdi under EØS-terskelverdi)

for kjøp av

ITB-koordinator – Heradsbygda omsorgssenter

for levering til Ringerike kommune, Samfunn, Utbygging

Tilbudsfrist:
13.11.2017, kl. 12.00

Innhold

1 GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1 Oppdragsgiver	3
1.2 Anskaffelsens formål og omfang	3
1.3 Kontraksbestemmelser	3
1.4 Oppbygging av konkurransegrunnlaget	4
1.5 Fremdriftsplan	4
2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD	4
2.1 Anskaffelsesprosedyre	4
2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår	5
2.3 Taushetsplikt	5
2.4 Tilbudsbefaring/Tilbudskonferanse	5
2.5 Tilleggsopplysninger	5
2.6 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget	5
3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)	6
3.1 Generelt om ESPD	6
3.2 Nasjonale avvisningsgrunner	6
4 KVALIFIKASJONSKRAV	6
4.1 Leverandørens registrering, autorisasjon mv.	6
4.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	7
4.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	7
5 KRAV TIL YTTELSEN OG TILDELINGSKRITERIER	8
5.1 Kravspesifikasjon	8
5.2 Tildelingskriteriene	8
5.3 Vektingsmodell	9
6 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDETS UTFORMING	10
6.1 Innlevering via Mercell	10
6.2 Tilbudets utforming ved levering	10
6.3 Tilbudsfrist	10
6.4 Forbehold og avvik	11
6.5 Språk	11
6.6 Alternative tilbud og minstekrav	11
6.7 Deltilbud	11
6.8 Vedståelsesfrist	11
6.9 Tilbakekallelse eller endring av tilbudet	11
7 AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN	11
7.1 Tilbudsåpning	11
7.2 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	11
7.3 Kontraktstildeling	11
Bilag 1 – Kravspesifikasjon	13
1. Orientering	13
2. Fremdrift	13
3. Formål og omfang	14
4. Krav til ITB-koordinator	14
5. Beskrivelse av ytelsen	14
Bilag 2 – Prisskjema	16
1. Timesatser	16
2. Oppmøtekostnad	16
Bilag 3 – Utkast til kontrakt – NS 8402	17
Bilag 4 – Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenestekontrakter og bygg- og anleggskontrakter	22
Bilag 5 – Forpliktelseserklæring	23

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

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, ref. bilag 6.

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)

Formålet med denne konkurransen er å anskaffe ITB-koordinator for prosjektets skisse- og forprosjektfase, samt gjennomføringsfase. ITB-koordinator skal blant annet gjennomføre de arbeidsoppgaver/prosesser som følger av NS 3935:2011 (integreerte tekniske bygningsinstallasjoner) og vedlagte ytelsesbeskrivelse under bilag 1 - kravspesifikasjonen.

Skisse- og forprosjektfasen strekker seg tentativt fra november 2017 frem til april/mai 2018.

Gjennomføringsfasen strekker seg tentativt fra høsten 2018 til ultimo 2020. Heradsbygda Omsorgssenter skal BREEAM-NOR sertifiseres til nivå «GOOD».

1.3 Kontraktsbestemmelser

Avtaleforholdet reguleres etter følgende kontraktstandard:

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.

1.4 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

1.5 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring av konkurranse	24.10.2017
Frist for å levere tilbud	13.11.2017, kl. 12.00
Tilbudsåpning	13.11.2017
Evaluering	Uke 46
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 47
Utløp av karenstid	Uke 48
Kontraktsinngåelse	Uke 48/49
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 II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse, jfr. FOA § 8-3.

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 via Mercell-portalen, ref. pkt. 2.5 Tilleggsopplysninger.

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 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 i Mercell.

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 egenerklæringsskjemaet 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 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, § 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	25 %	Oppgitt timepris eks. mva.
Oppdragsspesifikk kompetanse/erfaring Tilbudt personells (ITB-koordinator) dokumenterte erfaring som er relevant for oppdraget. Ref. bilag 1 pkt. 4, krav til ITB-koordinator.	60 %	1. Tilbudt personell Navn og CV for tilbudt ITB-koordinator. CV skal inneholde opplysninger om utdanning, kurs, arbeidserfaring og redegjørelse for personens faglige kompetanse (3-4 sider). 2. Referanseprosjekter Redegjørelse for tilbudt persons (se ovenfor) referanseprosjekter med overføringsverdi de siste årene (maks 5 år). Redegjørelsen skal minimum inneholde følgende opplysninger og være på en A4-side pr referanseprosjekt: <ul style="list-style-type: none">- prosjektets navn- oppdragsgiver- type bygg- prosjektets størrelse i m2 og prosjektkostnad- oppdragets kontraktsverdi eks mva.- tilbudt persons oppgaver/rolle i prosjektet- oppstartstidpunkt og ferdigstillestidspunkt (år)/hvis ikke ferdigstilt - hvor man er i prosjektet i hvilke faser oppdraget ble utført Det er viktig at det fremgår i hvilken grad konsulentens rolle i referanseprosjektene har overføringsverdi til nærværende oppdrag som ITB-koordinator. Følgende punkter bør derfor utdypes: <ul style="list-style-type: none">— Signalutveksling mellom SD og IKT-systemer— Sikkerhetsanlegg: (erfaring fra prosjekter med signalutveksling mellom

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
		<p>SD-anlegg/sikkerhetsanlegg, og mellom SD-anlegg/sikkerhetsanlegg og toppsystem).</p> <p>Det skal også oppgis en referanse (navn, firma, telefon, e-post) på hvert referanseprosjekt som Ringerike kommune valgfritt kan benytte.</p>
<p>Oppgaveforståelse Overordnet beskrivelse av hvordan oppdraget er tenkt løst mht. aktiviteter og ressursbruk i de respektive prosjektfaser.</p>	15 %	Overordnet redegjørelse av hvordan oppdraget er tenkt løst mht. aktiviteter og ressursbruk i skisse- og forprosjektfasen, gjennomføringsfasen inkl. innreguleringsfase og prøvedrift.

5.3 Vektingsmodell

Pris

Pris teller 25 %. 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 60 %. 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.

Oppgaveforståelse

Oppgaveforståelse teller 15 %. 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 legges 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 oppgaveforståelse	Ref. pkt. 5.2

6.3 Tilbudsfrist

Tilbudsfrist er: 13.11.2017, 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 tilbuds brevet, 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.

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. For teknisk informasjon henvises det til denne.

Heradsbygda Omsorgssenter skal BREEAM-NOR sertifiseres til nivå «GOOD». 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.

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.

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.

Ringerike kommune vil organisere prosjektets skisse- og forprosjektfase med en egen prosjekteringsgruppe inkl. prosjekteringsgruppeleder.

2. Fremdrift

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

3. Formål og omfang

Kfr. pkt. 1.2 anskaffelsens formål og omfang.

4. Krav til ITB-koordinator

ITB-koordinator skal som et minimum være Ingeniør/Bachelor med relevant erfaring, eller høyere grad med relevant erfaring.

Kravet til formalkompetanse for ITB-koordinator kan kompenseres ved dokumentert økt relevant prosjektkompetanse som ITB-koordinator.

Følgende kriterier vil bli tillagt vekt:

- Erfaring fra utvikling og gjennomføring av større totalentrepriser (over 50 millioner)
- Erfaring med passivhus
- NS 3935:2011 Integrerte tekniske bygningsinstallasjoner (ITB).

Følgende kriterier kan bli tillagt vekt:

- Erfaring BREEAM NOR
- NS 6450:2016 Idriftsetting og prøvedrift av tekniske bygningsinstallasjoner.
- «Veileder for Systematisk Ferdigstillelse» utgitt av BA2015.
- Erfaring fra utvikling og gjennomføring av helse og omsorgsprosjekter

5. Beskrivelse av ytelsen

Prosjektet Heradsbygda omsorgssenter har behov for å knytte til seg koordinator for Integrerte Tekniske Bygningsinstallasjoner (heretter kalt «ITB-koordinator»).

Prosjektet skal følge:

NS 6450:2016 Idriftsetting og prøvedrift av tekniske bygningsinstallasjoner.

NS 3935:2011 Integrerte tekniske bygningsinstallasjoner (ITB).

«Veileder for Systematisk Ferdigstillelse» utgitt av BA2015.

ITB-koordinator skal følge opp og koordinere integrerte tekniske bygningsinstallasjoner (heretter omtalt som «ITB») i skisse- og forprosjektfasen, samt i gjennomføringsfasen. ITB-koordinator vil være den ansvarlige i skisse- og forprosjektfasen, mens ansvaret overføres til totalentreprenørens ITB-ansvarlig i gjennomføringsfasen.

ITB-koordinator skal kunne gi råd i spørsmål vedrørende prosjektets arbeid med systematisk ferdigstillelse for å sikre hensiktsmessig integrering av tekniske bygningsinstallasjoner, samt også gi råd og bistand i forbindelse med brukerstyr og velferdsteknologi.

ITB-koordinator skal være ansvarlig for en helhetlig integrering av tekniske bygningsinstallasjoner i prosjektets skisse- og forprosjektfase, og skal være oppdragsgivers representant i saker vedrørende ITB. ITB-koordinator skal blant annet gjennomføre de arbeidsoppgaver/prosesser som følger iht. NS 3935, 2011 (Integrerte tekniske bygningsinstallasjoner)

ITB-koordinator skal utarbeide en kontrollplan for eget kontrollarbeid som sier noe om hvilke tekniske systemer som skal kontrolleres, type kontroll, hyppighet/tidspunkt **for kontroll i de respektive prosjektfaser** **skisse og forprosjektfasen**.

ITB-koordinator skal følge opp og **koordinere ITB bistå** i forbindelse med **levering og installering valg** av brukerstyr og velferdsteknologi. Det kan i gjennomføringsfasen bli engasjert en eller flere aktører som skal levere brukerstyr mv. som en del av oppdragsgivers leveranse. **ITB-koordinator skal naturlig bistå i forbindelse med brukerprosess og anskaffelse av brukerstyr og velferdsteknologi**.

ITB-koordinator må fortløpende vurdere tiltak for å sikre at ITB er på plan i de respektive fasene. Eventuelle særskilte ITB tiltak avtales med oppdragsgiver.

Det skal legges opp til tverrfaglige koordineringsmøter (ITB møter) i alle faser. ITB-koordinator har ansvar for disse møtene i prosjektets skisse- og forprosjektfase, mens ITB-ansvarlig tar over ansvaret ved gjennomføring i totalentreprisen.

ITB-koordinator skal i gjennomføringen påse at planene legger til rette for at ferdigbefaring og overtakelse kan gjennomføres i henhold til kontrakt. Dette, sammen med slutfasen, skal planlegges i samråd med oppdragsgiver.

Det skal i gjennomføringen dokumenteres utført stikkprøvekontroll med utfylte kontrollskjema, supplert med bilder osv. I kontrollskjema skal minimum følgende fremgå: system, sted, (måle)resultat, avvik og kontrollgrunnlag.

Oppdragsgiver skal i gjennomføringsfasen fortløpende bli orientert om avvik på byggeplass eller i entreprenørens prosjektering som kan gi fremdriftsmessige eller andre konsekvenser.

Følge opp at totalentreprenøren utfører nødvendig egenkontroll/tester i henhold til godkjent kontrollplan og følge opp at dokumentasjon utarbeides.

ITB-koordinator skal rapportere til prosjektleder og følge de prosjektadministrative rutiner som utarbeides 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. Leverandøren må oppdatere nytt personell mht. prosjektet for egen regning.

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 kun for evaluering.

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

NAVN	kr pr time	antall timer	sum
ITB-koordinator		1000	
Totalt		1000	

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		40	

Dette tilbudet er supplert med forpliktende tilbudsbrev datert: _____

_____, den _____ 2017

stempel, underskrift
(sign.)

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

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:
<ol style="list-style-type: none">1. Dette avtaledokumentet2. Referat fra kontraktsmøte, avholdt xx.xx.xx3. Konkurransesgrunnlag inkl. vedlegg, kunngjort xx.xx.xx4. Tilbud inkl. vedlegg, datert xx.xx.xx5. NS 8402

3 Beskrivelse av oppdraget

Oppdraget gjelder utførelse av xxx

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:

<input type="text"/>	, som gjelder	<input type="text"/>
<input type="text"/>	, som gjelder	<input type="text"/>
<input type="text"/>	, som gjelder	<input type="text"/>

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 honorarbudsjettt 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)

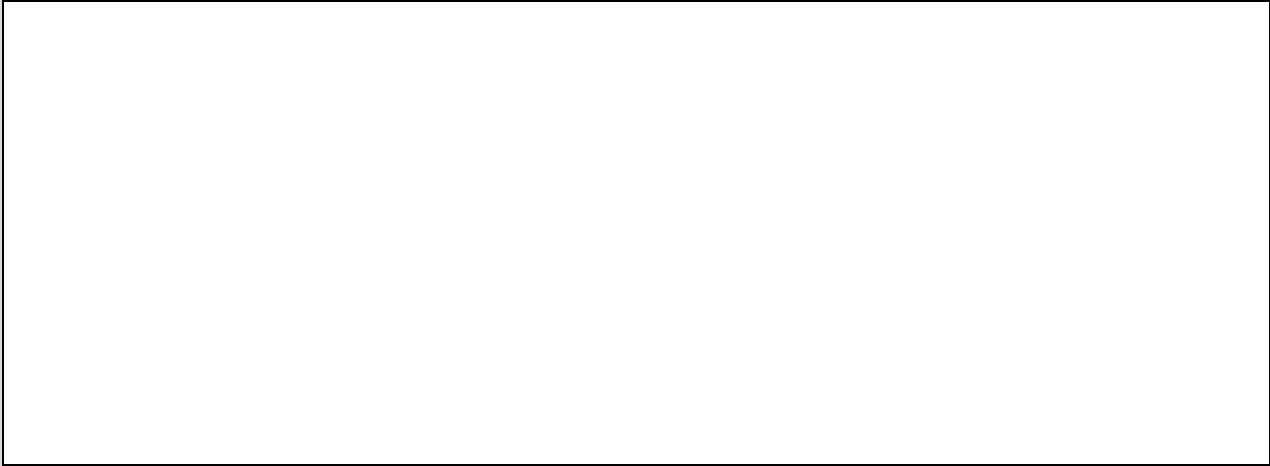
For oppdraget gjelder følgende forsikringer:

Ansvarsforsikring tegnet av XX hos XX, polisnr. 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: _____

