



Kristiansund kommune

I medvind uansett vær

Kravspesifikasjon

Dynamisk innkjøpsordning

konsulenttenester
til Kristiansund kommune

1 GENERELL BESKRIVELSE

Kristiansund kommune skal etablere en dynamisk innkjøpsordning for konsulenttjenester innenfor alle fagfelt i bygg og anleggssektoren, herunder men ikke uttømmende, utredninger, forprosjektering, prosjektering, prosjekteringsledelse, uavhengig kontroll, utarbeidelse av anbudsdokumenter, byggherreombudstjeneste, byggeledelse samt generell rådgiving.

Her er en beskrivelse av de mest brukte fagene som faller inn under ordningen, men det presiseres at den ikke er uttømmende og at alle rådgivende fag som relateres til bygg og anleggssektoren kommer inn under innkjøpsordningen.

- Kommunalteknikk,
 - o herunder vei, vann, avløp, renovasjon, arealplanlegging/regulering, og alle naturlig tilhørende fag.
- RIB – Byggteknikk
- RIVVS – Ventilasjon, varme, sanitær
- RIE – Elektroteknikk
- RIBr – Brann
- RIAUT – Automatikk
- ARK – Arkitekttjenester
- IARK – Interiørarkitekt
- Generell bygg og prosjektledelse
- ENØK rådgivning
- Damsikkerhet
- RIAKU – Akustikk
- ITB koordinator
- BIM koordinator

Hva er en dynamisk innkjøpsordning?

En dynamisk innkjøpsordning er en fullstendig elektronisk prosess som gir rask og enkel tilgang på tilbud fra et stort leverandørmarked.

I en dynamisk innkjøpsordning vil både innlevering av tilbud og annen dokumentasjon, samt kommunikasjon mellom oppdragsgiver og leverandør skje elektronisk. Dette både når oppdragsgiver etablerer ordningen samt gjennomfører anskaffelsene i ordningen.

Slik fungerer en dynamisk innkjøpsordning:

1. Man kunngjør først en begrenset anbudskonkurranse på Doffin
2. Man behandler alle søknadene og tar opp alle leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene. En kan ikke begrense antallet leverandører.
3. Først når man skal kjøpe inn en konkret ytelse, ber man om tilbud fra leverandørene.

Avrop/anskaffelser skal gjennomføres på denne måten:

1. Alle leverandører som er tatt opp på ordningen på tidspunktet for avropet, skal inviteres til å gi tilbud.
2. Oppdragsgiver tildeler kontrakt etter å ha vurdert det/de tildelingskriteriene man har oppgitt i kunngjøringen.

Tildelingskriteriene presiseres ved hvert enkelt avrop.

Nye leverandører kan tas opp så lenge ordningen varer
Interesserte leverandører kan når som helst søke om å bli tatt opp. Alle nye kvalifiserte leverandører skal inviteres til å delta i de videre konkurransene under ordningen.
For at nye leverandører skal kunne få vite om ordningen og søke om å bli tatt opp, må ordningen ligge kunngjort på Doffin med all nødvendig informasjon tilgjengelig under hele dens levetid.

Omfang

Kristiansund kommune har i 2018 kjøpt konsulenttenester for ca NOK 20 000 000,-
Omfanget vil i løpet av kontraktsperioden kunne endre seg. Dette er avhengig av de kommunale bevilgninger og prioriteringer.

Avtaleperiode.

Den dynamiske innkjøpsordningen vil vare i 2 år, med forbehold om adgang til endringer i ordningens varighet, se Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA), § 26-5 (3). Her gis oppdragsgiver adgang til å henholdsvis forkorte eller forlenge ordningens varighet.
I de enkelte DPS-konkurransene vil kontraktene ha ulik varighet. Kontrakten gjelder fra kontraktsinngåelse og inntil partene har innfridd sine forpliktelser etter avtalen.

Kontrakt

Avropene i den dynamiske innkjøpsordningen skal reguleres etter følgende NS- Standarder:

NS 8401	Kontrakt om prosjekteringsoppdrag
NS 8402	Kontrakt om rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid.
NS 8403 A	Kontrakt om byggelederoppdrag
NS 8404	Kontrakt om uavhengig kontrolloppdrag

I mini-konkurransene skal oppdragsgiver oppgi hvilken NS-standard som skal benyttes for tjenesten. Oppdragsgiver skal i mini-konkurransen også oppgi eventuelle endringer i forhold til den opprinnelige standarden som ligger vedlagt i kvalifiseringen.
Ferdig utfylt NS kontrakter, med unntak av oppdragsgivers kontaktperson og leverandørinfo, er vedlagt i kvalifiseringsutlysningen.

Vedlegg til NS- kontraktene i prioritert rekkefølge:

- Leverandørens tilbud i mini-konkurransen.
- Oppdragsgivers utlyste dokumenter i mini-konkurransen.
- Kravspesifikasjon (dette dokumentet).
- Konkurransesgrunnlag (utlysningstidspunkt).

Når man leverer et tilbud i en mini-konkurranse signerer man samtidig på NS-kontrakten.

Tildelingskriterier

Tildelingen av mini-konkurransene vil skje på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom

- pris eller kostnad.
- realkompetanse og erfaring.
- beste løsningsforslag.
- kapasitet.
- fremdrift.

Det presiseres at oppdragsgiver kan velge ett eller flere av disse kriteriene, samt at kriteriene kan vektet forskjellig fra konkurranse til konkurranse. Dette vil det bli opplyst om i den enkelte mini-konkurranse.

Mini-konkurranser

Mini-konkurransene vil bli lyst ut via Mercell. Tilbudene skal også leveres via Mercell. Tilbudet skal ikke leveres via post eller e-post.

Tilbudsfristen vil være minimum 3 dager, alt etter antall og kompleksitet i tildelingskriteriene, jf. FOA § 20-3 (3)

Minimum tilbudsfrist er 3 dager ved bruk av følgende tildelingskriterier:

- Pris eller kostnad (Time og oppmøtepris).

Minimum tilbudsfrist er 5 dager ved bruk av en eller flere av følgende tildelingskriterier:

- Pris eller kostnad.
- Realkompetanse og erfaring.
- Kapasitet.

Minimum tilbudsfrist er 10 dager ved bruk av en eller flere av følgende tildelingskriterier:

- Pris eller kostnad (fastpris).
- Beste løsningsforslag.
- Fremdrift.

For leverandører som ikke har levert tilbud via Mercell tidligere anbefaler vi at man starter prosessen med innlevering tidlig, helst senest dagen før frist. Dette for å ta høyde for eventuelle problemer med registrering og innlevering. Fristen er absolutt, og vil ikke kunne fravikes ved for sen levering.

Har du spørsmål ifm bruk av Mercell, ta kontakt med Mercell på telefon 21 01 88 60.

Det presiseres at måten/ formen mini-konkurransen gjennomføres på kan endre seg i perioden. Alle som er kvalifisert vil eventuelt få beskjed om dette.

Når oppdragsgiver skal anskaffe konsulenter står han fritt i å velge hvordan dette skal gjøres. Man kan velge å anskaffe alle konsulentene fra en leverandør/ -gruppe i en mini-konkurranse, eller man kan velge å dele opp å lage en mini-konkurranse for hver konsulent. Dette bestemmes av oppdragsgiver etter en helhetsvurdering av hva som er mest hensiktsmessig i det enkelte prosjekt.

2 Minstekrav til tjenesten

Minimumskrav:
Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kjøre egne anbudskonkurranser på større og/eller spesielle og/eller komplekse prosjekter.
Leverandør sitt arbeid med å levere tilbud dekkes ikke av oppdragsgiver.
Tilbudt rådgiver/ konsulent må ha relevant utdanning, kompetanse og erfaring.
All prosjektering skal følge norsk standard, andre fagnormaler/ forskrifter og retningslinjer/normer som gjelder i kommunen.
Konsulenter plikter å gjøre seg kjent med og etterleve retningslinjer/normer for kommunen, i tillegg til nasjonale krav og normer, herunder også taushetsplikt.
Leverandøren skal ha ansvarsforsikring for de tjenester som leveres.
Arbeidene skal utføres av tilbudt personell.
Oppdragsgiver skal kun forholde seg til tilbudt konsulent underveis i arbeidene. Kontaktpersonen må snakke norsk.
Tilbudte konsulent/ rådgiver kan ikke byttes ut underveis i prosjektet. Om dette likevel viser seg å bli nødvendig, skal erstatter godkjennes av oppdragsgiver. Ny konsulent må inneha lik eller bedre kompetanse/erfaring.
Den nasjonale minstelønnen er laveste aksepterte nivå, og skal alltid være tilstrekkelig til å dekke grunnleggende behov. Lønnen skal betales direkte til den ansatte, fullt ut og til rett tid. Arbeidstiden per uke skal ikke overstige den lovlige grensen, og overtid skal betales i henhold til loven.
Prosjektbeskrivelser, møtereferater og all annen dokumentasjon skal produseres på Norsk. Norsk skal være arbeidsspråk i denne avtalen.
Leverandør må påregne utstrakt bruk av kommunes KGV- verktøy (pr tiden Merzell), FDV-dokumenthåndteringssystem, prosjekthotell (pr tiden Interaxo), økonomistyring (pr tiden Isy prosjektøkonomi), SD- anlegg, energioppfølgningssystem og eventuelt andre lignende systemer. Leverandørene må sette seg inn i kommunens generelle kravspesifikasjoner, for blant annet elektro, vvs, automatikk, IKT, mm. og den «kommunale digitale gestalt» med vedlegg. De tilbudte konsulentene plikter å lære seg å bruke disse systemene og spesifikasjoner. Dette skal være kostnadsfritt for oppdragsgiver.
Oppdragsgiver kan kreve at prosjekteringsmøtene holdes i Kristiansund. Fysisk oppmøte.
Oppgitte timepriser skal inneholde administrasjonskostnader og eventuelle gebyrer.
Kostnad pr oppmøtedag skal inkludere reisetiden til/fra, reisekostnaden, og eventuell overnatting. Timer på faktisk utført arbeid i Kristiansund (ekskl. reisetid) kommer i tillegg, og faktureres etter oppgitte timepriser.
Fakturaen må spesifiseres i forhold til arbeidstidspunkt, hvilket prosjekt, type arbeid, navn på konsulent og sted for utførelse, oppdragsgivers prosjektnummer, mm. Faktura skal sendes i EHF- format. Betalingsfrist skal være 30 dager.

<p>Oppdragsgiver kan be om fastpris på oppdragene som skal utføres.</p> <p>Oppdragsgiver kan også be om honorering etter medgått tid, med kostnadstak (fastprisgrense).</p>
<p>Bruk av overtid som kreves godtgjort etter egne satser, skal være skriftlig forhåndsgodkjent av oppdragsgiver.</p>
<p>Ved prosjekter hvor oppdragsgiver krever det, skal det før oppstart utarbeides en fremdriftsplan sammen med oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan kreve rapportering på forbruk av timer hver 14 dag etter oppstart av et prosjekt.</p>
<p>Ved brudd på avtale frister vil NS-kontraktens pkt. angående forsinkelse komme til anvendelse.</p>
<p>Leverandør er ansvarlig for å ikke overbooke prosjekter, slik at kommunes prosjekter nedprioriteres når prosjektene er påstartet.</p>
<p>Oppdragsgiver kan kreve at leverandør skal lage/utforme anbudsdokumenter.</p>
<p>Oppdragsgiver krever at tilbudt personell gjennomfører årlig kursing for å oppdatere seg på regler og nyheter, samt på KOFA praksis. Kursene må minimum ha en dags varighet. Oppdragsgiver kan kreve dokumentasjon på at slik kursing er gjennomført siste 12 mnd. av det tilbudte personellet. Svarfrist for å fremskaffe dokumentasjon er 14 dager. Kursene skal være inkludert i oppgitte timepriser.</p> <p>Brudd på dette punktet medfører gebyr på kr 5000,- eks. mva.</p>
<p>Oppdragsgiver kan kreve at leverandøren gjennomfører utlysning i Doffin/ TED via et konkurransegjennomføringsverktøy på vegne av oppdragsgiver.</p>
<p>Oppdragsgiver kan kreve at leverandøren gjennomfører evaluering av de innkomne tilbud, herunder også tildeling og eventuell klagebehandling.</p>
<p>Kristiansund kommune skal godkjenne utgående post/utlysninger som sendes ut på vegne av oppdragsgiver.</p>
<p>Leverandør er ansvarlig og erstatningspliktig for alle feil og mangler som måtte begås/ oppstå som skyldes feil i arbeidene til konsulenten/ leverandøren. Gjelder også for følgefeil. Leverandøren fritas ikke for ansvar selv om oppdragsgiver har «godkjent» arbeidene. Dette fordi konsulenten er innleid for å være en fagperson, da oppdragsgiver selv ikke har denne kompetansen tilgjengelig.</p>
<p>Leverandør/ leverandørgruppe kan ikke ta betalt for å rette opp feil som de selv er ansvarlig for.</p>
<p>Kristiansund kommune eier alt av materiale som konsulent/leverandør produserer på vegne av oppdragsgiver. Dette innebærer også en rett til å gi materiale til andre konsulenter for videre bearbeiding eller omgjøring.</p> <p>Alt utarbeidet materiell skal overleveres oppdragsgiver i originalformat. Viser også til enhver tid gjeldene spesifikasjon for tegningsformat.</p>
<p>Tilbudte priser er fast i hele prosjektperioden.</p> <p>Om prosjektperioden løper over 1 år kan imidlertid leverandøren endre prisen med årlig kompensasjon for endringer i konsumprisindeksen etter leveringssektor- Tjenester hvor arbeidskraft dominerer. Utgangsindeks er indeks ved tidspunkt for tilbudsinnlevering. Prisen kan første gang endres etter 1 år fra prosjektoppstart, deretter 1 gang pr år.</p>

Leverandøren skal levere statistikker uoppfordret innen 1 måned etter utløpet av hver periode (halvår). Statistikken skal leveres på elektronisk format, på et format som er både lesbart og redigerbart i kommunene. Følgende statistikker skal leveres:

Halvårlig statistikk:

- Totalvolum i kroner og mengde, totalt for hele kontraktene (alle enheter/samarbeidsparter)
- Totalvolum i kroner og mengde for hver enhet/samarbeidspart på avtalen
- Totalt antall fakturaer i perioden og gjennomsnittlig ordrestørrelse
- Totalt kjøp i perioden fordelt på konsulenttype
- Volumuttak pr. konsulenttype i kroner og mengde pr. rekvirent og/eller avdeling