



EIGERSUND KOMMUNE
«Sammen for alle»



Åpen anbudskonkurranse – Rammeavtale

Rådgivende ingeniørtjenester – Bygg (RIB)



1 KONKURRANSE

Eigersund kommune gjennomfører en åpen anbudskonkurranse for inngåelse av rammeavtale som omfatter rådgivende Ingeniørtjenester innen byggeteknikk (RIB).

1.1 KORT OM ANSKAFFELSEN

Rammeavtalen vil kunne bli benyttet både i drift og ved investeringsprosjekter. For større investeringsprosjekter, kan det bli lyst ut egne anbudskonkurranser, dersom oppdragsgiver finner det hensiktsmessig. Oppdragsgiver forbeholder seg også retten til å kunne gå ut på egne konkurranser for andre oppdrag enn større investeringsprosjekter, hvor rammeavtalen vurderes til å være lite hensiktsmessig.

For nærmere detaljer om hvilke tjenester som skal leveres på rammeavtalen, henvises det til kravspesifikasjonen (kapittel 3).

1.2 OMFANG OG KONTRAKTSVERDI

Samlet estimert/forventet verdi på avtalen, inkludert opsjonsårene er på ca. mellom 5-6 millioner kr eks mva. Beløpet er veiledende og medfører ingen rettigheter for leverandør eller forpliktelse for oppdragsgiver.

Det kan maksimalt gjøres avrop for kr 8.000.000 eks mva på rammeavtalen, inkludert opsjonsårene. Det presiseres at dette er en maksimal verdi med tanke på om det skulle oppstå en del uforutsette oppdrag i avtaleperioden, og ikke en forventet verdi på rammeavtalen.

Oppdragsgiver tar forbehold om at anbudskonkurransen kan avlyses (hvis saklig grunnlag).

1.3 KRAV TIL TILBUDET

Leverandør skal utarbeide et skriftlig tilbud med dokumentasjon iht. de krav som er spesifisert i dette konkurransegrunnlaget. Mangelfulle tilbud kan bli avvist fra konkurransen. Et foretak (rettssubjekt) kan kun levere ett tilbud.

Tilbud skal organiseres slik at de er enkle å finne frem i. Tilbudet skal følge denne rekkefølge:

1.	Vedlegg 1 – Tilbudsbrev
2.	Vedlegg 2 – Prisskjema
3.	Vedlegg 3 – Tilbudt rådgiver og referanseprosjekt

Det presiseres at leverandører skal benytte vedleggene i Mercell for utfylling av informasjon. I tillegg skal det vedlegges en oversiktlig CV for tilbudte person.

I tillegg til det som fremgår av punkt 1-3 ovenfor, må leverandøren som blir innstilt på å få kontrakten, fremlegge dokumentasjonsbevis som viser at kvalifikasjonskravene (kapittel 2) er **oppfylt på tidspunktet for tilbudsfristen**. Dette skal leverandøren kunne levere på kort varsel, men dette

skal ikke være vedlagt tilbudet. Det henvises for øvrig til det som fremgår av kapittel 2 i dette konkurransegrunnlaget.

Det gis ikke anledning til å inngi alternative tilbud eller tilbud på deler av oppdraget. Tilbud på annen løsning enn de spesifiserte eller som på annen måte ikke er i overensstemmelse med konkurransegrunnlaget, anses som et tilbud med forbehold eller avvik, jf. kapittel 1.11.

Tilbudet og alle tilhørende dokumenter skal utarbeides på norsk.

Alle kostnader ifm. tilbudsprosessen skal i sin helhet dekkes av den enkelte leverandør.

Det gjøres oppmerksom på at manglende dokumentasjon i tilbudet, tilbudet har vesentlig avvik fra anskaffelsesdokumentene, kvalifikasjonskrav ikke er oppfylt osv., vil kunne føre til avvisning av tilbud. Avvisningsreglene knyttet til offentlige anskaffelser (del 3) finnes i Forskrift til lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) kapittel 24, og leverandører oppfordres til å gjøre seg kjent med disse.

1.4 AVTALENS VARIGHET

Rammeavtalen skal gjelde for to år, med mulighet for forlengelse i 1 + 1 år.

1.5 REGELVERK OG KUNNGJØRING

Anskaffelsen er omfattet av:

LOA - Lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) av 17. juni 2016 nr. 73

FOA - Forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) av 12.08.2016 nr. 974, del I og III.

Konkurransen baseres på prosedyren "Åpen anbudskonkurranse", jf. FOA § 13-1. I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudene eller forsøke å endre tilbudene gjennom forhandlinger, herunder endring av pris, leveringstid eller andre forutsetninger som har betydning for konkurranseforholdet. **Tilbyder må derfor gi sitt beste tilbud innen tilbudsfristens utløp.**

Anbudskonkurransen er kunngjort på www.doffin.no (Database for offentlige innkjøp) og TED (EØS sin database for offentlige innkjøp), hvor konkurransegrunnlag og andre aktuelle dokumenter er gjort tilgjengelig (via Merccell).

1.6 BRUK AV UNNTAKSBESTEMMELSE I §7-9 - MILJØ

I tråd med miljøbestemmelse fra 01.01.24 skal klima-og miljøhensyn som hovedregel vektes med minimum 30 %, med unntak dersom nærmere vilkår er oppfylt.

Etter FOA §7-9 (5) fremgår det at «*forpliktelsen til å stille krav og kriterier etter denne bestemmelsen gjelder ikke dersom anskaffelsen etter sin art har et klimaavtrykk og en miljøbelastning som er uvesentlig og dette begrunnes i anskaffelsesdokumentene.*»

Det kommer frem av denne bestemmelsen at unntaket gjelder for anskaffelser som etter sin art har uvesentlig klimaavtrykk og miljøbelastning. I dette tilfellet gjelder anskaffelsens art konsulent- og analysetjenester. Tjenesten som tilbys relaterer seg til rådgivning innenfor et spesifikt fagfelt og tjenesten innebærer bruk av menneskelige ressurser. Selve hovedytelsen er rådgiverens/konsulentens arbeidsinnsats. Klimaavtrykket og miljøbelastninger fra selve rådgivningstjenesten, altså arten av det som skal anskaffes, er vurdert som uvesentlig. Det benyttes dermed unntaksbestemmelse etter § 7-9 femte ledd. Oppdragsgiver er derfor unntatt forpliktelsene om å vekte miljø 30 %.

Oppdragsgiver har likevel valgt å vektlegge en eventuell kompetanse og/eller erfaring innenfor miljø som kan relateres til denne avtalen som positivt. Henviser til tildelingskriteriet «Erfaring og kompetanse» under kapittel 4 i dette konkurransegrunnlaget.

1.7 KOMMUNIKASJON

All kommunikasjon ifm. anbudskonkurransen skal skje via Mercell.

1.8 INNLEVERING AV TILBUD

Tilbudet skal leveres elektronisk via Mercell og må leveres innen frist som er angitt i Mercell. Det vil ikke være anledning til å levere tilbud etter denne fristen.

Det skal i tilbudet oppgis om det er informasjon i tilbudet som leverandøren mener at skal unntas offentlighet. Det presiseres at det er visse vilkår som må være plass for at noe skal kunne unntas fra offentlighet, og det henvises i den forbindelse til kap. 1.10 i dette konkurransegrunnlaget.

Oppdragsgiver vil gjøre en selvstendig vurdering mht. offentlighet.

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skal skje skriftlig. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud og skal følgelig leveres i samme utforming tilsvarende et nytt tilbud.

Det vil ikke finne sted offentlig åpning av tilbudene.

1.9 VEDSTÅELSESRIST

Leverandør skal vedstå seg sitt tilbud i tre måneder fra tilbudsfrist.

1.10 RETTELSE OG SPØRSMÅL

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige.

Dersom tilbyder oppdager feil, mangler eller noe annet som er utelatt eller uklart i konkurransegrunnlaget, skal tilbyder straks varsle Oppdragsgiver om dette.

Eventuelle spørsmål til konkurransegrunnlaget skal stilles skriftlig til kontaktperson (via Mercell) senest en uke før tilbudsfrist. Spørsmål etter dette tidspunkt er ikke garantert svar. Tilbydere oppfordres til å stille avklarende spørsmål hvis noe er uklart.

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Mercell. Slike rettelser og endringer blir en del av konkurransegrunnlaget. Endringer, tilleggsinformasjon etc. vil bli lagt ut som tilleggsinformasjon under fanen «Kommunikasjon» i Mercell og leverandører må derfor være oppdatert på hva som evt. ligger av informasjon her.

Hvis det foretas endringer, suppleringer etc. kort tid før tilbudsfristens utløp, vil Oppdragsgiver vurdere om tilbudsfristen skal forlenges.

1.11 OFFENTLIGHET

Oppdragsgiver følger Offentlighetsloven mht. til innsyn i tilbud og protokoll (§ 23 tredje ledd) og meroffentlighet (§ 11). Opplysninger som er underlagt taushetsplikt i medhold av lov eller forskrift er imidlertid unntatt offentlighet, som Forvaltningslovens § 13 og FOA § 7-3. Tilbud og protokoll er offentlige når valg av leverandør er gjort.

1.12 FORBEHOLD

Oppdragsgiver oppfordrer leverandørene til å gi tilbud som er uten forbehold eller avvik. Dersom leverandøren tar forbehold eller har avvik mot deler av konkurransegrunnlaget, skal forbeholdene og avvikene beskrives entydig og presist i tilbudet, slik at det ikke kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes i forhold til de øvrige tilbudene. Forbehold kan beskrives i vedlegg 1, eventuelt som et eget vedlegg til tilbudet. Forbehold eller avvik må referere til et konkret punkt i konkurransedokumentene.

Forbehold eller avvik som ikke er beskrevet på en slik måte som i forrige avsnitt vil ikke bli tatt hensyn til, med mindre det er åpenbart at leverandør har ment å ta et forbehold eller gjøre et avvik, og dette blir oppdaget av oppdragsgiver ved gjennomgangen av tilbudet. Det forutsettes at oppdragsgiver kan vurdere forbeholdene uten kontakt med leverandør.

Vesentlige forbehold eller vesentlige avvik kan føre til avvisning av tilbudet. Henvvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som forbehold i den grad de avviker fra foreliggende krav og kontrakts-bestemmelser. Slike forbehold vil kunne føre til avvisning.

1.13 SKATTEATTESTER

Oppdragsgiveren skal kreve at den valgte leverandøren leverer skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt for anskaffelser som overstiger 500 000 kroner ekskl. mva. Dette gjelder bare for norske leverandører. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

Det fremgår av Forskrift om offentlige anskaffelser § 24-2, at oppdragsgiver kan avvise leverandører som ikke har oppfylt sine forpliktelser vedrørende innbetaling av skatter og avgifter i samsvar med lovbestemmelser. Dette betyr at oppdragsgiver har anledning til å avvise leverandører hvis skatteattestene viser restanser, men at det vil bli gjort en konkret vurdering i hvert enkelt tilfelle.

1.14 MEDDELELSE OM VALG AV LEVERANDØR

Oppdragsgiver informerer alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem oppdragsgiver har til hensikt å tildele kontrakt til, så snart valg av leverandør er gjort. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget som er gjort, samt inneholde opplysninger om karenperioden.

Kontrakt med valgt leverandør vil bli signert elektronisk via Merzell. Kontrakten vil i utgangspunktet bestå av minimum følgende dokumenter:

- Konkurransesgrunnlag med tilhørende vedlegg
- Leverandørens tilbud
- Referat fra evt. kontraktsmøte

2 KVALIFIKASJONSKRAV

2.1 ESPD-SKJEMA, UNDERLEVERANDØR M.M.

Formålet med å stille krav til tilbyders kvalifikasjoner er å sikre at tilbyder er i stand til å oppfylle avtalen i hele avtaleperioden. For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut ESPD-skjemaet gjennom oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy (Mercell). ESPD er integrert i Mercell-portalen på det anbudet du skal besvare. Leverandører melder interesse i Mercell-portalen og deretter starter besvarelsen av ESPD-skjemaet.

Hvis det benyttes underleverandører for å oppfylle kvalifikasjonskrav, skal også disse fylle ut ESPD-skjema. I slike tilfeller må tilbyder invitere underleverandøren i Mercell. Dette gjøres under «Gi tilbud» - «ESPD II» - «Opplysninger om leverandør». Hvis dere har spørsmål knyttet til dette, ta kontakt med supporttjenesten hos Mercell.

Dersom en tilbyder ønsker å støtte seg på en annen part (underleverandør, morselskap eller lignende) for å oppfylle ett eller flere kvalifikasjonskrav, må forpliktelseserklæring fremlegges. Forpliktelseserklæringen må være signert av noen med signaturmyndighet hos det selskapet tilbyderen skal støtte seg på og det må klart gå frem at tilbyderen disponerer over de ressursene som det er snakk om i hele avtaleperioden. Organisasjonsnr til parten skal oppgis i erklæringen.

Tilbyder skal levere det elektroniske egenerklæringsskjema (ESPD) som bekreftelse og foreløpig dokumentasjon på at tilbyderen oppfyller kvalifikasjonskravene som er beskrevet i kapittel 2.2, og at det ikke foreligger grunner til avvisning.

I henhold til Anskaffelsesforskriften § 17-1 (3) kan Oppdragsgiver på ethvert tidspunkt i konkurransen be tilbyder om alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

Før tildeling av kontrakt skal den tilbyder som er innstilt på å få kontrakten, levere inn dokumentasjonsbevis som viser at kvalifikasjonskravene er oppfylt. Dette skal tilbyder kunne levere på kort varsel.

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.

2.2 KVALIFIKASJONSKRAV OG DOKUMENTASJONSKRAV

Tilbyder (som firma) må dokumentere at de har de kvalifikasjoner som oppdragsgiver etterspør for å kunne delta i konkurransen. Formålet med kvalifikasjonskrav er å sikre at leverandøren har de nødvendige organisatoriske, tekniske, faglige, økonomiske og finansielle evnene til å gjennomføre kontrakten.

Ved å signere tilbuds brevet og ESPD-skjemaet forsikrer tilbyder at alle kvalifikasjonskravene er oppfylt, og at det ikke foreligger grunner til avvisning av tilbyder.

LEVERANDØRENS REGISTRERING, AUTORISASJONER MV:

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller registrert i et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	Dokumenteres ved å fremlegge kopi av firmaattest. Utenlandske selskaper skal levere godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregisteret eller foretaksregister som foreskrevet lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET:

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren må ha en finansiell stilling som gjør han i stand til å gjennomføre leveransen i hele avtaleperioden.	Oppdragsgiver vil selv innhente kredittvurdering (Dun & Bradstreet) av den enkelte tilbyder knyttet til dette kvalifikasjonskravet. Denne skal være basert på siste kjente regnskapstall. Ratingkrav er A. Nyetablerte leverandører skal ikke være dårligere enn AN (kredittverdig nyetablerte foretak)

LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER:

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren må ha solid erfaring fra tilsvarende arbeid som det rammeavtalen omfatter.	Liste over de viktigste leveransene eller utførte tjenester de siste 3 år, herunder opplysninger om verdi/omsetning, tidspunkt og mottaker.
Leverandøren må ha en tilstrekkelig stor organisasjon til å kunne betjene rammeavtalen i hele perioden.	En oversikt/beskrivelse av personell som leverandøren råder over til å utføre denne kontrakten / rammeavtalen (rådgivende ingeniørtjenester – Bygg). For å kunne oppfylle dette kvalifikasjonskravet, må det kunne vises til at tilbyderen kan tilby både ingeniører og sivilingeniører. Det er ikke behov for å vedlegge CV-er knyttet til kvalifikasjonskravet – det er tilstrekkelig med en oversikt/beskrivelse av personell som leverandøren råder over.

Det kreves at leverandøren har et tilfredsstillende kvalitetssystem for å sikre at tjenesten leveres i tråd med gjeldende lov- og regelverk	Beskrivelse av leverandørens kvalitetssystem (maks 2 sider) eller kopi av systemsertifikat utstedt av akkrediterte sertifiseringsorgan eller tilsvarende dokumentasjon.
---	---

3 KRAVSPESIFIKASJON

3.1 GENERELT

Rammeavtalen gjelder Rådgivende Ingeniør Byggeteknikk (RIB). Tjenestene vil omfatte rådgivning knyttet til rehabilitering av bygg, ombygginger, utvidelser, nybygg m.m, både innenfor drift- og investeringsprosjekter hos Oppdragsgiver.

3.2 KRAV TIL UTDANNING OG ERFARING

Kontaktperson (tilbudt fast rådgiver jf. kapittel 3.4) og øvrig personell som skal benyttes ifm. rammeavtalen, skal oppfylle følgende krav:

- **Utdanning:**

Minimum 3-årig høyere utdanning (ingeniørutdannelse) innen relevante fag

- **Erfaring:**

Minimum 5 års relevant erfaring innenfor fagområdet som rammeavtalen omfatter.

Videre skal leverandøren kunne tilby både ingeniører og sivilingeniører. Oppdragsgiver skal ved behov i det enkelte oppdrag kunne etterspørre personell med sivilingeniørkompetanse der dette anses nødvendig og hensiktsmessig.

3.3 TJENESTER

Leverandør skal kunne levere rådgivende tjenester til blant annet følgende oppgaver:

- Planlegging
- Prosjektering
- Detaljprosjektering / anbudsbeskrivelse / ytelsesbeskrivelse
- Analyser/ mulighetsstudier/ tilstandsvurdering eksisterende bygg
- Skisseprosjekt / forprosjekt
- Kostnadskalkyler
- Kontroll av utført arbeid på byggeplass
- Kontroll av FDV-dokumentasjon
- Gi innspill for fagområder til SHA-planen
- Søknader til offentlige myndigheter
- Utarbeidelse av anbudsdokumenter
- Gjennomføring av anbudskonkurranser
- Samordning med offentlige og statlige etater

Det henvises videre til RIF sin veileder for RIB-tjenester.

<https://rif.no/utgave/RIF-veileder-om-radgiverytelser-og-grensesnitt-RIB-formatert.pdf>

Leverandører som tildeles kontrakt må påregne å kunne bli tiltransportert til totalentreprenør.

3.4 BEMANNING AV OPPDRAG

Det skal i tilbudet navngis 1 person (kontaktperson), som skal være ansvarlig rådgiver for alle leveranser til oppdragsgiver. Den tilbudte rådgiveren skal enten utføre oppdragene selv, eller for hvert oppdrag finne egnede person(er) som skal utføre de ulike oppdragene, men det er kontaktpersonen som skal stå ansvarlig. Det henvises for øvrig til kapittel 4 (Tildelingskriterier). Oppdragsgiver skal godkjenne de personene som kontaktpersonen anbefaler til det enkelte oppdrag.

Det er ikke tillatt for leverandøren å sette flere personer på et oppdrag uten at dette på forhånd er avklart med og godkjent av oppdragsgiver. Ved langvarig fravær hos personer som er involvert i et oppdrag, skal det settes inn en stedfortreder med tilsvarende (eller bedre) kompetanse. Utsifting av personell skal varsles skriftlig og godkjennes av oppdragsgiver.

Hvis det viser seg at personell som er satt til å utføre et oppdrag for oppdragsgiver, av ulike årsaker ikke fungerer tilfredsstillende, skal oppdragsgiver ha mulighet til å bytte denne ut med annen person med tilsvarende (eller bedre) kompetanse.

I enkelte prosjekt vil Oppdragsgiver ha behov for å kunne ha tilgang til sivilingeniører i oppdrag der dette vurderes å være nødvendig og hensiktsmessig. Det stilles derfor krav om at leverandøren må kunne tilby både ingeniører og sivilingeniører.

3.5 BRUK AV RAMMEAVTALEN

Ved bruk av rammeavtalen skal hvert oppdrag bekreftes ved avrop av prosjektansvarlig eller prosjektleder hos Oppdragsgiver. Ved avrop skal det utstedes bestilling som minimum inneholder følgende:

- Referanse til denne kontrakt
- Angivelse av oppdrag med tilhørende arbeidsbeskrivelse
- Rådgivers navn og prosjektdeltaker(e)
- Startdato, fremdriftsplan og varighet
- Kontaktperson for det enkelte avrop
- Leverandør skal ifm. bestilling utarbeide et honorarbudsjet for de enkelte oppdragene. Utsikter til overskridelser skal varsles så tidlig som mulig.

3.6 TILGJENGELIGHET OG RESPONSTID

Leverandører må kunne tilfredsstillende følgende tilgjengelighet og responstid:

- Det må gis tilbakemelding og bekreftelse på at bestilling er mottatt, jf. kapittel 3.5, innen 2 virkedager etter at bestilling er sendt fra oppdragsgiver.
- Ved bestilling av nye oppdrag, jf. kapittel 3.5, skal ikke maksimal responstid for ordinære oppdrag i antall dager, innenfor normal arbeidstid mandag t.o.m. fredag, overstige 10 virkedager. Med responstid menes her tiden fra bestilling av oppdrag er mottatt av leverandør til oppdraget er påbegynt. Innen de nevnte 10 dagene, skal leverandøren ha

gitt en tilbakemelding til oppdragsgiver på anslått omfang og fremdriftsplan for de enkelte oppdragene.

- Leverandøren må kunne stille på møter (oppmøte innenfor Eigersund kommune) i tidsrommet mellom kl. 09.00 og kl. 15.00.

Tilbudt personell hos leverandør skal kommunisere godt på norsk muntlig og skriftlig.

3.7 HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

Leverandørers internkontrollsystem skal ivareta de lover og forskrifter som har betydning for helse, miljø og sikkerhet. HMS skal være en klart prioritert oppgave for leverandøren. Prosjektansvarlig hos Oppdragsgiver skal ha innsyns- og kommentarrett til alt HMS-arbeid knyttet til oppdrag som utføres for Oppdragsgiver i tilknytning til denne rammeavtalen.

3.8 TEGNINGER OG PROSJEKTERINGSMATERIELL

Leverandør har ansvar for å utarbeide fullt tegnings- og beskrivelses-materiell til det utførende ledd for gjennomføring av arbeidsoppgavene. Oppdragsgiver har eiendomsrett til all dokumentasjon og tegningsmateriale som utarbeides på oppdrag fra Eigersund kommune. Dette inkluderer også digitale tegninger (DAK-tegninger). Ved produksjon av DAK-tegninger skal det benyttes fagapplikasjoner som kan eksportere til IFC-format, i et åpent format.

Etter endt prosjekt skal alle dokumenter som har med prosjektet å gjøre sendes oppdragsgiver, sammen med As built-tegninger.

Det er en forutsetning at leverandøren kan utarbeide redigerbare tegninger og prosjektdokumenter elektronisk og overføre disse over internett. Leverandøren må også kunne levere en digital 3D Bygningsinformasjonsmodell (BIM) som er utarbeidet ved hjelp av objektbasert modelleringsverktøy (ved bruk av objekter med egenskaper og relasjoner) og bruker åpne BIM-standarder/formater.

BIM/DAK-programmet må effektivt støtte import og eksport i det åpne BIM-formatet Industry Foundation Classes (IFC). Kjernemodellen i IFC er en ISO-spesifikasjon – ISO/PAS 16739. De grunnleggende “BIM kravene” som Eigersund Kommune kan kreve kan variere mellom prosjektene avhengig av størrelse og type prosjekt.

Tegninger og skisser skal kunne leveres i det filformatet som oppdragsgiver krever, som DWG, sosi, KOF, BIM, IFC, PLN osv.

Det henvises for øvrig til følgende nettsteder:

<http://www.statsbygg.no/bim/>

<https://buildingsmart.no/>

Anbudsbeskrivelser skal utarbeides som gab-filer / XML-filer. Videre skal beskrivelsene følge NS 3420.

For nybygg skal leverandøren kunne levere modeller i globale koordinater og lokalt nullpunkt.

4 TILDELINGSKRITERIER

Tildeling av kontrakt skjer etter en vurdering av hvem som har levert det økonomisk mest fordelaktige tilbudet. Kriteriene for valg av tilbud er:

Tildelingskriterier	Vekting
1) Pris	40 %
2) Erfaring og kompetanse	60 %

4.1 PRIS

Pris skal oppgis i vedlegg 2. Prisskjemaet i vedlegg 2 inneholder følgende elementer:

A) Timepris

Timepris skal oppgis eks. mva. Timeprisen skal inkludere alle aktuelle kostnader i forbindelse med utførelse av tjenesten, bortsett fra utgifter knyttet til oppmøte ved møter, som er et eget element i prisskjemaet. Det gis ikke tillegg til avtalt timesats for overtid, dersom ikke annet er avtalt.

Det skal ikke faktureres for telefonsamtaler med korte avklaringer og beskjeder. Minste fakturerbare tid er 15 minutter.

B) Pris pr. oppmøte ved møter

Pris pr. oppmøte ved fysiske møter skal oppgis eks. mva. Pris pr. oppmøte ved fysiske møter skal inkludere alle aktuelle kostnader knyttet til møtene, som for eksempel tid og utgifter knyttet til reise, opphold, reise/diettgodtgjørelser m.m. for å komme seg til og fra møter i Eigersund kommune. Den tiden som går med på møtene/befaringer ifm. møtene, skal faktureres etter timeprisen i punkt A ovenfor. Det må påregnes befaringer ifm. møtene.

Pris pr. oppmøte ved møter gjelder pr. person. Ved fysiske møter og befaringer er det oppdragsgiver som skal avgjøre hvor mange deltakere leverandørene skal stille med.

Oppdragsgiver skal ikke faktureres for noe annet ifm. rammeavtalen, enn antall timer (timepris i punkt A) og pris pr. oppmøte ved møter (punkt B).

Det er totalprisen (evalueringssum) som fremgår av prisskjemaet som evalueres under tildelingskriteriet pris.

4.2 ERFARING OG KOMPETANSE

Leverandører skal i sitt tilbud oppgi hvilken person (kontaktperson/tilbudt rådgiver) som stilles til disposisjon for Oppdragsgiver, samt redegjøre for personens formal- og realkompetanse. Det vises for øvrig til kapittel 3.2 og 3.4 i dette konkurransegrunnlaget.

Tildelingskriteriet «Erfaring og kompetanse» skal dokumenteres gjennom å vedlegge følgende dokumentasjon:

- CV for personen som tilbys til Oppdragsgiver. CV skal inneholde opplysninger om personens utdanning og relevant erfaring, og det er disse forhold som vil bli vurdert ifm. evaluering. I tillegg til ordinær CV, skal vedlegg 3 fylles ut og vedlegges tilbudet.
- Ved evaluering av relevant erfaring vil det bli lagt særlig vekt på de 3 viktigste og mest relevante oppdragene, som tilbudt person har jobbet med. Disse 3 oppdragene skal fremgå av vedlegg 3.

I forbindelse med evaluering vil utdanning vektes med 15 % og relevant erfaring med 45 %.

Minstekrav til utdanning fremgår av kap. 3.2. Ved evaluering av utdanning vil det derfor i hovedsak være utdanning utover minstekravet som evalueres.

Dersom tilbudte person også kan vise til relevant kompetanse og/eller erfaring innenfor miljø som kan relateres til denne avtalen, vil dette telle positivt under evaluering når vi vurderer tildelingskriteriet «Erfaring og kompetanse».

Oppdragsgiver vil ved evaluering foreta en skjønnsmessig vurdering av den dokumentasjonen som innsendes knyttet til tildelingskriteriet.

Ved evaluering av tildelingskriteriet «Erfaring og kompetanse», vil Oppdragsgiver foreta en skjønnsmessig vurdering av den dokumentasjonen som innsendes.

5 KONTRAKTSBESTEMMELSER

5.1 ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER

Som alminnelige kontraktbestemmelser skal NS 8402 (rådgivningsoppdrag) legges til grunn, med følgende endringer/tillegg:

Kap. 6 Rådgiverens plikter, pkt. 6.4 Utførelse. Tillegg:

Rådgiveren er ansvarlig for at nødvendige godkjenninger for ansvarsrett etter plan- og bygningslov foreligger før arbeidene påbegynnes.

Kap. 12 Honorar, pkt. 12.2, andre avsnitt. Erstattes med:

Utgifter i forbindelse med reiser refunderes med tilbudt pris pr. oppmøte iht. konkurransegrunnlaget.

Alminnelige kontraktbestemmelser gjelder etter spesielle kontraktbestemmelser.

5.2 SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER

5.2.1 ENDRINGER, TILLEGG M.V.

Endringer, tillegg m.m. til denne avtale skal være skriftlig. Vesentlige endringer godtas ikke.

5.2.2 FORHOLDET TIL TREDJEMANN

Det er ikke adgang til å overføre rettigheter eller plikter etter denne avtale til tredjemann uten skriftlig samtykke fra den annen part.

Leverandøren plikter å sørge for at kommunen får de samme rettigheter overfor underleverandører eller andre som deltar i oppfyllelsen av leveranse iht. denne avtale, og at disse blir pålagt de forpliktelser som fremgår av denne avtale, inkludert de dokumenter som er nevnt i denne avtale.

5.2.3 TAUSHETSLIKT

Leverandøren og dennes personale skal følge de samme regler som gjelder for kommunens personale i forbindelse med sikring av konfidensiell informasjon. Det forventes ellers høy etisk standard på det personell som benyttes til å gjennomføre oppdrag for kommunen.

5.2.4 FAKTURERINGS- OG BETALINGSBETINGELSER

Betalingsbetingelser er 30 dager etter at korrekt faktura er mottatt. Det skal ikke beregnes noen form for gebyrer eller tillegg. Eventuell morarente beregnes iht. forsinkelsesrenteloven.

Faktura skal henvise til gjeldende avtale. Faktura skal være oversiktlig og godt lesbart slik at det er lett å kontrollere at kommunen har fått avtalte priser. Det skal av fakturaene fremgå en forklarende tekst til påløpte timer. Faktura skal sendes elektronisk (EHF-format) via Oppdragsgiver sin meldingssentral.

5.2.5 PRISJUSTERINGER

Timeprisene og pris pr. møte er bindende, med mindre helt spesielle forhold ved oppdraget/arbeidet tilsier nærmere forhandlinger.

Prisene skal være faste i to år regnet fra avtaleinngåelsen. Deretter kan prisene justeres årlig ihht siste tilgjengelige konsumprisindeks (KPI-Totalindeks) fra SSB for siste 12 måneder. Prisøkning skal varsles skriftlig minst en måned i forveien, og begrunnes med økning i nevnte indeks.

5.2.6 TVISTER

Dersom det oppstår tvister mellom partene om tolkninger eller rettsvirkninger av kontrakten, skal tvisten søkes løst ved forhandlinger. Fører slike forhandlinger ikke frem kan enhver av partene bringe saken inn for de ordinære domstoler.

5.2.7 BRUK AV UTENLANDSK ARBEIDSKRAFT

Leverandøren er ansvarlig for å sette seg inn i og overholde de lover og regler som gjelder for bruk av utenlandsk arbeidskraft.

5.2.9 LØNNS- OG ARBEIDSFORHOLD

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av gjeldende lov- og forskrifter eller gjeldende landsomfattende tariffavtaler for den aktuelle bransje.

Alle avtaler Leverandøren inngår og som innebærer utførelse av arbeid under inngått avtale med oppdragsgiver skal inneholde tilsvarende forpliktelse.

Leverandøren skal på forespørsel fra Oppdragsgiver legge frem dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. Oppdragsgiver kan kreve at opplysningene skal legges frem for en uavhengig tredjepart som Oppdragsgiver har gitt i oppdrag å undersøke om kravene i denne bestemmelsen er oppfylt. Leverandøren kan kreve at tredjeparten skal ha undertegnet en erklæring om at opplysningene ikke vil bli benyttet for andre formål enn å sikre oppfyllelse av Leverandørens forpliktelse etter denne bestemmelsen. Dokumentasjonsplikten gjelder også underleverandører.

Dersom en uavhengig tredjepart kommer til at kravene i denne bestemmelsen ikke er oppfylt, og Leverandøren bestrider dette, kan Oppdragsgiver kreve at Leverandøren og underleverandøren legger frem dokumentasjon for Oppdragsgiver om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet.

Leverandøren skal påse at ansattes rettigheter etterleves i egen virksomhet og hos den eller de underleverandører som direkte medvirker til oppfyllelse av denne kontrakt. Oppdragsgiver kan kreve at Leverandøren fremlegger dokumentasjon på at kravene er oppfylt.

Oppdragsgiver, eller den Oppdragsgiver bemyndiger, forbeholder seg retten til å gjennomføre annonserte, semi-annonserte eller uannonserte kontroller hos en eller flere aktører i leverandørkjeden i kontraktperioden. I tilfelle kontroll plikter Leverandøren å oppgi navn og kontaktopplysninger på underleverandører. Kontaktopplysninger behandles konfidensielt.

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår skal Leverandøren rette forholdet. Der bruddet har skjedd hos en underleverandør er rettingsplikten begrenset til krav som er fremmet skriftlig innen tre måneder etter lønnens forfallsdato, både for krav som følger av allmenngjort tariffavtale og

landsomfattende tariffavtale. De vilkår og begrensninger som følger av lov om allmenngjøring av tariffavtaler mv. av 4. juni 1993 § 13 skal gjelde i begge disse tilfellene.

Oppdragsgiver har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for leverandøren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert. Vesentlig mislighold av lønns- og arbeidsvilkår hos Leverandøren kan påberopes av Oppdragsgiver som grunnlag for heving, selv om Leverandøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet, kan Oppdragsgiver på samme måte kreve at Leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for Oppdragsgiver.

5.2.10 UTSKIFTING AV PERSONELL

Dersom tilbudt kontaktperson fratrer i avtaleperioden, skal Oppdragsgiver godkjenne evt. nytt personell. Dersom tjenestekvaliteten endres betraktelig som følge av byttet av personell, kan det medføre oppsigelsesgrunn for Oppdragsgiver.

Jf. kapittel. 3.4 i konkurransegrunnlaget, skal Oppdragsgiver ha mulighet til å bytte ut tilbudt personell, hvis dette av ulike årsaker ikke fungerer tilfredsstillende i avtaleperioden. Nytt personell skal i slike tilfeller ha tilsvarende (eller bedre) kompetanse enn tidligere personell.

5.2.11 STATISTIKK OG RAPPORTER

Oppdragsgiver skal vederlagsfritt kunne be om å få tilsendt periodiske rapporter over forbruk på rammeavtalen. Rapportene skal inneholde opplysninger om periode, hvem hos oppdragsgiver som har bestilt oppdraget, hva oppdraget gjelder og forbruk i kroner fordelt på timer og møter på det enkelte oppdrag.

Leverandør skal på eget initiativ sende kvartalsvise rapporter til oppdragsgiver om forbruk på rammeavtalen. Rapportene skal inneholde informasjonen som fremgår av avsnittet over.

5.2.12 KVALITETSSIKRING OG KVALITETSKONTROLL

Leverandøren skal ha et kvalitetssikringssystem tilpasset Leveransen og som er innrettet slik at faktiske mangler, potensielle mangler og andre forhold som kan føre til utilfredsstillende kvalitet, blir oppdaget så tidlig som mulig.

Oppdragsgiver har rett til å kontrollere alle forhold ved Leverandørens oppfyllelse av sine forpliktelser. Oppdragsgivers rett til å kontrollere, er uavhengig av på hvilket sted Leverandøren utfører sine forpliktelser etter avtalen. Oppdragsgivers kvalitetskontroll fritar ikke Leverandøren fra de forpliktelser han har påtatt seg i avtalen. Manglende utført kvalitetskontroll fra Oppdragsgivers side medfører ingen reduksjon av Oppdragsgivers rettigheter etter avtalen.