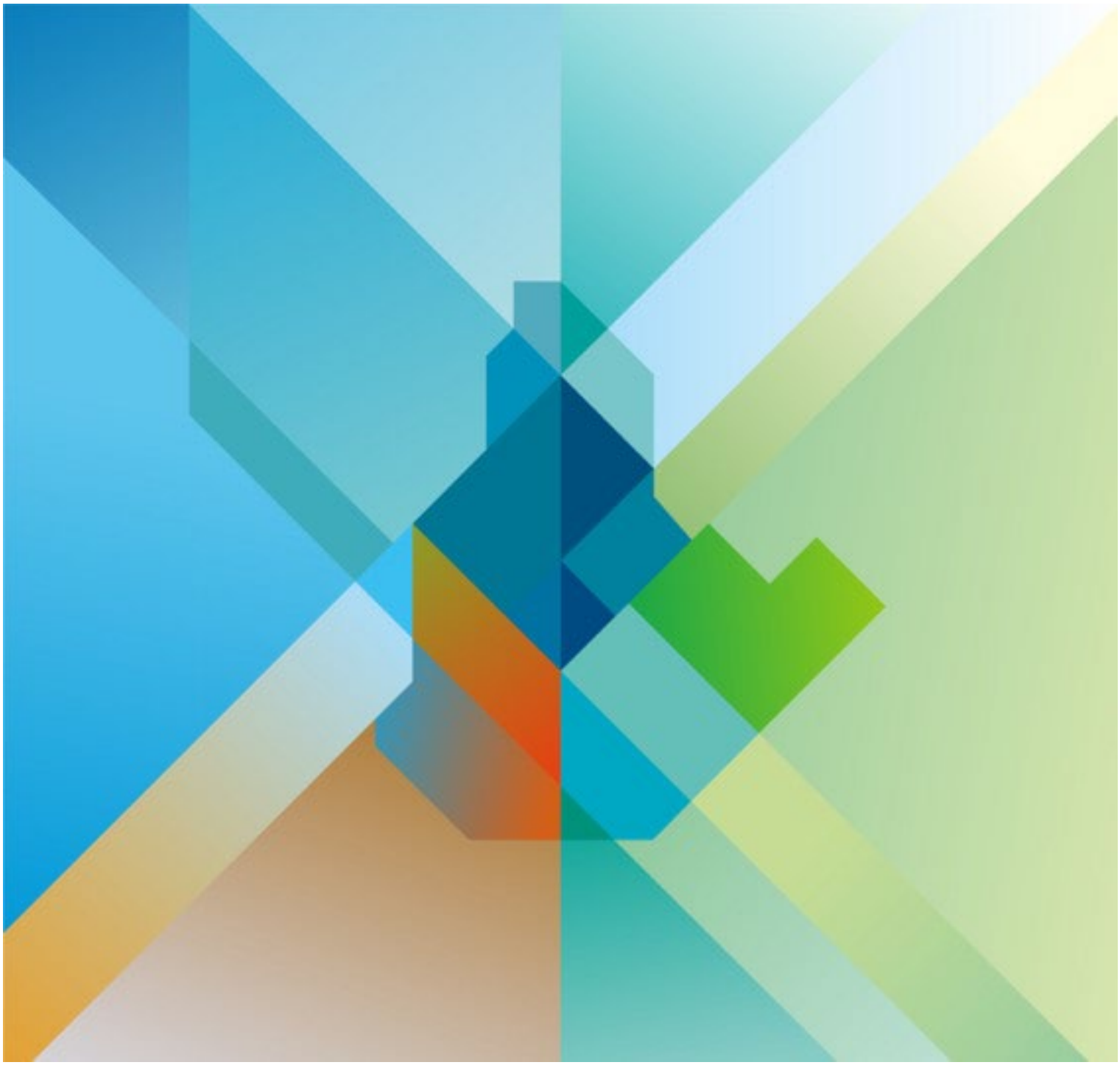
AGDER
fylkeskommune

Plan – og prosjekteringstjenester, utbygging veg

Dynamisk innkjøpsordning

Tilbudsnummer: 24/18020



Innholdsfortegnelse

2 Innledning 3
2.1 Beskrivelse 3
2.2 Omfang av plan- og prosjekteringstjenester 4
2.3 Oppdragsgiver 5
3 Etablering av ordningen 7
4 Gjennomføring av ordningen 8
4.1 Konkurranser under ordningen 8
4.2 Håndbøker 8
4.3 Tidsplan 9
4.4 Varighet og avslutning av ordningen 9
5 Administrative bestemmelser 10
5.1 Kunngjøring 10
5.2 Anskaffelsesprosedyre 10
5.3 Kommunikasjon vedrørende ordningen 10
5.4 Suppleringer og endringer 10
5.5 Kostnader ved å delta i ordningen 10
5.6 Skatter og avgifter 10
6 Krav til leverandøren (kvalifikasjonskrav) 11
6.1 Det europeiske egenerklæringsskjema (ESPD) 11
6.1.1 Generelt om ESPD–skjemaet 11
6.1.2 Tiltak for å unngå avvisning etter § 24-2 11
6.2 Leverandørens registering, autorisasjoner mv. 12

2 Innledning

Agder fylkeskommune (oppdragsgiver) inviterer interesserte leverandører til å søke om opptak i dynamisk innkjøpsordning (DPS) for plan- og prosjekteringstjenester for direktørområde samferdsel og eiendom.

2.1 Beskrivelse

Formålet med ordningen er å sikre bistand til oppdragsgiver både faglig og prosessmessig i forbindelse med samferdselsprosjekter dersom oppdragsgiver selv ikke har kapasitet til å utføre arbeidet.

Behovet vil hovedsakelig være innenfor rådgivnings- og prosjekteringstjenester i samferdselsprosjekter, for eksempel skissefaser, forprosjekter, reguleringsplan med teknisk detaljplan, byggeplan med konkurransegrunnlag, samt oppfølging i byggefase. Videre gjelder også behovet prosjektering av nye veganlegg og konstruksjoner, nødvendige utredninger, beregninger og analyser i nevnte prosjektfaser.

I de tilfeller oppdragsgiver utfører prosjekter i egenregi, kan ordningen benyttes til å etterspørre enkeltfag og/eller ytterligere kapasitet dersom oppdragsgiver ikke får dekket behovet i egen organisasjon.

2.2 Omfang av plan- og prosjekteringstjenester

Denne ordningen skal dekke plan- og prosjekteringstjenester.
Listen under er ikke uttømmende.

Prosessledelse i regulerings- og byggeplanfasen
Oppfølging i byggeperioden
Lede og gjennomføre anslag
Grunnerverv: kontrakt, erstatning, ekspropriasjon og skjønn
Planprogrammer, forberede planfaser
Forprosjekt/mulighetsstudier
Enkelt skisseoppdrag
Mindre utbedringer for veg
Kommunedelplan
Reguleringsplan med ROS-analyser
Konsekvensutredning/- analyser
Trafikkanalyser
Analyse av livssykluskostnader
Støyberegninger, støyrapport og beskrivelse av støytiltak
Byggeplan med konkurransegrunnlag
Vegprosjektering
Bruprosjektering
Tunnelprosjektering
Geoteknisk prosjektering og undersøkelser
Geologisk prosjektering og undersøkelser
Miljøundersøkelser (felt- og dokumentarbeid), analyse, samt beskrivelse av tiltak
Prosjektering av overvann; flom og overvannshåndtering, hydrologi (vassdragtekniske utredninger med vannlinjeberegninger)
Prosjektering av VA
Prosjektering av elektro
BIM koordinator
Innmålinger

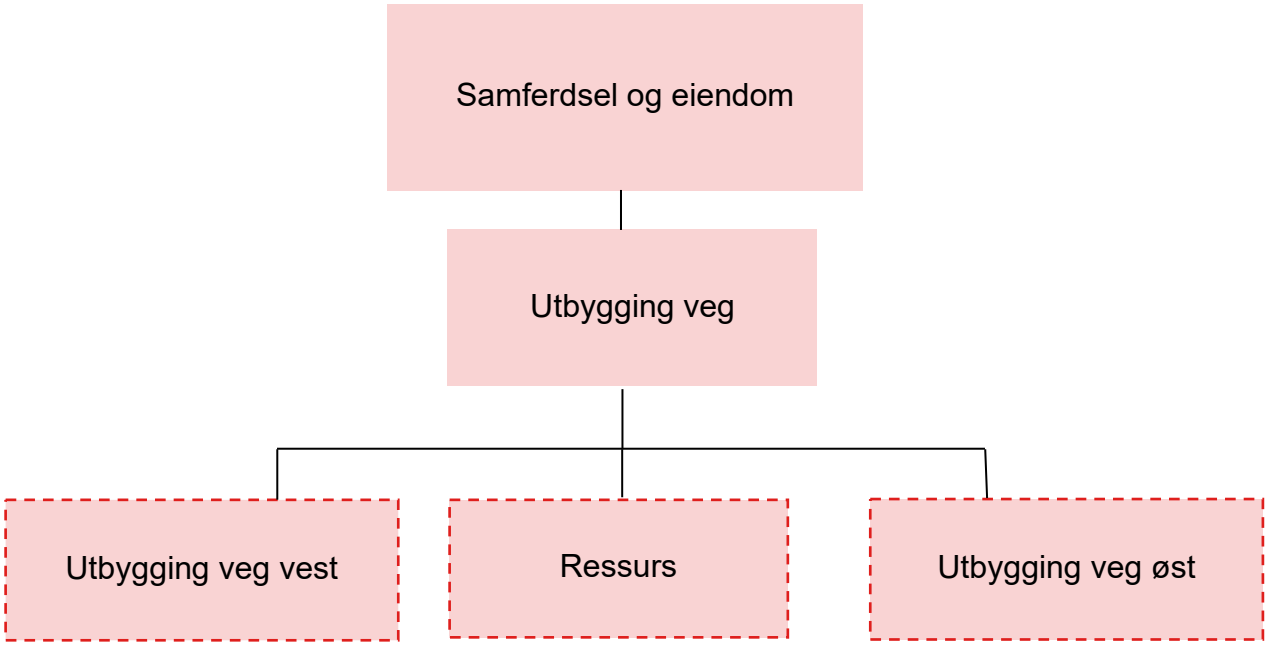
Ordningens verdi anslås til å være i størrelsesorden MNOK 25 eks. mva. årlig.
Denne verdien er ikke bindende for oppdragsgiver når det gjelder uttak i ordningen.
Det totale volumet vil være avhengig av offentlige bevilgninger, samt egen kapasitet hos oppdragsgiver.

2.3 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Agder fylkeskommune.

Ordningen vil benyttes av samferdsel og eiendom for avdelingen utbygging veg.

Under er organisasjonskartet for direktørområde samferdsel og eiendom, for avdelingen utbygging veg i Agder fylkeskommune:



Organisasjonskartet for Agder fylkeskommune:



3 Etablering av ordningen

Dynamisk innkjøpsordning er regulert i anskaffelsesforskriftens §§ 26-4 – 26-7, og er et institutt for å anskaffe varer og tjenester som ikke trenger særlige tilpasninger for å møte oppdragsgivers krav.

Ordningen etableres som ved en begrenset anbudskonkurranse, som kunngjøres iht. gjeldende regler. Alle leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene tas opp i ordningen. Det er mulig å søke opptak i ordningen under hele dens varighet, ikke bare i forbindelse med etableringen.

En dynamisk innkjøpsordning er en fullelektronisk prosess, hvor all kommunikasjon og gjennomføring av konkurranser, skal skje elektronisk.

For mer informasjon om dynamisk innkjøpsordning:
https://anskaffelser.no/avtaler-og-regelverk/dynamisk-innkjopsordning

Oppdragsgiver benytter konkurransegjennomføringsverktøyet EU-supply.

4 Gjennomføring av ordningen

4.1 Konkurranser under ordningen

Under ordningen vil både bistand under kundens ledelse og konkret definerte og avgrensede oppdrag kunne konkurranseutsettes. Alle kvalifiserte leverandører innenfor ordningen vil motta konkurransegrunnlaget.

Ved behov for anskaffelser under ordningen utarbeides et konkurransegrunnlag som beskriver kundens behov, krav og kontraktsvilkår for ytelsen samt tildelingskriterier.

Konkurransegrunnlaget distribueres via EU-supply til alle leverandører som er tatt opp i ordningen. Tilbudsfristen vil være minst 10 dager.

NS8401 og NS8402 med eventuelle tillegg og endringer legges til grunn for konkurransene som gjennomføres i ordningen.

Ved gjennomføring av konkurranser vil oppdragsgiver basere tildelingene av kontrakt på grunnlag av et av alternativene nedenfor:

a) Laveste prisen
b) Den laveste kostnaden eller
c) Det beste forholde mellom pris eller kostnad og kvalitet.

Tildelingskriteriene og deres vekt vil presiseres i det enkelte konkurransegrunnlag, da de må tilpasses behovet som ligger til grunn for hver anskaffelse.

Meddelelse om kontraktstildeling vil bli gitt samtlige deltakere i den aktuelle konkurransen. Det er ikke krav om karensperiode ved tildeling av avtaler under dynamiske innkjøpsordninger.

Konkurranseresultater kunngjøres.

4.2 Håndbøker

Agder fylkeskommune skal følge Statens vegvesens håndbøker og Agder fylkeskommunes BIM manual.
Følgende håndbøker legges til grunn (listen er ikke uttømmende):

• N100 Veg- og gateutforming
• N101 Trafikksikkerhet og vegsikringsutstyr
• V124 Teknisk planlegging av veg- og tunnelbelysning

• N200 Vegbygging
• N400 Bruprosjektering
• R410 Kabler til henge- skråstag- og buebruer
• R412 og V413 Bruklassifisering
• R700 Tegningsgrunnlag
• R761 Prosesskode 1 Standard beskrivelse for veikontrakter
• R762 Prosesskode 2 Standard beskrivelse for bruer og kaier
• R763 Utarbeidelse av konkurransegrunnlag
• R764 Anslagsmetoden: Utarbeidelse av kostnadsoverslag
• R110 Modellgrunnlag og Agder fylkeskommunes BIM manual
• V860 Samhandling

4.3 Tidsplan

Nedenfor vises de aktuelle frister for ordningen

Nr.	Milepæl	Tidspunkt
1	Kunngjøring av ordningen.	24.06.2024
2	Frist for søknad om opptak ved etablering av ordningen.	Løpende
3	Meddelelse av kvalifikasjonskrav/opptak i ordningen.	Løpende
4	Oppstart av ordningen (ordningen er etablert).	19.08.2024
5	Søknad om opptak i ordningen etter nr. 4 etablering.	Løpende

4.4 Varighet og avslutning av ordningen

Ordningen har en varighet på 4 år fra oppstart av ordningen den 19.08.24, men kan ved kunngjøring avsluttes tidligere eller forlenges.

5 Administrative bestemmelser

Nedenfor angis øvrige administrative bestemmelser for etablering og gjennomføring av ordningen.

5.1 Kunngjøring

Anskaffelsen er kunngjort i EU-supply, Doffin og TED.

5.2 Anskaffelsesprosedyre

Etablering av ordningen og anskaffelser under ordningen gjennomføres i henhold til lov nr 73 av 17. juni 2016 om offentlige anskaffelser og forskrift nr 974 av 12. august 2016 om offentlige anskaffelser del I og III.

5.3 Kommunikasjon vedrørende ordningen

Ordningen administreres i EU-supply. All korrespondanse vedrørende ordningen, innlevering av søknad om deltakelse i ordningen samt gjennomføring av konkurranser under ordningen skal gjøres via EU-supply. Innkomne spørsmål som vurderes å være av betydning for potensielle deltakere i ordningen vil bli besvart på en generell og anonymisert måte. Svar distribueres fortløpende via EU-supply, hvorfra e-post til leverandørenes kontaktpersoner genereres.

5.4 Suppleringer og endringer

Dersom leverandørene blir oppmerksomme på at dette dokumentet inneholder mulige feil, uklarheter eller at vedlegg ikke kan leses som forventet, ber oppdragsgiver om å bli kontaktet for å kunne rette eventuelle feil eller tydeliggjøre eventuelle uklarheter.

5.5 Kostnader ved å delta i ordningen

Leverandørene søker om opptak i ordningen og deltar i konkurranser under ordningen for egen regning og risiko. Oppdragsgiver påtar seg ikke det økonomisk ansvar for nedlagt arbeid eller andre kostnader i forbindelse med leverandørenes deltakelse i ordningen eller i konkurransene som gjennomføres under ordningen.

5.6 Skatter og avgifter

Det kreves at leverandør har ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og momsinnbetaling.

Dokumentasjonskrav:
Agder fylkeskommune vil kreve at valgt leverandør leverer skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt for anskaffelser som overstiger kr. 500 000 eks. mva. Dette gjelder bare norske leverandører.

Skatteattesten skal ikke være mer enn 6 måneder gammel.

6 Krav til leverandøren (kvalifikasjonskrav)

Dette kapittelet inneholder krav til leverandøren som må være oppfylt for å bli tatt opp i ordningen.

Leverandører som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene vil bli avvist, jf. anskaffelses-forskriften § 24-2 (1) bokstav a.

Manglende eller utilstrekkelig dokumentasjon for ett eller flere krav kan føre til at leverandøren blir avvist. Det samme gjelder dersom leverandøren gir uriktige eller misvisende opplysninger.

For at leverandøren skal bli vurdert som kvalifisert, må leverandøren fylle ut ESPD-skjemaet, jf. punkt 6.1, samt at leverandøren må oppfylle samtlige av kvalifikasjonskravene oppgitt i punkt 6.2 - 6.3 nedenfor.

6.1 Det europeiske egenerklæringsskjema (ESPD)

6.1.1 Generelt om ESPD–skjemaet

Oppdragsgiver har i forbindelse med kunngjøringen av konkurransen tilgjengeliggjort et ESPD-skjema i KGV, som alle leverandørene skal fylle ut og levere sammen med tilbudet om deltakelse, jf. § 17-1.

Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap og/eller leverandøren(e) støtter seg på kapasitet til andre virksomheter, skal det utfylles et skjema pr. virksomhet.

Den eller de leverandørene som oppdragsgiver tildeler kontrakt, vil før kontraktinngåelse måtte dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til dokumentasjons-kravene under punkt 6.2 – 6.4, jf. anskaffelsesforskriften § 17-1 (5).

Oppdragsgivers vurdering av om leverandørene oppfyller kvalifikasjonskravene vil som utgangspunkt kun bli gjennomført basert på innlevert dokumentasjon, herunder eventuelle oppgitte referanser.

6.1.2 Tiltak for å unngå avvisning etter § 24-2

Bestemmelsene om avvisning på grunn av forhold ved leverandøren fremgår av anskaffelsesforskriften § 24-2. Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

gjelder som foreløpig dokumentasjon bl.a. for at det ikke foreligger slike avvisningsgrunner.

Ytterligere krav til dokumentasjon for fravær av avvisningsgrunner fremgår av anskaffelsesforskriften § 24-7, eventuelt også § 24-5 (1) dersom dokumentasjon av slike tiltak er aktuelt. Attester som nevnt i § 24-7 (1) bokstav a) og b) skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.

Dersom de nødvendige attester/dokumenter for å dokumentere fravær av avvisningsgrunner ikke utstedes i leverandørens hjemstat eller den staten hvor han er etablert, eller dersom de ikke dekker alle avvisningsgrunnene som nevnt i anskaffelsesforskriften § 24-2 (1) bokstav b, (2) og (3) bokstav a og b, gjelder det utfylte ESPD skjemaet som dokumentasjon for disse forholdene.

6.2 Leverandørens registering, autorisasjoner mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	• Norske selskaper: Firmaattest • Utenlandske selskaper: Bekreftelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

6.3 Økonomisk og finansiell stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha det økonomiske grunnlag som er nødvendig for å kunne oppfylle kontraktens forpliktelser. Herunder kreves det at leverandøren er kredittverdig minimum B.	Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Kredittvurderingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente og vektlegge kredittvurdering fra kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon

oppdragsgiver har krevd, kan leverandør dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

7. Krav til søknaden

7.1 Språk

Søknaden skal være utformet på norsk.

Tilbudt personell som skal utføre oppdrag i ordningen skal beherske norsk skriftlig og muntlig språk.

7.2 Søknadens innhold og struktur

Søknaden skal bestå av de dokumenter som er angitt nedenfor.

Det presiseres at det er leverandørs ansvar å påse at søknaden er komplett og korrekt.

Del	Beskrivelse
1	Søknadsbrev basert på vedlagt mal.
2	Utfylt ESPD
3	Firmaattest eller tilsvarende
5	Kredittrating

7.3 Innlevering av søknad

Alle søknader skal leveres elektronisk via EU-supply portalen
eu-supply.com

Søknad om opptak ved etablering av ordningen leveres innen den frist som er angitt i pkt. 7.2 over. Vennligst merk at det ikke vil være mulig å laste opp dokumenter etter søknadsfristens utløp. Leverandørene henstilles således om å starte opplasting og innlevering i god tid før fristens utløp.

Søknader om opptak etter etableringen kan leveres når som helst.

Er du ikke bruker hos EU-supply, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med EU-supply support på tlf: +47 23 96 00 10 eller på e-post til: kgv@eu-supply.com.

8 Vedlegg

Mal for utarbeidelse av søknadsbrev ligger vedlagt som eget dokument.

AGDER
fylkeskommune

Agder fylkeskommune
Postboks 788, Stoa
NO-4809 Arendal

Besøksadresse Kristiansand:
Tordenskjolds gate 65

Org.nr.: 921 707 134
Bank: 3207.28.74993

Besøksadresse Arendal:
Ragnvald Blakstads vei 1

www.agderfk.no