

Konkuransegrunnlag

Konsulentttjenester strategisk eiendomsforvaltning



21.01.2021



Innhold

1	Generelt om oppdraget.....	4
1.1	Oppdragsgiver	4
1.2	Konkurransen gjelder	4
1.3	Overordnet fremdriftsplan (planlagt).....	5
1.4	Organisasjonsplan	5
2	Konkurranseregler	6
2.1	Anskaffelsesprosedyren	6
2.2	Innleveringssted.....	6
2.3	Tilleggsopplysninger	6
2.4	Forbehold.....	7
2.5	Behandling av tilbud.....	7
2.6	Tilbakekalling eller endring.....	7
2.7	Tilbudsåpning.....	7
2.8	Tilbudet	8
2.9	Taushetsbelagte opplysninger.....	8
3	Kvalifikasjonskrav.....	9
3.1	Skatteattest	9
3.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	9
3.3	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	9
3.4	Nøkkelpersonell.....	9
3.5	Norsktalende	10
4	Oppdraget.....	11
4.1	Om oppdraget.....	11
4.2	Kartlegging (Fase 1)	11
4.3	Tilstandsvurdering (Fase 2).....	11
4.4	Nullutslipp kommune (Fase 3).....	12
4.5	FNs bærekraftsmål (Fase 3).....	12



4.6	Drifts og vedlikeholdsplan (Fase 3)	12
4.7	Økonomi / LCC kostnader (Fase 3).....	12
5	Tildelingskriterier	13
5.1	Pris (40%)	13
5.2	Nøkkelpersoners kompetanse, erfaring og referanser (40%)	13
5.3	Oppdragsforståelse (20%)	14
6	Kontraktsvilkår.....	15
6.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	15
6.2	Spesielle kontrakts bestemmelser.....	15
6.2.1	Oppsigelse	15
6.2.2	Forholdet til tredjemann.....	15
6.2.3	Eventuelle endringer i nøkkelpersonell for oppdraget.....	15
6.2.4	Dokumentrang	15
6.2.5	Fakturering	16
6.2.6	Prisjusteringer.....	16
6.2.7	Reklame	16
6.2.8	Lønns- og arbeidsvilkår	16
6.2.9	Avbestilling	17

1 Generelt om oppdraget

1.1 Oppdragsgiver

Ørland er en kommune på Fosenhalvøya i Trøndelag. Bjugn og Ørland kommuner ble sammenslått fra 01.01.2020. Navnet på den nye kommunen ble vedtatt å være Ørland kommune. Administrasjonssenteret i kommunen er Bjugn. Kommunen har ca 10300 innbyggere. Generell informasjon om Ørland kommune finnes på www.orland.kommune.no.

Ørland kommune er heretter også benevnt som oppdragsgiver.

Ørland kommune har to enheter som jobber primært med eiendomsforvaltning og utvikling. Eiendomsenheten har primært ansvar for forvaltning, drift og vedlikehold av kommunale bygg og boliger. Eiendomsutviklingsenheten har primært ansvar for prosjektarbeid i fagområdet. Ørland kommune forvalter i overkant av 120.000m² med bygg og boliger.

Enheter har ikke ansvar for eiendom som ikke er bebygd og eiendom som driftes av kommunale selskap eller foretak, samt bygg som er knyttet til kommunaltekniske funksjoner (som maskinhus, renseanlegg, pumpehus, osv).

1.2 Konkurransen gjelder

Oppdragsgiver inviterer til konkurranse om konsulenttjenester for strategisk arbeid innen eiendomsforvaltning.

Oppdragsgiverens målsetning med konkurransen er å kontrahere en konsulent med kompetanse og kapasitet som kan bidra til å løse oppdragsgiverens oppgave.

Ørland kommune ønsker et tilbud for et timebasert oppdrag for et konsulent(team) som skal samarbeide tett med oppdragsgiver. Det er tiltenkt at konsulentteam skal bestå av en prosjektansvarlig og en eller flere medhjelpere.

Kommunestyret har i saken gjort følgende vedtak (19-11-2020):

3. Kommunestyret ber administrasjonen legge frem en fullstendig rapport med oversikt og gjennomgang av kommunalt eide bygg for politisk behandling. Kommunestyret vil ha fremlagt sak til behandling der **eiendomsstrategi** når det gjelder kostnadsbesparelser, salg og vedlikehold, skal vedtas. Kommunestyret mener det kan være riktig å vurdere å gå fra tre til to rådhus. I rapporten skal det også ligge en egen vurdering om dette. Salg av landbrukseiendommer må også sterkt vurderes. Arbeidet skal være ferdig første halvår 2021, og skal være en del av budsjettbehandlingen for 2022 og økonomiplan 2022 – 2025. Kommunestyret har en målsetting om en årlig innsparingseffekt på 8 mill.

1.3 Overordnet fremdriftsplan (planlagt)

Innleveringsfrist:	17. februar 2021
Vurdering av tilbudt:	Uke 7 2021
Intervjuer:	Uke 9 2021
Tildeling:	Uke 9 2021
Oppstart kontrakt:	Uke 11 2021

Kommunestyret har vedtatt at eiendomsstrategien skal være ferdig i første halvåret i 2021. Det vil være et svært omfattende arbeid som må gjøres for å få en slik strategi på plass i et så kort tidsramme. Det vil derfor også være viktig å i en tidlig fase avklare en prioritering av arbeidet. Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre arbeidet i faser i periode 2021-2022.

1.4 Organisasjonsplan

Organisasjonsplan for arbeidet er vist i figuren under. Det tas forbehold om at det kan endres.

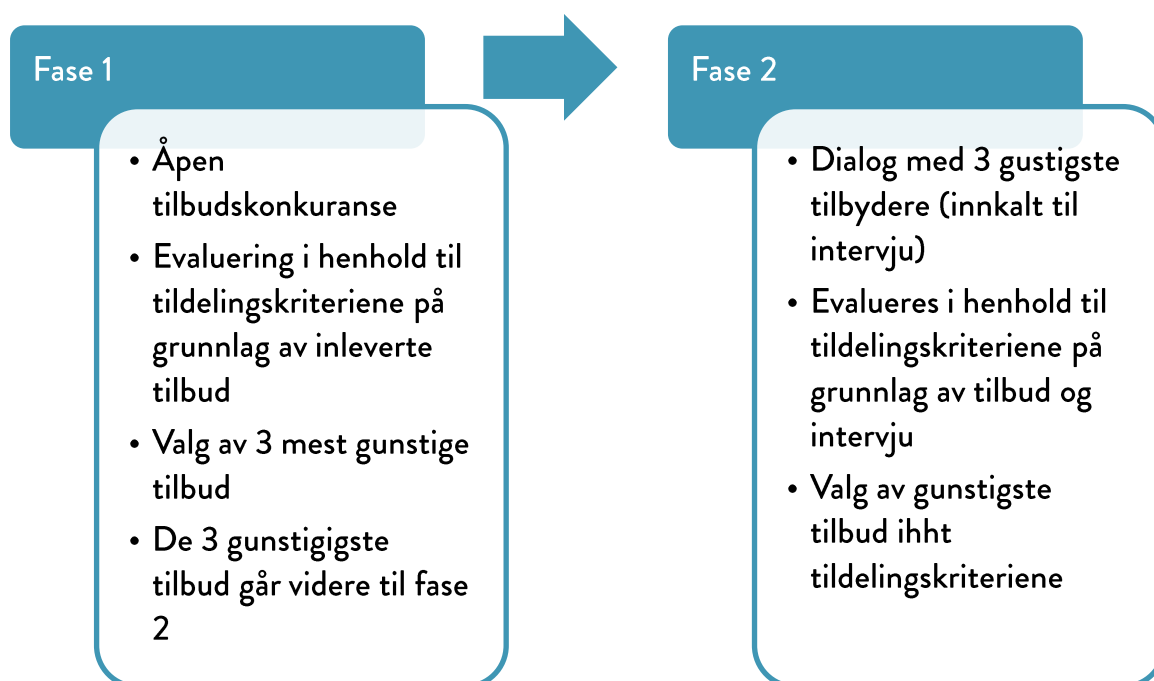


I prosjektorganisasjonen vil konsulenten jobbe mest sammen med prosjektgruppe og brukere. Prosjektgruppen består inntil videre av kommunalsjef for samfunnsutvikling og tekniske tjenester, enhetsleder eiendom, enhetsleder eiendomsutvikling. Prosjektgruppen vil aktivt delta i prosessen. Brukere vil være en ressurs i forhold til bruk av dagens bygg og tilstand.

2 Konkurranseregler

2.1 Anskaffelsesprosedyren

Anskaffelsen vil bli gjennomført i henhold til Lov om offentlige anskaffelser (Anskaffelses loven), 17.juni 2016, nr 73 og Forskrift om offentlige anskaffelser (Anskaffelsesforskriften), 12. august 2016 nr 533. Anskaffelsen gjelder en anslått totalverdi under terskel verdi for tjenester og det følges del I av Anskaffelsesforskriften.



Intervju er planlagt UKE 9. Tilbydere skal ha mulighet til å delta i intervju, intervju vil kunne gjennomføres via et nettmøte.

2.2 Innleveringssted

Tilbudet skal leveres via KGV portalen.

2.3 Tilleggsopplysninger

Dersom konkurransegrunnlaget gir utilstrekkelig veiledning, kan det bes skriftlig om tilleggsopplysninger. Henvendelser sendes via KGV portalen.

Frist 1 uke før innleveringsfrist.

Dersom tilbyder oppdager feil i konkurransegrunnlaget, skal dette formidles skriftlig via portalen.

2.4 Forbehold

Oppdragsgiver tar forbehold om:

- Å avlyse konkurransen og forkaste samtlige tilbud dersom det foreligger saklig grunn til dette.
- Endringer i volum som følge av endrede økonomiske rammevilkår, organisatoriske endringer og politiske føringer.
- endringer i fremdrift / arbeidsmetodikk pga endret smittesituasjon

2.5 Behandling av tilbud

Anskaffelsen vil bli gjennomført som en konkurranse med forhandling, jf. kap. 2.1 i dette konkurransegrunnlaget.

Rettidige tilbud vil bli vurdert og sammenlignet av prosjektgruppen. Evaluering skjer i henhold til tildelingskriteriene i kap. 5 i dette konkurransegrunnlag. De tre tilbydere som blir vurdert mest gunstig, blir innkalt til intervju for å presentere tilbudet.

Tilbyderne vil motta en begrunnet meddelelse om hvilket tilbud som er valgt. Det vil bli gitt en karensperiode på 7 dager. Foreligger det ikke klage innen karensperioden er utløpt, har oppdragsgiver til hensikt å inngå kontrakt med valgte leverandør.

2.6 Tilbakekalling eller endring

Innleverte tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling av tilbud skal skje i innkjøpsportalen. Endringer av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud.

Oppdragsgiver har rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Enhver supplerings, endringer eller rettelse vil umiddelbart bli sendt til samtlige tilbydere som har meldt sin interesse. Dersom rettelser, suppleringer eller endringer kommer så sent at det er vanskelig for tilbyderne å ta hensyn til det i tilbudet, vil oppdragsgiver fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen.

2.7 Tilbudsåpning

Det vil ikke finne sted offentlig åpning av de innkomne tilbud. Tilbudene åpnes hos oppdragsgiver.

2.8 Tilbudet

Tilbudet skal være komplett og fylles ut med all informasjon som oppdragsgiver etterspør.

2.9 Taushetsbelagte opplysninger

Oppdragsgiver har taushetsplikt etter forvaltningsloven § 13. Dette gjelder bl.a. opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår. Oppdragsgiver har et selvstendig ansvar for å vurdere om opplysninger er omfattet av taushetsplikten.

Tilbydere skal levere en sladdet versjon av alle tilbudsdokumenter.

3 Kvalifikasjonskrav

Oppdragsgiver stiller krav til tilbyderne.

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene. Se også kap. 5. De tilbydere som ikke oppfyller angitte kvalifikasjonskrav og krav til fremlagt dokumentasjon, vil bli avvist.

3.1 Skatteattest

Krav: Norske leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.

Dokumentasjonskrav: Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd.

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav: Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

Dokumentasjonskrav Firmaattest

3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav: Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.

Dokumentasjonskrav: 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.

3.4 Nøkkelpersonell

Krav: Nøkkelpersonell skal ha dokumentert bred erfaring med tilsvarende arbeid.

Dokumentasjon: Beskrivelse av nøkkelpersonens inntil 3 mest relevante oppdrag. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets omfang, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen som møter oppdragsgivers behov iht. i dette konkurransegrunnlaget.

3.5 Norsktaende

Krav: Nøkkelpersoner skal være norsktalende

Dokumentasjon: dokumenteres med egenerklæring.

4 Oppdraget

4.1 Om oppdraget

Oppdragsgiver forvalter i overkant av 120.000m² med bygg og boliger. Arealet representerer en stor verdi og har en kostnad for å drifte. Oppdragsgiver ønsker å rasjonalisere eiendomsdrift, effektivisere arealbruk og ha en tydelig strategi for fremtiden. Byggene er av forskjellige alder og har forskjellige tilstand.

Oppdraget omfatter alle kommunale bygg. Oppdraget omfatter i første omgang ikke kommunale boliger med unntak av boliger i bofelleskap eller institusjon. Det vil vurderes senere om oppdraget utvides til kommunale boliger.

Oppdraget er tiltenkt gjennomført i faser, der hver fase avsluttes med rapport som skal behandles. De forskjellige temaer vil være aktuelt å ta med i vurderingen.

Konsulent vil i dialog med oppdragsgiver videre utarbeide arbeidsmetodikk, faseinndeling og fremdriftsplan.

4.2 Kartlegging (Fase 1)

Oppdragsgiver har en forholdsvis bra oversikt over eiendommene. Alle eiendommer er registret i oppdragsgivers FDV system (Famacweb). Systemet vil brukes i dette arbeidet, både som oppslagsverk og som verktøy.

En utskrift av eiendomsdatabase er vedlagt. I kartleggingsfase vil det kontrolleres om alle eiendommene er registret og kartlegge behov for supplering i FDV systemet, og supplere nødvendig informasjon.

4.3 Tilstandsvurdering (Fase 2)

Oppdragsgiver har begrenset oversikt over tilstanden på kommunale bygg. Driftspersonale og ledelse har god kjennskap til teknisk tilstand, men det er begrenset dokumentert. Det vil derfor være viktig at teknisk tilstand på byggene blir dokumentert gjennom en tilstandsvurdering.

I tillegg til teknisk tilstand skal også bruk av byggene kartlegges, her tenkes det funksjonalitet. Her skal det sees på arealutnyttelse, universell utforming, egnethet av lokaler, evt arbeidsmiljø faktorer.

Tilstandsvurdering er planlagt på Nivå 1 (jfr. NS3424:2012).

Oppdragsgivers FDV system har modul for tilstandsregistrering, systemet vil kunne benyttes i forbindelse med arbeidet.

4.4 Nullutslipp kommune (Fase 3)

Kommunestyret har vedtatt «Planlegging og investeringer skal som hovedregel ta utgangspunkt i målet om å være nullutslippskommune i 2050». Selv om det er noe uklart hva vedtaket innebærer, vil det være av stor betydning for fremtidig investeringer, planlegging og beslutninger om tiltak i dagens bygningsmasse. Dette vil også få sin plass i strategien, samt at det må avklares hvordan vedtaket skal tolkes.

4.5 FNs bærekraftsmål (Fase 3)

Ørland kommune støtter FNs bærekrafts mål.

4.6 Drifts og vedlikeholdsplan (Fase 3)

Etter man har kartlagt tilstand og laget en strategi, må en også se på en rasjonell drifts og vedlikeholdsplan. Oppdragsgiver ønsker å se på drifts og vedlikeholdskostnader ut fra nøkkeltall og sammenligne disse med erfaringstall/budsjett.

4.7 Økonomi / LCC kostnader (Fase 3)

Kommunes mål med strategien er blant annet å redusere utgifter på eiendom. En vil da se på de økonomiske aspekter, LCC kostnader, forpliktelser (tilskudd), osv. Salg av eiendom vil også kunne vurderes, taksering er ikke del av oppdraget.

5 Tildelingskriterier

Oppdragsgiver vil velge det økonomisk mest fordelaktige tilbud basert på følgende kriterier.

Pkt	Tildelingskriterier
5.1	Pris
5.2	Kvalitet, nøkkelpersoners kompetanse, erfaring og referanser
5.3	Oppdragsforståelse

Tilbudet skal gi grunnlag for å vurdere om kriteriene er oppfylt og være basis for sammenligning med konkurrerende tilbud.

Det legges stor vekt på tilbyders beskrivelse hvordan tilbudet oppfyller disse kriteriene.

5.1 Pris (40%)

Vedlagte prisskjema skal fylles ut.

5.2 Nøkkelpersoners kompetanse, erfaring og referanser (40%)

Det vil bli lagt stor vekt på at tilbudt nøkkelpersonell har kunnskap om, og erfaring med planlegging og gjennomføring av tilsvarende prosjekter. Tilbyder bes vedlegge CV på tilbudte ressurser.

Tilbyder bes redegjøre for hva som gjør personellet kvalifisert til dette oppdraget, og sammensetning av prosjektteam.

For nøkkelpersoners referanseprosjekter oppgis navn og ferdigstillestidspunkt. Det oppgis byggherres navn og tlf/e-post til oppdragsgivers kontaktperson.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente referanseopplysninger.

Til å utøve ytelser skal prosjektteam ha god kjennskap til relevant offentlig regelverk, standarder, osv.

Deriblant men ikke begrenset til:

- Plan og bygningsloven
- NS 11001-1:2008 Universell utforming
- NS 3454 Livssyklus kostnader for byggverk
- NS 3424 Tilstandsanalyser av byggverk

5.3 Oppdragsforståelse (20%)

Tilbyder skal gjennom et notat vise oppdragsforståelse. Notatet skal være maksimal 2 sider med tekst.

6 Kontraktsvilkår

6.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

For forhold som ikke er regulert i punkt 6.2, spesielle kontraktsbestemmelser, gjelder NS 8402:2010 "alminnelige kontraktsbestemmelser om rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid". Kontrakt opprettes med basis i byggblankett 8402:2011 "formular for kontrakt om rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid."

6.2 Spesielle kontrakts bestemmelser

6.2.1 Oppsigelse

Avtalepartene aksepterer at oppsigelse av avtalen eller enhver endring av avtalen som følge av pålegg fra norske myndigheter eller EØS-organer ikke medfører erstatningsplikt partene imellom.

Oppdragsgiver kan umiddelbart si opp denne avtale dersom leverandør ikke innen ti - 10 virkedager fremskaffer skatteattest som ikke er eldre enn seks - 6 - måneder, eller dersom denne attesten viser at leverandør, på egne eller andres vegne, ikke er à jour med innbetaling av skatter og avgifter til det offentlige.

6.2.2 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.

Leverandørens kontrakts ansvar overfor oppdragsgiver endres ikke ved bruk av underleverandører. Leverandør plikter å sørge for at oppdragsgiver får de samme rettigheter overfor underleverandører eller andre som deltar i oppfyllelsen av leveranse iht. denne avtale.

6.2.3 Eventuelle endringer i nøkkelpersonell for oppdraget

Tilbyder er ansvarlig for at oppdraget utføres av de personer det er levert inn CV på i tilbudet. Dersom noen av disse nøkkelpersonene skal erstattes i kontraktsperioden, forbeholder oppdragsgiver seg retten til å godkjenne nye personer. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

6.2.4 Dokumentrang

Dersom avtaledokumenter inneholder bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i denne rekkefølge: 1. Kontrakt 2. Referater og annet skriftlig materiale fra møter, som er godkjent av begge parter 3. Konkurransesgrunnlag 4. NS 8402:2010 5. Tilbudet fra leverandør

Dersom det er avvik mellom punkter i konkurransegrunnlag og tilbudet, gjelder de avvikende bestemmelser i tilbudet bare i den grad de er gjentatt skriftlig eller henvist til i de spesielle kontraktsvilkårene som partene eventuelt avtaler.

6.2.5 Fakturering

Faktura skal være oversiktlig slik at det er lett å kontrollere for oppdragsgiver. Timelister skal leveres hver måned og spesifisere hvem som har deltatt i prosjektet og hvilket arbeid disse har utført.

Faktura skal leveres på EHF format, og ha en betalingsfrist på minimum 30 dager.

Ved bruk av underleverandører skal faktura spesifiseres på tilsvarende måte.

6.2.6 Prisjusteringer

Prisene er faste i ett år fra kontraktsinngåelsen. Timeprisene kan deretter reguleres hvert år innenfor de rammer prisforskriftene til enhver tid gir, basert på forandringer i Statistisk Sentralbyrås sin prisindeks for varer og tjenester gruppert etter leveringssektor med arbeidslønn som dominerende faktor.

Utgangspunktet skal være utviklingen de siste tolv måneder frem til året før prisjustering.

Tilbyder skal sørge for å holde kontraktsansvarlig hos oppdragsgiver à jour med gjeldende priser. All prisjustering skal varsles til kontraktsansvarlig hos oppdragsgiver i god tid før prisjustering, og senest en måned før. Varslet skal inneholde en kort begrunnelse og dokumentasjon. Dersom leverandør ikke overholder varslingsplikten i henhold til dette punkt har oppdragsgiver rett på å få kreditert differansen mellom avtalt pris og fakturert overpris.

6.2.7 Reklame

Leverandøren må innhente forhåndsgodkjennelse fra oppdragsgiver dersom leverandøren for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om kontrakten ut over å oppgi leveransen som generell referanse.

6.2.8 Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren og eventuelle underleverandører plikter å ha lønns- og arbeidsvilkår for de ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke.

Leverandøren står overfor oppdragsgiver ansvarlig for at ovennevnte krav også etterleves hos eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten.

Leverandøren skal på forespørsel fra oppdragsgiver dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til egne ansatte og ansatte hos eventuelle underleverandører som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Dersom leverandøren ikke innen 10 virkedager fremlegger dokumentasjon på lønns- og arbeidsvilkår eller unnlater å etterleve klausulens krav til lønns- og arbeidsvilkår har oppdragsgiver rett til å kreve dagmulkt/holde tilbake deler av kontraktssummen. Summen skal svare til ca. 2 ganger innsparingen for arbeidsgiveren.

Dersom brudd på klausulen er å anse som vesentlig mislighold, gir dette oppdragsgiver rett til å heve kontrakten.

6.2.9 Avbestilling

Rådgiver har ikke krav på erstatning ved avbestilling.

Prisskjema:

Alle priser EKS MVA:

Timepris*: kr_____ / time * x 400timer = kr_____

Oppmøte i Bjugn: kr_____ / oppmøte * x 30turer = kr_____

Totalt= kr_____

*Dersom det tilbys forskjellige personer med forskjellige timepris skal det angis anslått % fordeling for gjennomføring av oppdraget