



**INNKJØPSDOKUMENT**

## **Sentrumsutvikling på Vikeså**

Åpen tilbudskonkurranse etter forskriftens del I for anskaffelse av  
parallelloppdrag for 2 leverandører



## Innholdsfortegnelse

1	GENERELL BESKRIVELSE .....	3
1.1	Om oppdragsgiver .....	3
1.2	Beskrivelse av oppdragsgivers behov .....	3
1.3	Deltilbud .....	3
1.4	Alternative tilbud .....	3
1.5	Viktige datoer .....	4
1.6	Kontrakt.....	4
1.7	Opsjon.....	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN .....	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	5
2.2	Krav til arbeids- og lønnsvilkår .....	5
2.3	Offentlighet og taushetsplikt.....	5
2.4	Vedståelsesfrist.....	5
2.5	Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger .....	5
3	KVALIFIKASJONSKRAV .....	6
3.1	Skatteattest .....	6
3.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling .....	6
3.3	Andre krav fra oppdragsgiver.....	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>
4	TILDELINGSKRITERIER.....	7
5	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING .....	8
5.1	Innlevering av tilbud .....	8
5.2	Tilbudets utforming .....	8
6	EVALUERING.....	9
7	KONTRAKTKRAV .....	9
7.1	Nøkkelpersoners tilstedeværelse.....	9
8	VEDLEGG .....	10

# 1 GENERELL BESKRIVELSE

## 1.1 Om oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Bjerkreim kommune.

[www.bjerkreim.kommune.no](http://www.bjerkreim.kommune.no)

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn:	Ellen Staveland
e-post	ellen.staveland@bjerkreim.kommune.no

Eventuelle spørsmål skal rettes skriftlig til [ellen.staveland@bjerkreim.kommune.no](mailto:ellen.staveland@bjerkreim.kommune.no).

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver når det gjelder tilbudskonkurransen enn nevnte kontaktperson.

## 1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Det utlyses et parallelloppdrag for å få innspill til alternative utviklingsgrep og en helhetlig vurdering av utviklingspotensialet for Vikeså sentrum. Det skal velges ut inntil to (2) team som gjennom tverrfaglig kompetanse og kreativitet skal løfte fram ideer og visualisere utviklingspotensialet for området. Hensikten med et parallelloppdrag er å sikre godt tilfang av ideer og løsningsmuligheter, forankre disse i lokalsamfunnet og danne grunnlag for gjennomføring.

Oppdragsgivers beskrivelse av leveransen ellers følger av vedlegg 1  
«Program parallelloppdrag - Mulighetsstudie for Vikeså sentrum»

Bjerkreim kommune vil engasjere inntil to konsulentteam til parallelloppdraget. Hvert team vil få utbetalt en fast sum på NOK kr 550 000,- (eks. mva.) for oppdraget. Dette forutsettes å dekke all tid, reisetid og kostnader knyttet til oppdraget.

## 1.3 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

## 1.4 Alternative tilbud

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud på oppdraget.

## 1.5 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	22. oktober 2021
Frist for å levere tilbud	28 oktober 2021 kl 12:00
Tilbudsåpning	28. oktober 2021
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	10. november 2021
Kontraktsinngåelse	17. november 2021
Tilbudets vedståelsesfrist etter tilbudsfrist	90 dager
Oppstartsseminar	24.-25.november 2021
Midtveisseminar	12.-13. januar 2022
Leveranse	14. februar 2022
Sluttseminar	16.-17. februar 2022

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer. En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

## 1.6 Kontrakt

Separate kontrakter vil bli inngått med utvalgte leverandører på grunnlag av NS 8402.

## 1.7 Opsjon

Etter at parallelloppdraget er avsluttet har oppdragsgiver en opsjon på å forlenge oppdraget med en eller flere av leverandørene. Hensikten med opsjonen er å sammenstille resultatet fra parallelloppdraget som et underlag for et planprogram for den påfølgende planprosessen eller nødvendig supplering av materialet. Opsjonen forventes å ha en kontraktstørrelse på kr. 200 000 eks. mva. som kan fordeles på en eller flere av leverandørene.

Opsjonen vil bli tildelt den/de leverandøren/e basert på oppdragsgivers erfaringer fra leveransen i parallelloppdraget, tidligere erfaringer fra planarbeid framvist i referanseprosjekter, og etter et innkjøpsfaglig skjønn.

## **2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN**

### **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. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene utover å foreta eventuelle avklaringer/korrigeringer.

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer det som hensiktsmessig. Utvelgelsen vil i så fall bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

Leverandøren oppfordres til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter.

### **2.2 Krav til arbeids- og lønnsvilkår**

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår FOR-2008-02-08-112.

### **2.3 Offentlighet og taushetsplikt**

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. 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 §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

### **2.4 Vedståelsesfrist**

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i framdriftsplanen ovenfor.

### **2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger**

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen til oppdragsgiver via Doffin. Dersom man finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning eller er uklart, kan man skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgivers kontakt.

Skriftlig henvendelse om tilleggsopplysninger merkes med navnet på konkurransen og sendes til oppdragsgivers kontaktperson pr e-post.  
Svarene legges ut på Doffin som tilleggsopplysninger.

### 3 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere egenerklæring om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor.

Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

#### 3.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Norske leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd.</li></ul>

#### 3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

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"><li>• Norske selskaper: Firmaattest</li><li>• Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.</li></ul>

Hvis tilbyder velger å samarbeide med andre leverandører eller leverer tilbud som gruppe skal alle foretak levere etterspurte dokumenter til kvalifikasjonskravene og tilfredstille kvalifikasjonskravene.

## 4 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilke tilbud som har den beste kvalitet, basert på følgende kriterier:

1. Motivasjon og egnethet
2. Referanseprosjekter
3. Nøkkelpersoner og tilbud team

Tildelingskriterier	Dokumentasjonskrav
<b>4.1 Motivasjon og egnethet</b>  -Tilbudt teams motivasjon og egnethet til å gjennomføre oppdraget beskrevet i programmet.	a. Beskrivelse av motivasjon og egnethet (maksimalt tre (3) A4-sider pr. tilbyder). Det er ønskelig med en kort beskrivelse av hvordan man vil gripe oppgaven an og at man har forstått typen oppdrag.
<b>4.2 Referanseprosjekter</b>  -Prosjektenes relevans, størrelse og kvalitet i forhold til oppdraget beskrevet i programmet.	b. Fem (5) referanseprosjekter blant foretakenes mest relevante og sammenligningsbare prosjekter som er gjennomført og avsluttet de åtte siste årene (maksimalt en (1) A4-side pr. referanseprosjekt). Referanseprosjektet skal minimum angi hvem som var oppdragsgiver, kontraktens størrelse og tidsrom for utførelse. Hvert referanseprosjektene skal inneholde kontaktopplysninger til en referanseperson som kan kontaktes av oppdragsgiver ved evalueringen.
<b>4.3 Nøkkelpersoner og tilbudt team</b>  -Tilbudte nøkkelpersoners erfaring og utdanning for gjennomføring av oppdraget beskrevet i programmet.  -Tilbudt teams sammensetning for gjennomføring av oppdraget beskrevet i programmet.	c. CV for hver nøkkelperson (maksimalt to (2) A4-sider) Nøkkelpersonenes erfaring fra relevante og sammenligningsbare prosesser bør dokumenteres.  d. Beskrivelse av tilbudt team (maksimalt to (2) A4-side). Teamets erfaring fra deltakelse i parallelloppdrag eller sammenligningsbare prosesser bør dokumenteres.
<b>4.4 Oppdragsgivers tilleggskriterier</b>	e.

Tildelingskriteriene er ikke vektet og er ikke i prioritert rekkefølge.

## 5 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

### 5.1 Innlevering av tilbud

Alle søknader skal sendes elektronisk til oppdragsgivers kontaktperson sin epostadresse [ellen.staveland@bjerkreim.kommune.no](mailto:ellen.staveland@bjerkreim.kommune.no) innen tilbudsfristen. Vedlegg kan enten legges ved i eposten, eller sendes via WeTransfer eller lignende fildelingstjenester.

Søker har ansvaret for at søknaden er levert i henhold til fristene. Søknad som er innlevert/mottatt etter fristens utløp, vil bli avvist.

Det er ønskelig at søknaden leveres som en komplett PDF-fil.

For å håndtere ev. begjæring om innsyn i tilbudsprosessen er det i samsvar med offentlighetslova paragraf 13, jf. forvaltningsloven § 13 første ledd bokstavene a og b, mulighet for å holde tilbake opplysninger av en slik karakter, fordi opplysningene anses som forretningshemmeligheter som unntas innsyn av hensyn til konkurransesituasjon ved fremtidige konkurranser. Oppdragsgiver beslutter på selvstendig grunnlag hva som eventuelt kan unntas offentligheten.

Alle kostnader forbundet med kvalifiseringsprosessen skal i sin helhet dekkes av de respektive tilbydere. Søknaden skal leveres på norsk. Alle eventuelle forbehold og avvik fra kvalifikasjonsgrunnlaget skal være gjort rede for i eget søknadsbrev slik at oppdragsgiver kan ta det med i evalueringen.

Søknaden vil bli behandlet konfidensielt frem til valg av leverandør er gjort, jfr. offentlighetsloven av 19.05.06 nr.16 § 23. Etter evalueringen er gjort gjelder bestemmelsene i offentlighetslova om innsynsrett.

### 5.2 Tilbudets utforming

Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Tilbudet utformes med denne disposisjonen:

- Signert tilbudsbrev.
  - Tilbudsbrev skal inneholde navn og organisasjonsnummer på alle foretak som er en del av tilbudet.
  - Brevet angi hvem som er kontaktperson for tilbudet, med angivelse av navn, epostadresse og mobiltelefon.
  - Hvis tilbudet leveres som gruppe skal alle foretak signere på tilbudsbrevet med gyldig signatur.
  
- Dokumentasjon etterspurt i kap. 3. Kvalifikasjonskrav
  - Skatteattest
  - Firmaattest



- Dokumentasjon etterspurt i kap. 4. Tildelingskriterier
  - Beskrivelse av motivasjon og egnethet
  - Referanseprosjekter
  - CV for nøkkelpersoner
  - Beskrivelse av tilbudt team

## 6 EVALUERING

Tilbudene vil bli evaluert av en gruppe bestående av følgende personer:

- Ellen Staveland (prosjektkoordinator, Bjerkreim kommune)
- Ørjan Daltveit (rådmann, Bjerkreim kommune)
- Kjetil Slettebø (ordfører, Bjerkreim kommune)
- Kristian Nomedal (Kommunalsjef, Bjerkreim kommune)
- Arkitekt utnevnt av konkurransekomiteen i Norske arkitekters landsforbund (NAL)

Oppdragsgiveren vil utarbeide en enkel rapport med meddelelse om valget av leverandører før kontrakten inngås. Oppdragsgiveren vil i rapporten begrunne valget og karenperioden. Rapporten vil angi navn på valgte leverandøren og en redegjørelse for de valgte tilbudenes egenskaper og relative fordeler i samsvar med tildelingskriteriene. De andre tilbyderne vil ikke få annen tilbakemelding enn denne rapporten.

For å sikre en dynamikk som kan ventes å føre til bredde i besvarelsene, vil kommunen benytte innkjøpsfaglig skjønn å velge en variert sammensetning av leverandører når tilbudene vurderes som like gode. Det vil derfor kunne bli lagt vekt på at deltagerne har ulik firmastørrelse, sammensetning, faglig ståsted osv.

## 7 KONTRAKTKRAV

### 7.1 Nøkkelpersoners tilstedeværelse

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Tilbudte nøkkelpersoner skal være fysisk til stede og delta aktivt på oppstartseminar, midtveisverksted og avsluttende seminar.</p> <p>Nøkkelpersoner skal fungere som prosjektledere for leverandøren/foretakene og være kontaktpersoner ved gjennomføring av oppdraget.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisasjonsplan og rollebeskrivelse av tilbudt team som vedlegg til kontrakten.</li> </ul>

Dette skal leveres etter at oppdraget er tildelt.

## **8 VEDLEGG**

1. Program paralleloppdrag - Mulighetsstudie for Vikeså sentrum