

Veileder til utfylling av: "Vedlegg 1 Mal for konkurransegrunnlag anskaffelse av rådgiver"

Denne malen er utarbeidet for å støtte kirkelige fellesråd og sokn i gjennomføring av anskaffelser av rådgivningstjenester til overordnede forprosjekter på vernede og fredete kirkebygg. Malen inneholder ferdige eksempler og forslag til formuleringer som kan tilpasses det konkrete oppdraget. Formålet er å sikre en ryddig, effektiv og korrekt anskaffelsesprosess, samtidig som den gir leverandørene tydelig informasjon om krav og forventninger.

Punkt 1.

Her refereres det til vedtaket fra kirkebevaringsfondet om tilskudd til overordnet forprosjekt og dokumentet "krav til innhold i overordnet forprosjekt". Evt andre dokumenter. Fyll inn riktig nummerert vedlegg.

Punktet om kontakt med flere leverandører kan: Dette kan redigeres dersom det f.eks. gjøres en frivillig kunngjøring eller at anskaffelsen publiseres på annen måte.

Punkt 1.1:

Punktet "Oppdragets innhold og omfang" skal gi en oversikt over hva som skal leveres i oppdraget, hvilke hovedoppgaver som inngår og eventuelle krav til leveransen. Her beskrives både hva som skal gjøres, hvordan det skal gjøres, og hvilke resultater som forventes. Punktet gir grunnlag for at leverandørene kan forstå oppdraget og utarbeide et relevant tilbud.

Punkt 1.2:

Under dette punktet skal det gis en beskrivelse av innholdet og omfanget til anskaffelsen. Innholdet i dette punktet utfyller og ses i sammenheng med andre deler av konkurransegrunnlaget som beskriver eller setter krav til arbeidet som skal gjøres. Beskrivelsen fungerer som en introduksjon til oppdraget. Den forklarer hva som skal anskaffes, hvorfor det skal anskaffes, og hva det skal oppnå. Det hjelper leverandørene med å forstå formålet og målsettingen før de går inn i detaljene.

Eksempel på formulering:

Oppdraget omfatter tilstandsvurdering, historisk dokumentasjon, inneklimatekking, kartlegging av tekniske anlegg og utarbeidelse av sluttrapport. Det skal ikke utføres fysiske inngrep i bygget.

En beskrivelse av omfanget til oppdraget gjør det lettere for leverandør å vurdere ressursbruk og kostnader. Momenter som kan inntas for å gi informasjon om omfanget til oppdraget kan være: tidsplan, budsjett, møter, og leveranseform.

Eksempel på formulering: Oppdraget skal gjennomføres innen [dato], inkludere oppstartsmøte og evalueringsmøte, og leveres som PDF via Ordna Eiendom. Budsjett og fremdrift skal komme frem av tilbudet.

Punkt 1.4:

Deltilbud betyr at leverandøren kan gi tilbud på en eller flere deler av oppdraget i stedet for hele leveransen. Det gir mulighet for at flere leverandører kan bidra med sin spesialkompetanse og at oppdragsgiver kan sette sammen en helhetlig løsning basert på flere separate tilbud.

Punkt 2:

Med kunngjøringsplikt menes at det ikke er et krav etter regelverket å kunngjøre konkurransen på Doffin. Oppdragsgiver kan likevel velge å kunngjøre frivillig f.eks i tilfeller hvor man ønsker å nå flere potensielle leverandører. Alternativt kan konkurransen sendes direkte til et utvalg leverandører for eksempel via e-post eller gjennom medlemsorganisasjoner.

Punkt 3.1:

Dersom hele anskaffelsen er under 500.000 bør hele punktet om skatteattest slettes.

Velg hvilken form for skatteattest det evt bes om og slett den andre.

Punkt 3.2:

Dersom man inviterer et utvalg leverandører som man vet er kvalifiserte til å gjennomføre leveransen er det ikke nødvendig å stille for mange kvalifikasjonskrav. Dersom man foretar en frivillig kunngjøring, eller er i tvil om leverandøren er i stand til å gjennomføre leveransen kan det være hensiktsmessig å stille krav til leverandørens kompetanse/erfaring.

Kvalifikasjonskrav handler om hvem som får delta i konkurransen. Leverandøren må oppfylle disse kravene for å bli vurdert videre. En slags "inngangsbillett" til konkurransen. Tabellen inneholder eksempler på kvalifikasjonskrav som kan være relevante å stille. Vurder selv om hvilke og hvor mange kvalifikasjonskrav det er behov for. Omfanget av kvalifikasjonskravene bør være forholdsmessig til anskaffelsens verdi og kompleksitet.

Et dokumentasjonskrav er en beskrivelse av hvordan leverandøren skal bevise at de oppfyller et kvalifikasjonskrav. Formålet er å gjøre at oppdragsgiver faktisk kan vurdere om leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravet. Tabellen inneholder eksempler på dokumentasjonskrav man kan stille tilpasset kvalifikasjonskravet.

Punkt 4:

Tildelingskriteriet er de kriteriene oppdragsgiver bruker for å vurdere og rangere tilbudene fra leverandører etter at kvalifikasjonskravene er oppfylt. Tildelingskriteriene må være relevante for anskaffelsen. Tabellen inneholder eksempler på tildelingskriterier og tilhørende dokumentasjonskrav.

Du kan velge mellom vekting eller rangering av tildelingskriteriene. Dersom man bruker vekting betyr det at hvert kriterium skal gis et poeng mellom 1-10 basert på deres evaluering av hvor godt de oppfyller det kriteriet. Når alle kriteriene er gitt et poeng mellom 1-10 multipliseres poeng med den vekten som det kriteriet har fått. Summen avgjør hvilket tilbud som er best totalt sett. Vekting av tildelingskriterier er en strukturert måte å evaluere tilbudene på. Ulemper med å bruke vekting i anskaffelser under nasjonal terskelverdi er at det kan være noe uforholdsmessig ressurskrevende i forhold til anskaffelsens verdi. Det kan også være utfordrende å dokumentere poengsettingen på en måte som er forståelig og etterprøvbart.

Dersom man bruker rangering gjøres det en helhetlig og kvalitativ vurdering av tilbudene uten å gi poeng eller vekte. Oppdragsgiver gjør en vurdering av hvilket tilbud som er best egnet basert på tildelingskriteriene og plasserer tilbudene i en rekkefølge fra best til dårligst. Rangering er en fleksibel og enklere måte å evaluere tilbudene på, særlig når det ikke er mange tilbud og kriteriene er vanskelige å poengsette.

Husk å slette det alternativet som ikke skal benyttes i malen. Dersom vekting ikke brukes husk også å slette setningen om som handler om at vekting av miljø unntas (nederst under alternativ 1) da det ikke er behov for forklaring dersom vekting ikke brukes.

Uansett hvilket alternativ man bruker for å evaluere tilbudene er det viktig å ha fokus på kompetanse og erfaring. Kirkebyggene er helt spesielle bygg med vernestatus, og man bør derfor påse at kompetanse og erfaring kommer høyt opp i tildelingskriteriene.

Punkt 5:

Det er ikke et krav om å oppgi kontraktsvilkår ved anskaffelser etter del 1, men det anbefales å gjøre det for å sikre forutsigbarhet og redusere risiko for misforståelser. Standardavtalene NS8401 evt. NS8402 kan med fordel brukes i rådgivningsoppdrag som dette. Leverandøren skal akseptere vilkårene ved tildeling.

Estimat timebruk overordnet forprosjekt

Det er gjort et arbeid med å hente inn et estimat for hvor mange timer som vil gå med til et overordnet forprosjekt. I tabellen under vises dette estimatet fordelt på de enkelte postene i «Krav til overordnet forprosjekt». Det er viktig å merke seg at dette er et estimat, og kun bør brukes når man evaluerer tilbudene. Det kan være gode grunner til at et tilbud

vil avviker fra dette estimatet, men det vil være nyttig å kunne se til estimatet dersom man er i tvil om oppgaveforståelsen hos leverandørene. Merk at reiseavstander, kirkebyggets kompleksitet og lokale forhold ellers vil kunne føre til avvik fra estimatet.

Post	Beskrivelse	Estimat timer
001	Tilstandsanalyse utvidet nivå 2	80
002	Utarbeide oversikt over bygnings- og interiørhistorie/ endringshistorikk, og innhente historiske tegninger og bilder ved gjennomføring av arkivsøk	24
003	Logging av inneklima	30
004	Kartlegging av brannsikkerhet	55
005	Kartlegging av el-/ varmeanlegg	40
006	Dronefotografering av tak og tårn	10
007	Kartlegge behov for oppdatert tegningsmateriale	15
008	Kartlegge behov for ROS-analyse	15
009	Tilstandsregistrering av kirkekunst og inventar	40
010	Avklare om fremtidige tiltak vil kunne berøre automatisk fredede kulturlag i grunnen, samt kartlegge historikk over eksisterende gravetraseer.	20
011	Utarbeide samlet sluttrapport for forprosjektet	30
012	Sluttrapport med foto skal lastes inn i Ordna eiendom	15
013	Pris for møter	15
014	Samlet sum alle arbeider	389