

2 Konkurrencebetingelser

Indhold

2	Konkurrencebetingelser.....	1
2.1	Udbudsform	2
2.2	Bedømmelsesudvalget	2
2.3	Tildeling af kontrakten.....	2
2.4	Pris	4
2.5	Tilbuddet indhold.	5
2.5.1	Lukket kuvert.....	5
2.5.2	Tilbudsprojektet.....	6
2.5.3	Nedfotograferet udgave af løsningsforslaget.....	9
2.6	Forespørgsler	10
2.7	Aflevering.....	10
2.8	Vederlag	11
2.9	Vedståelse og behandling af tilbud.....	11

2.1 Udbudsform

Projektet udbydes i henhold til EU-udbudsreglerne, Direktiv 2004/18/EF og på baggrund af prækvalifikation og med projektkonkurrence i totalentreprise.

Det tilbud, som efter bedømmelsesproceduren vurderes at kunne danne baggrund for indgåelse af totalentrepriseaftale, og senere kontrahering, indstilles efterfølgende til godkendelse af byrådet.

Projektet gennemførelse er betinget af Byrådets godkendelse af det valgte tilbud. I givet fald Varde Kommune vælger at annullere nærværende udbud finder punkt 2.8 anvendelse.

2.2 Bedømmelsesudvalget

Indkomne konditionsmæssige tilbud bliver bedømt af Bedømmelsesudvalget, som er:

Gylling Haahr	Styregruppe, Borgmester, Varde Kommune,
Kjeld Anker Espersen	Styregruppe, Medlem af Byrådet,
Ekstern fagdommer	Udpeget af totalentrepriseudvalget under Dansk Byggeri
Ekstern fagdommer	Udpeget af totalentrepriseudvalget under Dansk Byggeri
Max Kruse	Styregruppe, Kommunaldirektør, Varde Kommune
Niels Eg Poulsen	Styregruppe, Medarbejderrepræsentant, Varde Kommune
Vibeke Jensen	Medarbejderrepræsentant, Varde Kommune
Frants Bilde Kjeldsen	Styregruppe, Sekretariatschef Varde Kommune

Bedømmelsesudvalget kan indkalde særlige sagkyndige, hvis det skønnes nødvendigt. Der tilknyttes en juridisk rådgiver til bedømmelsesudvalget.

Martin Jensen og Brian Laursen, Varde Kommune, tilknyttes dommerkomiteen som tilforordnede.

2.3 Tildeling af kontrakten

Tildelingen af kontrakten vil tilgå den totalentreprenør, som samlet set tilbyder bygherren det økonomisk mest fordelagtige tilbud.

Alle tilbuddets kvaliteter vil blive sammenlignet med udbuddets ønsker og krav, og der vil ved bedømmelsen blive anvendt følgende delkriterier og underkriterier, som bedømmelsesudvalget vil lade indgå i en samlet helhedsvurdering:

Tildelingskriterier

Kriterier	Uddybning af kriterier	Vægtning
Viva Varde visionerne:	<p>Sundt: I hvilken grad indeholder projektet tiltag, der er med til at forbedre sundhed og sikkerhed på rådhuset? Vægter 5 %</p> <p>Rent: Tages der hensyn til miljøet og bidrages der til en renere og mere bæredygtig verden. Er byggeriet langtidsholdbart og uden indbygget spild og overforbrug. Udvises der ansvarlighed i forbrug af ressourcer og energiforbrug? Indeholder forslaget ny teknologi til energitekniske løsninger og er der i forslaget anvendt mange allerede kendte og gode energieffektivitetsløsninger. Vægter 20 %</p> <p>Digitalt: Rummer projektet digitale løsninger og tiltag, der rækker ud over det forventelige. Vægter 5 %</p>	30 %
Funktion:	<p>Dækker projektet de funktionelle krav til gavn for personale og kunder/brugere af rådhuset og er der skabt gode, logiske og intuitive sammenhænge imellem de forskellige afdelinger i byggeriet? Er der samtidig skabt varierende gangforløb og inspirerende miljøer i bygningen?</p>	40 %
Arkitektur:	<p>I bedømmelsen af arkitekturen indgår bl.a. følgende elementer: Understøtter forslaget ønsket om et nyt hovedgreb og nyt arkitektonisk udtryk for rådhuset. Er proportioner, former, materialer og farver valgt i et godt samspil med hinanden. Kan forslagets løsninger, hvor udformning, forløb, lys, akustik og materialevalg, understøtte og inspirere i rådhusets dagligdag. Projektet vurderes desuden på forslagets robusthed for fremtidige ændringer i organisationen og dermed i ændret indretningsbehov uden der dermed fraviges det oprindelige indretningsprincip.</p>	20 %
Realiserbarhed:	<p>I bedømmelsen af realiserbarheden vil der blive lagt vægt på forslagets indhold, i forhold til rammer, krav og ønsker. Tilbuddet vedlægges en beskrivelse af processen i projekteringsfasen og udførelsesfasen, samt de planlagte tidsterminer. Desuden vedlægges beskrivelse, hvordan mangelfri aflevering sikres.</p>	10 %

Kriterierne pointgives på en skala fra 1 – 10 point og vil blive foretaget i forhold til udbudsgrundlaget.

Eksempelvis kan flere tilbudsgivere gives samme karakter, hvis det skønnes, at de ud fra en helhedsbetragtning er ligeværdige.

Hele pointskalaen vil ikke nødvendigvis blive taget i brug. Pointgivning kan ligeledes foretages med decimaltal. Hvis der mangler ønskede oplysninger, der er væsentlige for tilbuddets bedømmelse, kan det medføre lav karaktergivning.

Der udarbejdes en betænkning over bedømmelsesudvalgets arbejde, som vil tilgå tilbudsgivere.

2.4 Pris

Projektet er forbundet med en fast økonomisk ramme, og udbydes med en forventet entreprisum på maksimalt 50 millioner kroner eksklusiv moms.

De bydende skal ved tilbudsafgivelsen opgive en tilbudspris, som opfylder de i udbudsmaterialet stillede krav til byggeriet.

Tilbud afgives på den vedlagte tilbudsliste.

Hvis det af hensyn til de bydendes projekt er nødvendigt at fravige udbudsmaterialets funktionskrav, skal der ved tilbudsafgivelse udfyldes en liste med fradragssærpriser, hvor den enkelte fravigelse prissættes.

Hvis der i det bydende projekt er indarbejdet forbedringer eller ønsker ud over de i udbudsmaterialet angivne funktionskrav, skal der ved tilbudsafgivelse udfyldes en liste med tillægspriser, hvor det enkelte tillæg prissættes, og hvilket afsnit i byggeprogrammet, ændringen andrager.

2.5 Tilbuddet indhold.

Med henblik på at opnå et ensartet grundlag for vurderingen af de indkomne tilbud struktureres tilbuddet som anført nedenfor.

Tilbud og forslag skal afleveres samlet i én fysisk pakke, anonymt og mærket med et 5-cifret kendingstal.

Sammen med forslag og tilbud afleveres en lukket kuvert forsynet med kendingstal.

Indhold af den lukkede kuvert fremgår af afsnit 2.5.1

Der optages kun tilbud til bedømmelse, der er rettidigt indleveret, og der er i overensstemmelse med nærværende betingelser. Såfremt det af tilbudsmaterialet fremgår, hvem der er tilbudsgiver eller rådgiver, vil tilbuddet blive afvist.

Tilbuddet skal vedlægges alle relevante oplysninger, der muliggør en fuldstændig bedømmelse af tilbuddet, så ydelsens omfang nøje kan fastlægges.

Tilbudsgiverne opfordres inden afgivelse af tilbud at besigtige de eksisterende forhold.

Det er et krav, at der skal skabes et fuldt nøglefærdigt byggeri, som opfylder udbudsmaterialets krav til formgivning, funktioner, overflader, fast inventar m.v.

Det står konkurrencedeltagerne frit for med hensyn til udformning af bebyggelsen samt disponeringen af de i udbudsprogrammet nævnte lokaler, forudsat at programkravene i øvrigt er opfyldt.

2.5.1 Lukket kuvert

I den lukkede kuvert med kendingstal vedlægges følgende:

1. Identifikation af tilbudsgiver
Oplysninger om tilbudsgivers navn, firma, adresse, telefonnummer, e-mailadresse, kontaktperson samt oplysninger om eventuelle underleverandører med tilsvarende angivelse af navn, adresse, telefonnummer, e-mail samt kontaktpersoner.
2. Organisationsplan
Organisationsplan for totalentreprisens gennemførelse med redegørelse for kommunikationsveje og ansvarsforhold, kommunikation og samarbejde med

bygherren igennem hele processen samt angivelse af minimum følgende nøglepersoner:

- Projektleder
- Projekteringsleder
- Sagsarkitekt
- Sagsingeniør
- Byggeleder
- Fagtilsyn for såvel anlægs-, ingeniør- og arkitektarbejder
- Ansvarlig person for kvalitetssikring
- Sikkerheds- og sundhedskoordinator.

3. Underskrevet tilbudsliste

Den lukkede kuvert mærkes "Tilbudskuvert" og forsynes med det 5-cifret kendingstal.

2.5.2 Tilbudsprojektet

Alt materialet skal være anonymiseret og angivet med kendingstal.

1. Afvigelser

Afvigelser fra udbudsmaterialet og ordregivers krav skal angives særskilt under dette afsnit. Afvigelserne skal være specifikke og skal så vidt muligt referere til konkrete bestemmelser i udbudsmaterialet.

2. Organisationsplan

Organisationsplan for totalentreprise gennemførelse med redegørelse for kommunikationsveje og ansvarsforhold, kommunikation og samarbejde med bygherren igennem hele processen.

VIGTIGT – Organisationsplanen må under ingen omstændigheder indeholde navne, initialer eller på anden måde afsløre tilbudsgivers identitet.

3. Tilbudsliste

Udbudsmaterialets tilbudsliste vedlægges i udfyldt men ikke underskrevet stand. Tilbudsliste underskrives med kendingstal.

4. Tidsplan med hovedaktiviteter
En tidsplan for projekteringsfasen og udførelsesfasen frem til aflevering.
Tidsplanen skal min. indeholde milepæle for:
 - Godkendt forprojekt
 - Godkendt hovedprojekt for rådus
 - Godkendt hovedprojekt for indretning
 - Opstart af byggeri
 - Jord og kloakarbejder
 - Rådus
 - Lukket hus
 - Komplettering
 - Afsluttende arbejder
 - Aflevering herunder mangelfhjælpning.

5. LEK2015
Dokumentation for, at det færdige byggeri vil overholde Lavenergiklasse 2015 i form af en foreløbig og overordnet energirammeberegning.

6. Materialeliste
Der vedlægges en komplet materiale- og udstyrsliste med angivelse af produkttyper og kvalitet.

7. Arkitektur, udearealer og trafik
Skriftlig redegørelse for de overordnede arkitektoniske idéer og bygningens funktioner. Herunder de forhold, som ikke er vist på løsningsforslagets plancher. Hvis der er supplerende materiale i forhold til plancherne, skal dette nævnes som tekst på plancherne (som henvisninger).

8. Funktionalitet
Herunder redegøres for forhold, som ikke er vist på løsningsforslagets plancher. Hvis der er supplerende materiale i forhold til plancherne, skal det nævnes som tekst på plancherne (som henvisninger)

9. Konstruktioner og tekniske installationer og anlæg
Herunder redegøres for forhold, som ikke er vist eller oplyst på løsningsforslagets plancher. Hvis der er supplerende materiale i forhold til plancherne, skal dette nævnes som tekst på plancherne (som henvisninger).

10. Fast inventar

Herunder redegøres for omfang, inventartyper og materialer.

11. Andet

Herunder redegøres for forhold i øvrigt, som ikke er vist eller oplyst på løsningsforslagets plancher.

Endvidere skal der vedlægges en kvalitetshåndbog i udkast for byggesagen.

Tilbudsbeskrivelsen skal afleveres digitalt på CD/DVD eller memorystick i pdf-format til print på papir i A4-format.

Løsningsforslagets plancher

Løsningsforslagene skal afleveres opsat på plancher i størrelsen A0 (840 x 1200) højformat.

Der må maksimalt afleveres 4 stk. plancher. Plancherne skal være nummererede og forsynet med kendingstal og ophængningsplan.

Al tekst, som skønnes nødvendig for en fuldstændig forståelse af løsningsforslaget, skal være at finde på plancherne eller i supplerende tilbudsbeskrivelse.

Løsningsforslagets plancher skal desuden afleveres digitalt i pdf-format på CD/DVD eller memorystick i 1 eksemplar.

Det præciseres, at plancher skal illustrere det tilbudte uden evt. tilkøb.

Tilbudsprojektet skal som minimum indeholde følgende elementer:

1. Situationsplan i mål 1: 500, der viser grunden, bebyggelsen samt disponering af udearealer.
2. Planer, snit, facader i mål 1: 200, der viser alt hvad der er nødvendigt for en fuldstændig forståelse og bedømmelse af tilbuddet

3. Forslag til møblering for udvalgte planudsnit af byggeriet, således at fleksibiliteten og funktionaliteten kan vurderes.
4. Perspektivtegninger af eksteriør og interiør.
5. Arealdisponering med oplysning om nettoarealer for de lokaler anført i byggeprogrammet, samt samlet bruttoareal for hele byggeriet.
6. Bygningsbeskrivelse, der angiver materialer og principper, samt øvrige relevante informationer.
7. Redegørelse og principskitser for installationers disponering, dimensionering, virkemåde, standard mv.
8. Oplysninger om bygningens forventede energiforbrug til el, vand og varme.

2.5.3 Nedfotograferet udgave af løsningsforslaget

Løsningsforslagene skal desuden afleveres i en nedfotograferet udgave i form af A3-mapper i 12 eksemplarer.

Samtlige tekster skal i den nedfotograferede udgave være læsbare og målestoksforhold skal angives. Mapper skal forsynes med kendingstal.

Ovennævnte skal give et fuldstændigt overblik over det tilbudte projekt.

Tilbudsgiverens opmærksomhed henledes på, at bygherren er forpligtet til at afvise tilbud, som indeholder forbehold i udbudsmaterialet.

Eventuelle uklarheder og usikkerheder i udbudsmaterialet afklaret ved at der stilles spørgsmål i udbudsperioden, således at forbehold undgås.

2.6 Forespørgsler

Spørgsmål til udbudsmaterialet, i udbudsfasen, fremsendes pr. mail til:

brsl@varde.dk

Spørgsmål vil i videst muligt omfang blive besvaret i form af supplementsblade, efterhånden som spørgsmålene indløber, dog senest 8. april 2013.

Spørgsmål fremsat senere end 5. april 2013 kan ikke påregnes besvaret.

Supplementsblade bliver tilsendt samtidigt til samtlige tilbudsgivere.

2.7 Aflevering

Tilbud og forslag skal afleveres eller sendes i én fysisk pakke i anonym form.

Totalentreprenøren er selv ansvarlig for, at tilbud med bilag er Varde Kommune i hænde senest:

17. april 2013, klokken 12.00.

Tilbud skal være tydeligt mærket:

"Varde Kommune – om- og tilbygning af rådhus"

Tilbudsmaterialet afleveres til:

Varde Kommune

Bytoften 2

6800 Varde

Tilbuddet skal mærkes:

"Må ikke åbnes"

Pakken skal mærkes med et 5-cifret kendingstal, herunder skal også indholdet, samtlige tegninger, plancher, A3 – mapper, beskrivelser og tilbudskuvert mærkes med kendingstallet i nederste, højre hjørne.

Det understreges, at det udelukkende er konkurrencedeltagernes egen risiko, om konkurrenceforslaget kommer rettidigt frem.

2.8 Vederlag

Der ydes tilbudsgivere et vederlag på 100.000,- kr. ekskl. moms for udarbejdelse af tilbud og projektforslag, forudsat at tilbuddet og forslaget er konditionsmæssige.

Ved indgåelse af kontrakt med den vindende tilbudsgiver modregnes vederlaget i kontraktsummen.

2.9 Vedståelse og behandling af tilbud

Tilbudsgiver skal vedstå sit tilbud 120 dage fra modtagelsen af tilbud.

De indsendte tilbud tilhører Varde Kommune, der ikke er forpligtiget til at levere materialet tilbage.

Ophavsretten til indsendte forslag forbliver dog tilbudsgiver.

De indsendte tilbud vil blive offentliggjort, og blandt andet udstillet på rådhuset.