

Handläggare
Jenny Rydåker
08-508 27 016
jenny.rydaker@stockholm.se**Till**
Fastighetsnämnden
2014-05-20

Upphandling av ramavtal avseende arkitekter och tillhörande konsulter. Genomförandebeslut.

Förslag till beslut

Fastighetsnämnden godkänner kontorets upphandlingsförfarande avseende arkitekter och tillhörande konsulter och uppdrar åt fastighetsdirektören att fatta tilldelningsbeslut och teckna ramavtal till en uppdragsvolym om cirka 20-30 mnkr per år.

Juan Copoví-Mena
Förvaltningschef

Jenny Rydåker
Avdelningschef

Sammanfattning

Fastighetskontoret är för sin verksamhet beroende av en god tillgång på kompetenta arkitekter och tillhörande specialist-konsulter. Genom att anlita konsulter med avrop från ramavtal i stället för separata upphandlingar vid varje enskilt tillfälle kan tid och kostnader sparas. Under våren 2014 löper kontorets nuvarande ramavtal ut, varför ny upphandling nu behöver genomföras.

Ramavtalen upphandlas i konkurrens och kontoret avser att tillämpa reglerna för selektivt förfarande enligt lag (2007:1091) om offentlig upphandling.

Uppdragsvolymen per år uppskattas uppgå till cirka 20-30 mnkr.

Fastighetskontoret
Projektavdelningen

Hantverkargatan 2
Box 8312
104 20 Stockholm
Växel 08-508 270 00
fastighetskontoret@stockholm.se
stockholm.se/fastighetskontoret

Utlåtande

Bakgrund

Fastighetskontoret är för sin verksamhet beroende av en god tillgång på kompetenta arkitekter och tillhörande specialistkonsulter. Genom att anlita konsulter med avrop från ramavtal i stället för separata upphandlingar vid varje tillfälle kan tid och kostnader sparas. Under våren 2014 löper kontorets nuvarande ramavtal ut, varför en ny upphandling behöver genomföras.

Kommande upphandling avser att leda till ingående av ramavtal för tillhandahållande av arkitekter för framför allt ny-, ombyggnads- och underhållsprojekt.

Åtgärder

Fastighetskontorets verksamhet är indelad i olika förvaltningsområden. Dessa områden baseras på fastigheternas ändamål. Kontoret avser att anta tre leverantörer per förvaltningsområde. Avrop kommer i första hand att göras från den leverantör som har lämnat det bästa anbudet och därmed har rangordning ett.

Kontoret avser att upphandla kompetens inom följande förvaltningsområden:

A. Förvaltningsfastigheter och kommersiella fastigheter

Förvaltningsfastigheter och kommersiella fastigheter avser främst fastigheter med publika utrymmen, offentliga rum och kontor som är kopplade till denna fastighetskategori. Fastigheterna upplåts exempelvis som kontor till förvaltningar, kontorslokaler eller allmänna lokaler för kommunens tjänstemän och invånare.

B. Idrotts- och fritidsfastigheter

Idrotts- och fritidsfastigheter avser främst byggnader och anläggningar som används för idrotts- och fritidsändamål.

C. Kulturfastigheter

Kulturfastigheter avser främst fastigheter som innehåller kulturändamål som exempelvis bibliotek, teater, konst etcetera.

D. Övriga fastigheter

Övriga fastigheter avser fastigheter inom fastighetskontorets bestånd som inte ingår i kategorierna A-C, exempelvis fristående villor, bostadshus, lagerlokaler, bergrum, vandrарhem, kiosker, konstnärsateljéer eller fastigheter som är en blandning av A-C.

Kontoret avser även att upphandla specialistkompetens inom följande områden:

1) Lokal- och funktionsprogramsarkitekter

Området innefattar specialistkompetens inom lokal- och funktionsprogramsverksamhet som exempelvis framtagande av lokalprogram och funktionsprogram för utveckling och anpassning av verksamheter och fastigheter.

2) Inredningsarkitekter

Området inredning innefattar specialistkompetens inom inredningsarkitektur främst i offentliga och publika byggnader. Arbetet omfattar bland annat framtagande av inredningsförslag, val av möbler, framtagande av specialmöbler, färgsättningar och materialval.

3) Handel

I området handel ingår arkitektspecialistkompetens inom handel. Den kunskap som efterfrågas är framför allt arkitektkompetens för att kunna initiera, planera och genomföra handels- och detaljhandelsprojekt med dess förutsättningar. Med handels- och detaljhandelsprojekt menas arbete med butikskedjor, förädlande av varumärken och logistik inom området handel.

4) Kulturhistorisk specialist

Området innefattar arkitektspecialistkompetens beträffande kulturhistoriskt värdefulla fastigheter. Arbetet omfattar bland annat att ta fram byggnadsantikvariska vårdplaner, bevakning och granskning av kulturhistoriska värden samt att vara fastighetskontorets sakkunnige beträffande kulturhistoriskt värdefulla byggnader.

5) Livsmedels- och storköksspecialist

Området innefattar arkitektspecialistkompetens inom livsmedel och storkök. Den kunskap som efterfrågas är framför allt kompetens för att kunna initiera, planera och genomföra projekt innehållande livsmedelshantering inom handel och tillverkningsindustrin med dess förutsättningar

Uppdragsvolymen

Uppdragsvolymen per år uppskattas uppgå till cirka 20-30 mnkr. Kontoret garanterar ingen avropsvolym.

Upphandlingsprocessen

Upphandlingen genomförs i två steg: *Steg 1 ansökningsfas* och *Steg 2 anbudsfas*. I ansökningsfasen har samtliga intresserade leverantörer möjlighet att ansöka om att få lämna anbud. De anbudssökandes redovisade kvalifikationer kontrolleras mot kontorets krav (se nedan). Syftet är att få fram de leverantörer som, själv eller tillsammans med underleverantörer, har tillräcklig ekonomisk, teknisk och yrkesmässig kapacitet att genomföra det kommande åtagandet.

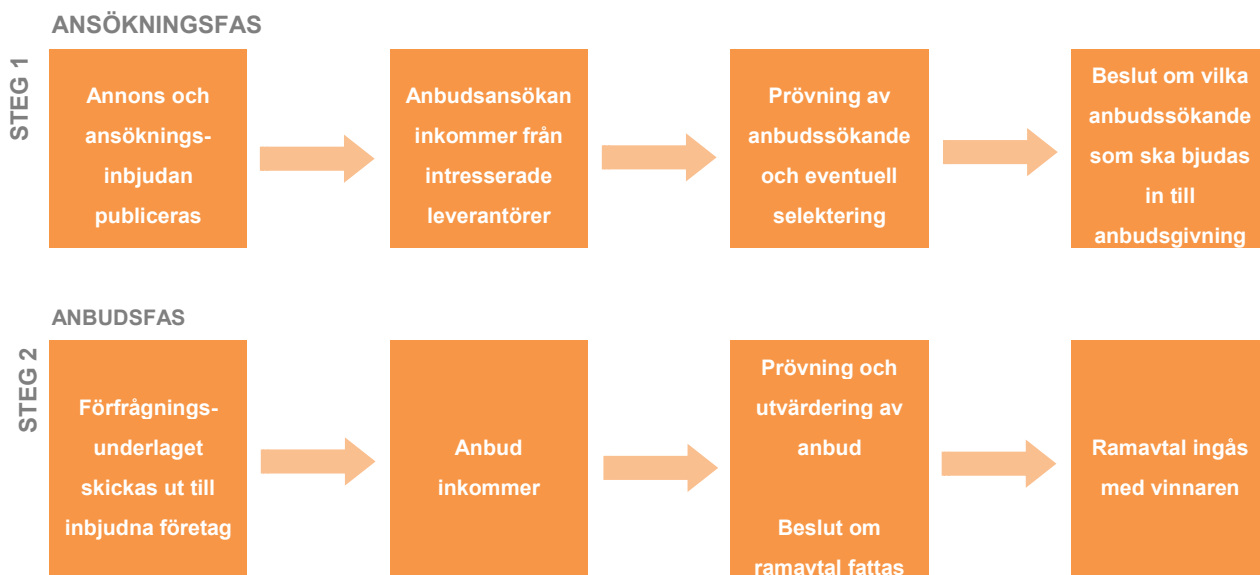
Fem anbudssökande per område kommer att inbjudas att lämna anbud om så många anbudssökande klarar ställda krav. I det fall fler än fem anbudssökande uppfyller ställda krav kommer de fem anbudssökande som rankas högst enligt nedan angivna selekteringskriterier att bjudas in att delta i anbudsförfarandet.

Nedanstående selekteringskriterier kommer att användas:

- Bedömning av kvalitet av tidigare referensuppdrag.
- Arkitektonisk kvalitet, komplexitet och arkitektonisk särprägel av redovisade referensuppdrag.
- Verksamhetsområden.

Om selekteringskriterierna inte renderar en erforderlig särskiljning kommer lottningsavgöra. Eventuell lottningsavgörande kommer att genomföras av minst två personer utsedda av fastighetskontoret och protokollföras vid en slutlig förrättning.

Nedan illustreras upphandlingsprocessen:



Antal ramavtal och ramavtalstid

Kontoret avser att sluta ramavtal med tre (3) leverantörer för respektive område. Ramavtalsperioden är två (2) år från ingånget ramavtal med möjlighet för kontoret att förlänga avtalet i två år med ett år i taget.

Krav på anbudssökande

Anbudssökande, samt eventuell/-a underleverantörer/-er, ska ha fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter och skatt i Sverige.

Anbudssökande ska ha en tillräcklig stabil ekonomisk och finansiell ställning för att genomföra avtalat åtagande.

Anbudssökande ska enligt de två (2) senast fastställda årsredovisningarna ha uppnått en årsomsättning om lägst 15 (femton) mnkr.

Anbudssökande eller anlitad underleverantör ska också ha resurser, kompetens och erfarenhet att leverera de tjänsterna förfrågan avser och som man skickat anbud för.

Anbudssökanden ska i ansökan kunna styrka att denne bedriver ett systematiskt kvalitets- och miljöarbete för att säkerställa att krav på kvalitet och miljö uppfylls.

Upphandlingsförfarande

Upphandlingen genomförs med tillämpning av reglerna för selektivt förfarande enligt lag (2007:1091) om offentlig upphandling.

Kontorets förslag

Kontoret föreslår att fastighetsnämnden godkänner kontorets upphandlingsförfarande avseende arkitekter och tillhörande konsulter samt att nämnden uppdrar åt fastighetsdirektören att fatta tilldelningsbeslut och teckna nya ramavtal inom de redovisade områdena.

Slut