



Konkurransesgrunnlag

Nr.: 210747

Prosjektlederoppdrag - Ny ungdomsskole i Hunndalen i Gjøvik kommune

Konkurransesgrunnlaget omfatter:



Del I - Spesielle vilkår
Del II - Alminnelige vilkår

15.09.2020

Innholdsfortegnelse

0.0 INNLEDENDE BESTEMMELSER.....	3
0.1 Orientering om oppdraget og oppbygningen av konkurransegrunnlaget.....	3
0.2 Informasjon om oppdragsgiver og dens medhjelpere i konkurransen.....	3
1.0 ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER FOR KONKURRANSEN / ANSKAFFELSEN	3
1.1 Frist for innlevering av tilbud.....	3
1.2 Sladdet tilbud.....	3
1.3 Henvendelser og bekreftelse på mottak av konkurransegrunnlaget / deltakelse	4
1.4 Befaring eller konferanser.....	4
1.5 Vedståelsesfrist for tilbudet og opsjoner	4
1.6 Tilbakekalling eller endring av innsendt tilbud.....	4
1.7 Tilbudsåpning.....	4
1.8 Tilbudsdokumenter og offentlighet	4
1.9 Anskaffelsesprosedyre	4
1.10 Kunngjøring.....	4
1.11 Plikt til å gjøre seg kjent med konkurransegrunnlaget:.....	4
2.0 BESKRIVELSE AV OPPDRAGET	5
2.1 Beskrivelse av oppdraget.....	5
2.2 Beskrivelse av oppdraget med prosjektledelse.	5
2.3 Beskrivelse av oppdraget med byggeledelse - opsjon.....	6
2.4 Prisskjema	6
3.0 KRAV OG VILKÅR KNYTTET TIL OPPDRAGET.....	7
3.1 Generelt.....	7
3.2 Oppdragsvilkår, prisregulering og mengderegulering.....	7
3.3 Tvister.....	8
3.4 Tillegg og/eller endringer til kontrakten om forretningsførsel.....	8
4.1 Kvalifisering av leverandøren og kvalifikasjonsgrunnlag.....	8
4.2 Kvalifisering av leverandøren	9
5.0 TILDELINGSKRITERIER.....	9
5.1 Utvelgelse	9
5.2 Pris	9
5.3 Nøkkelpersoners kompetanse, erfaring og referanser.....	10
5.4 Kapasitet.....	10
5.5 Melding om kontraktsinndeling og kontrakt.....	10
6.0 KRAV TIL TILBUDET	11
6.1 Tilbudets utforming og krav til avgivelse	11
6.2 Krav til tilbudets besvarelse, priser / tabeller og kommentarer:	11
6.3 Avvik fra konkurransegrunnlaget, forbehold, avvisning og alternative løsninger	11
6.4 Forbehold om avslutning av prosjekt og endringer i volum/avbestilling	11
7.0 LISTE OVER VEDLEGG	12
8.0 DEL II - ALMINNELIGE KONTRAKTSVILKÅR.....	12

0.0 Innledende bestemmelser

0.1 Orientering om oppdraget og oppbygningen av konkurransegrunnlaget

Oppdraget eller anskaffelsen gjelder prosjektledelse for utvikling, planlegging og bygging av ny ungdomsskole i Hunndalen. Det vil også kunne være aktuelt å gjennomføre mindre planleggingsoppdrag som en del av oppdraget.

Oppdraget er omfattet av Lov om offentlige anskaffelser, (LOA), og konkurranseutsettes i markedet ihht til Forskrift om offentlige anskaffelser, (FOA), ikrafttredelse 01.01.2017, sist endret 06.04.2018.

Konkurransesgrunnlaget er bygget opp og inndelt som følger:

- **Del I spesielle vilkår**, invitasjon, opplysninger om frister, henvendelser, forhold knyttet til konkurransen og beskrivelse av leveransen, vedlegg, tilbudsformular for innlevering etc.
- **Del II Almennlige vilkår**, dvs kontraktsvilkårene 8402 og 8403 (opsjon)

0.2 Informasjon om oppdragsgiver og dens medhjelpere i konkurransen

Oppdragsgiver for denne kontrakten er Gjøvik kommune, heretter bare som benevnt *Oppdragsgiver*.

Til å forestå konkurransen har Oppdragsgiver bestilt denne ytelsen hos Anskaffelser Fellesenhets Gjøvikregionen v/ Gjøvik kommune. Enheten er den part som gjennomfører konkurransen på vegne av Oppdragsgiver. All kommunikasjon i konkurransefasen skal derfor kun skje med Anskaffelser Fellesenhets Gjøvikregionen.

Del 1 – Spesielle vilkår

1.0 Administrative bestemmelser for konkurransen / anskaffelsen

1.1 Frist for innlevering av tilbud.

Tilbudet merket med nummer og betegnelse, skal være Anskaffelser Fellesenhets Gjøvikregionen v/ Gjøvik kommune i hende

innen kl 13:00 – den 19.10.2020

Tilbudet skal innleveres på Merzell og merkes som flg:

210747 Prosjektlederoppdrag – Ny ungdomsskole i Hunndalen.

1.2 Sladdet tilbud.

I tillegg til originaltilbudet skal det leveres med ett (1) stk komplett sladdet tilbudet. Kun forretningshemmeligheter og enhetspriser kan sladdes. Originaltilbudet skal stemples eller påføres "Original" og det sladdede tilbudet merkes «Sladdet tilbud».

1.3 Henvendelser og bekreftelse på mottak av konkurransegrunnlaget / deltakelse

Siden Oppdragsgiver har engasjert Anskaffelser Fellesenhetsregionen til å forestå denne konkurransen skal alle henvendelser i forbindelse med konkurransen skje via Mercell:

Att: Rådgiver Torbjørn Furuly

Kontoradresse: Rådhuset

Saksbehandlers telefonnr. : 902 31 666

Spørsmål:

Eventuelle spørsmål til konkurransegrunnlaget stilles på Mercell. Spørsmålene må stilles senest 8 dager før tilbudsfrist. Spørsmål etter dette tidspunkt vil normalt ikke bli besvart.

1.4 Befaring eller konferanser

I forbindelse med konkurransen vil det ikke bli avholdt noen konferanser eller befaring.

1.5 Vedståelsesfrist for tilbudet og opsjoner

Tilbudet skal vedståes i 90 dager, regnet fra tilbudsfristens utløp

1.6 Tilbakekalling eller endring av innsendt tilbud

Leverandøren kan via Mercell tilbakekalle eller endre innsendt tilbud inntil tilbudsfristens utløp. Etter tilbudsfristens utløp kan ikke leverandøren tilbakekalle eller endre sitt tilbud

1.7 Tilbudsåpning

Tilbudsåpning gjøres via Mercell av 2 saksbehandlere hos Anskaffelser uten tilstedeværelse av leverandørene eller andre utenforstående. Protokoll fra åpningen av tilbudene vil ikke bli sendt ut.

1.8 Tilbudsdokumenter og offentlighet

Oppdragsgiver tar forbehold om å unnta hele eller deler av dokumenter som er knyttet til konkurransen, fra offentlighet.

Oppdragsgiver vil føre protokoll i henhold til anskaffelsesforskriften og ellers følge de regler og prosedyrer som sikrer en rettferdig konkurranse. Så lenge konkurransen pågår vil protokollen være unntatt offentlighet.

1.9 Anskaffelsesprosedyre

Denne konkurransen følger reglene i FOA og gjennomføres etter Del I og del III. Anskaffelsesprosedyren for denne konkurransen er åpen anbudskonkurranse.

1.10 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i Doffin Og TED via databasen Mercell.

1.11 Plikt til å gjøre seg kjent med konkurransegrunnlaget:

Leverandør må kontrollere at det mottatte konkurransegrunnlaget inneholder alle de tekstsider og vedlegg som er angitt i Del I – spesielle vilkår.

Leverandør skal sette seg inn i konkurransegrunnlagets innhold, og gi svar på alle krav og spørsmål som er stillet.

Tilbudet skal omfatte komplette ytelser i henhold til konkurransegrunnlagets formål, selv om ikke alle underliggende ytelser for å oppnå dette er omtalt i konkurransegrunnlaget.

For øvrig er det leverandørs eget ansvar å gjøre seg kjent med forhold som har betydning for Oppdraget ut over det som er angitt i konkurransegrunnlaget. Leverandør må også ta høyde for at han ikke har rett til tilleggsvederlag eller fristforlengelse for forhold som leverandøren kunne eller burde ha tatt i betraktning før innlevering av tilbudet.

2.0 Beskrivelse av oppdraget

2.1 Beskrivelse av byggeprosjektet.

Kommunestyret har vedtatt bygging av ny ungdomsskole i Hunndalen ved Vardal ungdomsskole i Gjøvik i kommunestyresak 128/2019 og vedtaket går ut på, (sitat):

Det startes et forprosjekt for etablering av to ungdomsskoler for kretsene Kopperud, Vindingstad, Blomhaug, Grande, Gjøvik, Fredheim og Lundstein barneskoler. Forprosjektet skal inneholde romplan for eventuelle nybygg og ombygging av eksisterende skoler, samt samlokalisering av en ungdomsskole og kulturskolen. Parallelt med de innledende fasene av forprosjektet bes rådmannen utrede tomtealternativer samt kostnadsoverslag. Rådmannen bes fremme sakene til kommunestyret første halvår 2020.

Det gjennomføres en høring knyttet til endring av kretsgrenser i tråd med bestemmelsene i i Udir – 2 – 2012

Link til saken og underlagsdokumenter:

https://www.gjovik.kommune.no/innsyn.aspx?response=journalpost_detaljer&journalpostid=2019075439&scripturi=/innsyn.aspx&skin=infolink&Mid1=1570&

Planen er å bygge ny ungdomsskole i Hunndalen der den gamle i dag ligger. Endelig innhold i skolen skal avklares i den videre planlegging. Byggestart er ca 01.12.2021 med ferdigstillelse 01.06.2023 og deretter 1 års prøvedrift.

2.2 Beskrivelse av oppdraget med prosjektledelse.

Prosjektet er i en tidligfase. Oppdraget starter i nov 2020 og ferdigstilles i løpet av 2024.

For å styre framdrift, utrede og organisere prosjektet videre skal det engasjeres et selskap/firma til å inneha prosjektledelsen. Prosjektledelsen skal ha god kompetanse innenfor alle nødvendige fag inkludert de tekniske - herunder alternative energiløsninger.

Hovedoppgaven til prosjektlederen er å være prosjektets ”daglige leder”.

Ytelsene vil i **hovedsak** være:

- styre prosjektet administrativt
- håndtere alle økonomiske sider ved prosjektet
- ivareta framdriften i prosjekteringen
- utarbeide styrende dokumenter og beslutningsplaner
- lede og referere møter som prosjektleder innkaller til eller koordinerer
- utarbeide, etablere og følge opp nødvendige kontrakter

- samle og utarbeide rapporter til oppdragsgiver om utvikling av prosjektet med hensyn til framdrift, økonomi og avvik fra vedtatte planer
- etablere bindeledd mellom oppdragsgiver og prosjekteringsgruppe
- tilrettelegge kurs, reiser, studier som ledd i oppgaven
- definere og delegere ansvar for de ulike arbeidsområdene som opprettes innenfor oppdragsgivers prosjektorganisasjon
- Kommunenes koordinator, SHA etter byggherreforskriften.
- Ansvarlig/delaktig i utarbeidelse av konkurransegrunnlag og gjennomføring av konkurranser på innleie av arkitekt, prosjekterende og entreprenør(er).

For nærmere beskrivelse av oppdraget vises til Arkitektfaglig ytelsesbeskrivelse(arkitektbedriftene 2014), pkt 3.2, 3.3 og 3.6.

Prosjektleder skal være en navngitt person inkl. stedfortreder som skal følge prosjektet fra tidligfase til garantitiden har utløpt. Annet teknisk nøkkelpersonell som skal bistå prosjektleder og følge prosjektet skal også navngis. ITB koordinator skal inngå som en del av teknisk nøkkelpersonell. Behovet vil være varierende ut i fra entreprisreform.

Det presiseres at tilbyder skal ha den nødvendige kompetanse og ressurser til å gjennomføre oppdraget uavhengig av entreprisreform.

Varighet av oppdraget er fra og med kontraktsignering fram til forprosjektet er ferdig gjennomført. Kommunen har ensidig rett til å utløse opsjon på det videre prosjektlederoppdraget inntil byggeprosjektet er ferdig bygget og garantitiden har utløpt. Målsetting er at prosjektet skal være gjennomført og avsluttet (inkl. avsluttet prosjektrekskap) i løpet av 2024. Oppdraget kan bli avsluttet etter forprosjektet eller senere fase hvis kommunestyret ikke vedtar å gjennomføre utbyggingen.

Prosjektlederoppdraget skal gjennomføres i tett dialog med kommunens bygg- og eiendomsavdeling.

2.3 Beskrivelse av oppdraget med byggeledelse – opsjon.

Oppdraget vil gå over flere år. Dersom oppdragsgiver er fornøyd med den utførte prosjektlederrollen i forprosjektfasen kan kommunen, hvis den ønsker det, å la samme leverandør utføre byggeledelsen (byggherreombud ved evt totalentreprise). Hvis ikke kommunen ønsker å utløse opsjon på byggeledelsen vil ny konkurranse om oppdraget bli lagt ut på Mercell.

Byggeleder skal være en navngitt person inkl. stedfortreder som skal følge prosjektet fra ca 2 mnd før byggestart til garantitiden har utløpt.

Til grunn eller som ytelsesbeskrivelse legges RIF's veileder "Byggeledelse i bygge og anleggsprosjekter". Oppdraget vil således bli avropt og regulert gjennom NS 8403 og det vil bli avtalt en ramme for oppdraget ved avrop.

For nærmere beskrivelse av oppdraget vises til NS 8403-Standard "veiledende ytelsesbeskrivelse for byggelederoppdrag"

2.4 Prisskjema

Prisskjema er vedlegg 1.

3.0 Krav og vilkår knyttet til oppdraget

3.1 Generelt

Generelt avkrever Oppdragsgiver at det arbeidet som vil bli utført av leverandør er i hht gjeldende lover, forskrifter og andre myndighetskrav og som minimum vil bli utført i samsvar med krav til kompetanse, nøyaktighet og faglig dyktighet som er vanlig i bransjen.

Firmaet som prosjektledelsen representerer kan ikke delta i evt senere konkurranser vedrørende arkitekt/i prosjekteringsgruppe i forbindelse med dette prosjektet. Dette gjelder også som evt underrådgiver for et annet firma som deltar i konkurransen.

Hvis leverandøren ønsker å bytte prosjekt- eller byggleder i forhold til det som er oppgitt i anbudsdokumentene må leverandøren betale Gjøvik kommune kr 150.000,- eks mva pr funksjonær. Det forutsettes at det byttes til teknisk personell som minimum har like gode eller bedre kvalifikasjoner og at disse godkjennes av Gjøvik kommune.

Gjøvik kommune legger også ut anbudskonkurransen «210761 Prosjektlederoppdrag - Ny barneskole og barnehage i Biri» med samme tilbudsfrist som denne konkurransen. Kommunen ønsker 2 forskjellige leverandører til å følge opp prosjektene. Dvs at en leverandør kun kan bli tildelt et av de to oppdragene selv om denne er deltager i begge anbudskonkurransene og vinner begge konkurransene. **Leverandøren bes oppgi hvilket av de to prosjektlederoppdragene denne helst ønsker tildelt.**

3.2 Oppdragsvilkår, timepriser, prisregulering og mengderegulering.

Det legges til grunn for oppdraget på prosjektledelsen at det inngås kontrakt etter NS8402 og for byggeledelsen etter NS8403.

Andre vilkår er som følger:

I perioder skal kontorplassen til prosjektlederen være på Rådhuset på Gjøvik. Timer regnes fra oppmøtetidspunkt til arbeidsløstidspunkt på Gjøvik (kl 08.00 – 16.00). Timeprisene for oppdraget for disse timene skal være inkludert reise, reisetid og diett kostnader etc, se prisskjema.

Når dette er avtalt, kan prosjektlederen sitte på sitt vanlige kontor og kontorsted. Timeprisene for oppdraget for disse timene inkl alle kostnader oppgis, se prisskjema.

Timepriser for øvrig teknisk personell som sitter på sitt vanlige kontor og kontorsted med samme forutsetninger for øvrig som for prosjektlederen oppgis, se prisskjema.

Timepriser inkl alle kostnader for prosjektleder og teknisk personell som reiser til og fra byggeplassen på dagen oppgis. Timer regnes fra oppmøte til avreise fra Rådhuset på Gjøvik/byggeplassen.

Pålagte reiser av kommunen ut over det som hører oppdraget til dekkes etter statens satser. Det avkreves 24 timers responstid fra beskjed er gitt til oppmøte hos oppdragsgiveren / byggeplass. Prosjektleder skal sørge for at det finnes erstatningspersonell med minst samme kvalitet som prosjektleder og som kjenner oppdraget like godt i tilfelle sykdom etc.

Det kreves at prosjektleder har kapasitet og kan starte umiddelbart etter at kontrakten mellom partene er sluttet.

For **byggeledelse** skal timeprisen være inkludert reise, reisetid og diett kostnader. Kopiering etc dekkes etter regning. Timer regnes fra oppmøte til avreise fra Rådhuset på Gjøvik/byggeplassen.

Pålagte reiser av kommunen ut over det som hører oppdraget til dekkes etter statens satser. Det avkreves 4 timers responstid fra beskjed er gitt til oppmøte hos Oppdragsgiveren / byggeplass.

3.3 Tvister

Enhver tvist i forbindelse med Oppdraget skal søkes løst i minnelighet mellom partene. Dersom enighet ikke oppnås avgjøres saken ved voldgift i Gjøvik Tingrett.

Hver av partene oppnevner en representant, som sammen oppnevner rettens formann. Ved uenighet om valg av formann oppnevnes denne av Embetsleder for GjøvikTingrett. Bestemmelsene i Tvistemålslovens kap. 32 skal anvendes.

3.4 Tillegg og/eller endringer til kontrakten om forretningsførsel

Alle endringer det være seg tillegg eller fradrag skal meldes som endringer. Alle endringer skal avtales i en egen tilleggs-/endringsavtale for å være gyldige.

4.0 Vilkår knyttet til konkurransen - kvalifisering

4.1 Kvalifisering av leverandøren og kvalifikasjonsgrunnlag

Leverandørens økonomiske og finansielle stilling samt tekniske kvalifikasjoner skal dokumenteres ved følgende minimumskrav:

- Skatteattest (RF-1244 fastsatt av Skattedirektoratet), det vil si attest fra kemner/kommunekasserer for betalt skatt/arbeidsgiveravgift der leverandøren har sitt hovedkontor. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder
- Attest fra skattefogden for betalt merverdiavgift i vedkommende fylke. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder
- Dersom det skal inngås kontrakt med underleverandører hvor kontraktssummen for den enkelte kontrakt overstiger kr. 100.000 eks. mva., skal det vedlegges skatteattest for underleverandøren. Kravene til underleverandør er de samme som til leverandøren. Leverandøren må derfor beskrive og navngi underleverandøren
- Kort beskrivelse om foretakets totale omsetning og resultat i de siste tre regnskapsår for de tjenester som det forespørres om i dette konkurransegrunnlaget. Dårlig resultat medfører avvisning.
- Beskrivelse av leverandørens kvalitetssikringssystem knyttet til tjenesten og tilhørende leveranse
- Sentral godkjenning med godkjenning i tiltaksklasse ihht oppdraget

- Det skal dokumenteres at tilbudt personell med stedfortredere kan kommunisere godt både skriftlig og muntlig på norsk. Hvis morsmålet er norsk er det ikke krav om dokumentasjon, men det skal opplyses at norsk er morsmålet.
- Firmaet skal bekrefte at de vil følge de vedtatte Seriøsitetsbestemmelsene som flg vedlagt
- Firmaet med evt medhjelpere skal bekrefte at de er innmeldt i StartBank

4.2 Kvalifisering av leverandøren

Kvalifikasjonskravene som er beskrevet skal dokumenteres. Evalueringen av om leverandør er kvalifisert eller ei foretas på grunnlag av den dokumentasjon som er avkrevd. Dersom leverandøren ikke oppfyller de krav som Oppdragsgiver har fastsatt, som minimumskrav, vil man ikke bli kvalifisert, hvilket medfører at leverandøren blir avvist.

5.0 Tildelingskriterier

5.1 Utvelgelse

De leverandører som er funnet kvalifisert vil bli evaluert mht kontraktstildeling etter nedenfor angitte metode.

Valg av leverandør (-er) vil bli foretatt utifra hva som er **økonomisk mest fordelaktig** for kommunen:

Punkt	Kriterier - 6 er best.	Poeng 0-6	Vekt %
A	Tilbudte prosjektleder og stedfortreders utdanning, erfaring og egnethet på relevante oppdrag.		40
B	Øvrige tilbudte personells utdanning og erfaring på relevante oppdrag, dvs RIB,RIVog RIE eks stedfortredere og byggleder inkl stedfortreder.		30
C	Beskrivelse av en realistisk ressursbruk, organisering og hvordan oppdraget kan løses.		10
D	Timepriser, se pkt 3.2 og 5.2 – Lineær metode		20

Leverandøren skal derfor kort og tydelig beskrive pkt A,B og C slik at det er enkelt for Oppdragsgiver å evaluere disse punktene i tilbudet. Pkt D- timepriser evalueres etter «Lineær metode».

De beste kandidatene til å bli prosjektleder kan bli innkalt til intervju av en intervjugruppe.

5.2 Pris

Prosjektlederoppdraget skal gjennomføres som et timebasert oppdrag. Alle priser skal være eksklusiv merverdiavgift og i norske kroner.

For evaluering av pris skal tilbyder oppgi timepriser for personell, se vedlagte prisskjema. Timepriser skal dekke lønn og sosiale utgifter (arbeidsgiveravgift, pensjonspremie, personforsikringer og lignende.) Arbeid ut over normal arbeidstid honoreres med

samme timesats. Biutgifter som porto, telefon, data, kopiering, programvare og lignende skal inngå i tilbyderes timepriser.

Reiseutgifter til eksterne møter, befaringer og lignende for gjennomføring av oppdraget, vil bli refundert etter statens satser. Se også pkt 3.2.

Opsjonspris Byggeledelse:

Det oppgis timepris basert på de samme forutsetninger som for prosjektlederoppdraget – se 3.2, men det vil senere bli forhandlet om en ramme/tak for oppdraget.

5.3 Nøkkelpersoners kompetanse, erfaring og referanser

Det vil bli lagt stor vekt på at tilbudt nøkkelpersonell har utdanning og erfaring om med planlegging og gjennomføring av større byggeprosjekter for offentlige oppdragsgivere.

Tilbyder bes vedlegge CV på flg nøkkelpersoner som inngår i tilbudet:

Prosjektleder - (prosjektleder og stedfortreder)

ITB- koordinator

SHA – koordinator i hh til byggherreforskriften

Planlegger - regulering

Øvrige teknisk personell med stedfortredere utover prosjektleder som det er behov for - for å løse den komplette prosjektledelsen (her medtas - RIB, RIV, RIE)

Opsjon byggeledelse:

Tilbyder bes vedlegge CV på minimum 2 nøkkelpersoner (byggeleder og stedfortreder) som inngår i tilbudet.

Tilbyder bes redegjøre for:

Tilbudte personells utdanning og erfaring på relevante oppdrag. For prosjektleder vil det i tillegg til utdanning og erfaring på relevante oppdrag bli vektlagt egnethet. Det bes at det vedlegges dokumentasjon av tilbudt personells relevante erfaring, herunder en kort beskrivelse av de viktigste oppdragene de siste 10 årene. **Opplysninger over prosjekter som ikke er relevante vedlegges ikke.**

Firmaets totale erfaring, kompetanse, spesielt på relevante oppdrag skal det også redegjøres for. For prosjektleders referanseprosjekter oppgis navn, størrelse, type bygg, kostnad eks mva og ferdigstillestidspunkt. Det oppgis byggherres navn og tlf/e-post til oppdragsgivers kontaktperson. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente referanseopplysninger.

5.4 Kapasitet

Kontraktsoppstart vil bli november 2020 og vil vare til prosjektet er ferdigstilt og alle godkjenninger foreligger, etter foreliggende plan ved prosjektets avslutning.

Det må redegjøres for om personellet vil følge prosjektet i alle prosjektets faser, eller om personellet skal utføre spesielle oppgaver i noen faser.

Det bes om at tilbyder, på en oversiktlig måte, oppgir hvilken andel av nøkkelpersonenes tid som kan avsettes til dette oppdraget i prosjektets ulike faser.

I det tilfelle at personellet har forpliktelser i andre prosjekter skal omfanget dette fremgå av tilbudet. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontrollere informasjonen hos andre Oppdragsgivere.

5.5 Melding om kontraktstildeling og kontrakt

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt vil bli skriftlig meddelt alle leverandører som deltar i konkurransen i rimelig tid før kontrakt inngås. Rimelig tid i denne konkurransen blir 10 dager. De leverandører som er avvist under konkurransen er ikke

deltakende leverandører lenger. Melding om kontraktstildeling, (karensbrev), vil inneholde angivelse av hvem som er innstilt, begrunnelse og karenstid.

Det vil bli inngått gjensidig bebyrdende avtale med den leverandør som blir valgt. Kun signert kontrakt er gyldig forpliktelse. Kontrakten vil bygget opp på følgende vis:

1. Kontraktsformularet
2. Referat fra avklarings-/kontraktsmøte
3. Tilbyders tilbud
4. Konkurransesgrunnlaget
5. NS 8402/ NS 8403
6. Andre norske standarder så langt det passer.

6.0 Krav til tilbudet

6.1 Tilbudets utforming og krav til avgivelse

- Tilbudet skal avgis skriftlig via Mercell i signert stand.
- Hvis tilbyder er i tvil om opplysninger eller krav som er gitt i konkurransesgrunnlaget så skal Oppdragsgivers saksbehandler kontaktes snarest via Mercell. Hvis slike oppklaringer vurderes å være av betydning for de øvrige tilbydere, så vil disse også bli informert på Mercell.
- Tilbudet skal oversendes vedlagt oversendelsesbrev med forpliktende underskrift.
- Fremst i tilbudet skal det være en innholdsfortegnelse.
- Tilbudet forøvrig skal være ordentlig presentert, slik at arbeidet med tilbudet ikke vanskeliggjøres.
- Oppdragsgiver har ikke noe økonomisk ansvar for nedlagt arbeide, eller andre kostnader i forbindelse med Deres tilbud.
- Tilbudet skal avgis på norsk.
- Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å føre oppklaringer med flere leverandører på grunnlag av de innsendte tilbud, samt avbryte eller utsette hele eller deler konkurransen erstatningsfritt etter nærmere saklig begrunnelse.
- Oppdragsgiver er alltid villig til å vurdere alternative løsninger, som etter leverandørens vurdering er fordelaktig for Oppdragsgiver. Slike alternative løsninger, skal vedlegges som et "Alternativ til tilbudet". Leverandøren gjøres oppmerksom på at Oppdragsgiver står fritt til anta eller forkaste hele eller deler av slike alternativ
- Hvis Deres tilbud på noen måte avviker fra de krav som er gitt i konkurransesgrunnlaget må dette spesielt angis som "Avvik" i tilbudet

6.2 Krav til tilbudets besvarelse, priser / tabeller og kommentarer:

Leverandøren skal presentere sitt tilbud på en ryddig måte, som gjør det lett å finne fram. Det bes om at besvarelsen på kvalifikasjonskriteriene lages for seg i et eget kapittel eller del av tilbudet. Tilbudet skal også inneholde opplysninger, forutsetninger og priser som leverandøren mener er relevante for å gjøre en helhetlig leveranse for Oppdragsgiver, selv om dette ikke er beskrevet i konkurransesgrunnlaget. Leverandør er ansvarlig for at slik informasjon er gitt og kan ikke i ettertid påregne å få dekket ekstra kostnader pga dette.

6.3 Avvik fra konkurransesgrunnlaget, forbehold, avvising og alternative løsninger

Forhold som medfører avvisning av **leverandøren** fra konkurransen er blant annet:

- Ikke oppfyller lenger de kvalifikasjonskrav som er satt til deltakelse i konkurransen
- Insolvens
- I sitt yrke har gjort seg skyldig i alvorlige forsømmelser mot faglige og etiske krav i vedkommende bransje
- Har gitt grovt misvisende eller feilaktige opplysninger eller har unnlatt å gi opplysninger i henhold til det som kreves av leverandørens organisering eller HMS-egenerklæring
- Ikke innlevert rettidig

Avvik og forhold som kan medføre avvisning av **tilbudet** er blant annet:

- Hovedregel ved inngivelse av tilbudet er at leverandøren skal besvare oppdraget som er beskrevet i konkurransegrunnlaget først. Eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget skal klart og tydelig framgå av tilbudet. Avvik kan være andre løsninger, forbehold etc. Et alternativt tilbud skal være så klart og tydelig beskrevet at det lar seg forstå uten kontakt med leverandør. Avvik fra dette kan medføre avvisning av tilbudet
- Ikke avgitt i samsvar med krav til presentasjon, utforming og innhold
- Forbehold, feil, uklarheter, ufullstendigheter eller lignende i tilbudet som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til kravene i konkurransen og de øvrige tilbudene
- Større forbehold mot vilkårene i konkurransegrunnlaget
- Unormalt lavt tilbud

6.4. Forbehold om avslutning av prosjekt og endringer i volum/avbestilling.

Gjøvik kommune har gjort et prinsippvedtak om bygging av ny skole i Hunndalen. Omfanget av prosjektet og gjennomføring avhenger av nødvendige vedtak.

Prosjektet vil kunne bli avsluttet eller endret underveis som følge av endrede økonomiske rammevilkår, organisatoriske endringer og politiske vedtak.

Oppdragsgiver vil da kunne avslutte oppdraget med 4 ukers frist uten videre økonomiske konsekvenser for oppdragsgiver.

7.0 Liste over vedlegg

Vedlegg 1: Prisskjema

Vedlegg 2: Seriøsitetsbestemmelsene

Ikke vedlagt: Arkitektfaglig ytelsesbeskrivelse (arkitektbedriftene 2014)
RIF's veileder prosjektledelse og byggeledelse.

8.0 Del II - Alminnelige kontraktvilkår

1. NS 8402 og NS 8403(Opsjon) - Ikke vedlagt da disse er allment tilgjengelig i markedet.