



Konkurransesgrunnlag

Nr.: 223111

Prosjektlederoppdrag - Ny ungdomsskole Hunndalen

Konkurransesgrunnlaget omfatter:



Del I - Spesielle vilkår
Del II - Alminnelige vilkår

19.06.2024

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
DEL 1 – SPESEIELLE VILKÅR.....	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
Spørsmål:.....	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.....	5
1.11 Plikt til å gjøre seg kjent med konkurransegrunnlaget:.....	5
2.0 BESKRIVELSE AV OPPDRAGET.....	5
2.1 Beskrivelse av byggeprosjektet.....	5
2.2 Beskrivelse av oppdraget med prosjektledelse.....	6
2.3 Beskrivelse av oppdraget med byggeledelse – opsjon.....	7
2.4 Prisskjema	7
3.0 KRAV OG VILKÅR KNYTTET TIL OPPDRAGET.....	7
3.1 Generelt.....	7
3.2 Oppdragsvilkår, timepriser, prisregulering og mengderegulering.....	7
3.3 Tvister.....	8
3.4 Tillegg og/eller endringer til kontrakten om forretningsførsel.....	8
4.0 VILKÅR KNYTTET TIL KONKURRANSEN – KVALIFIKASJONSKRAV	9
4.1 Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling.....	9
4.2 Tilbyders økonomiske og finansielle soliditet.....	9
4.3 Tilbyders tekniske og faglige kapasitet.....	9
5.0 TILDELINGSKRITERIER.....	10
5.1 Utvelgelse	10
5.5 Melding om kontraktstildeling og kontrakt.....	11
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:	12
6.3 Avvik fra konkurransegrunnlaget, forbehold, avvísning og alternative løsninger	12
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 til forstudie/forprosjekt i forbindelse med bygging av ny ungdomsskole i Hunndalen. Det vil også kunne være aktuelt å gjennomføre mindre planleggingsoppdrag som en del av oppdraget.

Anskaffelsen og oppdragsgiveren er omfattet av Lov om offentlige anskaffelser, LOA, og Forskrift om offentlige anskaffelser, FOA, heretter også bare kalt Anskaffelsesregelverket og skjer med basis i gjeldende bestemmelser i Anskaffelsesregelverket pr dato. For denne anskaffelsen gjelder FOA del I og del II.

Konkurransegrunnlaget 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 Alminnelige vilkår**, dvs kontraktsvilkårene 8403.

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 Fellesenhetsregionen v/ Gjøvik kommune. Enheten er den part som gjennomfører konkurransen på vegne av Oppdragsgiver. All kommunikasjon i konkurransefasen skal derfor kun skje med Anskaffelser Fellesenhetsregionen.

Del 1 – Spesielle vilkår

1.0 Administrative bestemmelser for konkurransen / anskaffelsen

1.1 Frist for innlevering av tilbud.

Tilbudet skal leveres

innen kl 13:00 – den 03.07.2024

*Tilbudet skal innleveres på Mercell.
Eventuelle andre frister publiseres i Mercell.*

1.2 Sladdet tilbud

Tilbudet skal også leveres i sladdet utgave sammen med tilbudet.

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 Andreas Skjærbekk

Kontoradresse: Rådhuset

Saksbehandlers telefonnr. : 41 44 96 68

Saksbehandlers e-post: andreas.skjærbekk@gjovik.kommune.no

Spørsmål:

Eventuelle spørsmål til konkurransegrunnlaget stilles på Mercell. Spørsmålene må stilles senest 6 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 3 måneder, regnet fra og med 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 i 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

Konkurransen avholdes etter prosedyren åpen anbudskonkurranse ihht. Forskrift om offentlige anskaffelser § 13-1 (1).

Oppdragsgiveren planlegger å ha dialog, men tar forbehold om at konkurransen kan bli gjennomført ved at det kun blir gjort eventuelle nødvendige avklaringer og uten at det blir avholdt forhandlinger. Tilbyderne må derfor komme med sitt beste tilbud, ved innsending av tilbud.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre eventuelle forhandlinger i flere faser og redusere det antall tilbud som det skal forhandles om. En eventuell reduksjon vil skje på bakgrunn av de oppgitte tildelingskriteriene. En første reduksjon kan skje i forkant av forhandlingene

1.10 Kunngjøring

Konkurransen kunngjøres i Databasen for offentlige innkjøp – DOFFIN og gjennomføres i MERCELL. Oppdragsgiver benytter Mercell som digitalt konkurranseføringsverktøy for hele konkurransen tom. kontrakt og all kommunikasjon i konkurranseprosessen skal foregå der til og med signert digital kontrakt.

Tilleggsinformasjon og all kommunikasjon i konkurranseperioden legges på samme sted. Leverandør må derfor selv sørge for å ha tilgang til Mercell, slik at all informasjon og alle opplysninger i prosessen mottas og avgis der. Mercell er integrert mot DOFFIN og yter support til leverandører. Se: www.mercell.no

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 i Gjøvik kommune har vedtatt bygging av ny ungdomsskole i Hunndalen. Det er gjennomført en behovsanalyse og arbeidet skal nå gjennom en prosjektutvikling hvor det i et forstudie/førprosjekt skal defineres et konsept basert på behovsanalysen.

Byggestart er forventet ca 2026 med ferdigstillelse 2028 og deretter 1 års prøvedrift.

Prosjektet vil ha følgende organisasjonskart:



2.2 Beskrivelse av oppdraget med prosjektledelse.

Prosjektet er i en tidlig fase. Oppdraget starter høsten 2024 og ferdigstilles i løpet av 2028.

For å styre framdrift, utrede og organisere prosjektet videre skal det engasjeres et selskap/firma til å inneha prosjektledelsen i et forstudie/forprosjekt. 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 reguleringsplanarbeidet
- 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 og SIT,s 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.

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

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 prosjektregnskap) i løpet av 2028.

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, la samme leverandør utføre byggeledelsen (byggherreombud ved evt totalentreprise). Hvis ikke kommunen ønsker å utløse opsjon på byggherreombud vil ny konkurranse om oppdraget bli lagt ut på Mercell.

Byggherreombudet 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 Tilbudets priser

Timepris for prosjektleder/byggeleder oppgis i tilbudsbrief.

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 byggherreombud 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.

3.2 Oppdragsvilkår, timepriser, prisregulering og mengderegulering.

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

Andre vilkår er som følger:

Tilbyders lokale avdelingskontor skal ha en kjørevei til Gjøvik rådhus på maksimalt 80 km. Timeprisene for oppdraget skal være inkludert reise, reisetid og diettkostnader etc.

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 byggherreombudet skal timeprisen være inkludert reise, reisetid og diettkostnader. 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 Vestre Innlandet Tingrett.

Hver av partene oppnevner en representant, som sammen oppnevner rettens formann. Ved uenighet om valg av formann oppnevnes denne av embetsleder for Vestre Innlandet tingrett. 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 – kvalifikasjonskrav

4.1 Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Vedlegg nr. Type dokumentasjon i tilbudet
Foretaket skal være lovlig registrert.	Vedlegg 1 Firmaattest Dokumentasjon: Firmaattest

4.2 Tilbyders økonomiske og finansielle soliditet

Krav	Vedlegg nr. Type dokumentasjon i tilbudet
Tilbyderen skal sannsynliggjøre økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten.	Vedlegg 2 – Finansiell soliditet Dokumentasjon Dokumenter tilstrekkelig soliditet gjennom kredittvurdering fra egnet kredittvurderingsfirma. Tilbyder skal også dokumentere årlige driftsinntekter på minimum kr 500 mill NOK eks MVA siste to regnskapsår. Kredittvurderingen skal være fra siste års regnskap som er godkjent.
Skatteattest	Vedlegg 3 – Skatteattest Dokumentasjon Attest som viser at bedriften har innbetalt skatter og avgifter. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder.

4.3 Tilbyders tekniske og faglige kapasitet

Krav	Vedlegg nr. Type dokumentasjon i tilbudet
Tilbyderen skal ha erfaring fra sammenlignbare prosjekter.	Vedlegg 4 – Erfaring Dokumentasjon Oppgi minst tre tilsvarende erfaringsprosjekter. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.

5.0 Tildelingskriterier

5.1 Utvelgelse

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

Valg av leverandør vil bli foretatt ut fra hva som er **økonomisk mest fordelaktig** for kommunen etter følgende kriterier:

Punkt	Kriterier - 6 er best.	Poeng 0-6	Vekt %
A	Timepris byggeleder/byggherreombud		60
B	Oppdragsløsning i fremdriftsplan og kvalitet på leveransen/oppdraget, herunder tilbudte prosjektleder og stedfortreders utdanning, erfaring og egnethet på relevante oppdrag.		40

Denne anskaffelsen er etter sin art av en karakter som DFØ betegner som uvesentlig når det kommer til klimaavtrykk og miljøbelastning. Anskaffelsen er derfor unntatt bestemmelsene i FOA § 7 – 9, og det stilles derfor ikke krav eller kriterier etter denne bestemmelsen.

Pkt A - timepris evalueres etter «Lineær metode». Leverandøren skal kort og tydelig beskrive pkt B slik at det er enkelt for oppdragsgiver å evaluere dette punktet i tilbudet.

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 timepris for personell i tilbudsbrev.

Timepris 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 tilbyrers timepriser.

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

5.3 Nøkkelpersoners kompetanse, erfaring og referanser

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

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

Prosjektleder - (prosjektleder og stedfortreder)

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 (se krav 4.3). 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

Kontraktstart vil bli høsten 2024 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 7 dager. Melding om kontraktstildeling, vil inneholde angivelse av hvem som er tildelt oppdraget.

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 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.
- Hvis Deres tilbud på noen måte avviker fra de krav som er gitt i konkurransegrunnlaget 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 konkurransegrunnlaget. 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 konkurransegrunnlaget, forbehold, avvisning og alternative løsninger

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.
- 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 ungdomsskole 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: Seriositetsbestemmelsene

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

8.0 Del II - Almennelige kontraktvilkår

1. NS 8403 - Ikke vedlagt da disse er allment tilgjengelig i markedet.
2. Fakturering.
 Det skal faktureres og føres timer til oppdragsgiver.