



KONKURRANSEGRUNNLAG

Åmot småskule – Forprosjekt 2023



Innholdsfortegnelse

1	Tilbudsinvitasjon.....	3
1.1	Invitasjon til tilbudskonkurranse	3
2	Om prosjektet.....	3
3	Anskaffingsomfang.....	4
3.1	Fase 1.....	4
3.2	Fase 2 - Opsjon	4
4	Framdrift	5
4.1	Framdriftsplan for prosjektet	5
5	Kvalifikasjonskrav og tildelingskriteria	5
5.1	Kvalifikasjonskrav	5
5.2	Tildelingskriteria	5
6	Gjennomføring av konkurransen.....	5
6.1	Oppdatering av konkurransegrunnlag.....	5
6.2	Kommunikasjons- og tilleggsinformasjon	6
7	Atterhald og avvik.....	6
7.1	Oppdragsgjevar.....	6
7.2	Tilbydar	6
8	Innlevering av tilbud	6
8.1	Framgangsmåte.....	6
8.2	Utforming av tilbud	7
9	Kontraktavgjersler.....	7
10	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA).....	7



1 Tilbudsinvitasjon

1.1 Invitasjon til tilbodskonkurranse

Vinje kommune inviterer med dette til ei tilbodskonkurranse i samband med ei oppussing av Åmot småskule. Anskaffinga vert gjennomført i samsvar med; Lov om offentlege anskaffingar (LOV-2016-17-73) frå 01.01.2017 og Forskrift om offentlig anskaffingar (FOR-2016-08-12-974) frå 06.04.2018.

I samsvar med forskrift om offentlig anskaffing §8-9 er det valt å lyse ut prosjektet som ei begrensa tilbodskonkurranse, der Vinje kommune har valt ut 3 stykk arkitektar til å levere tilbod.

Prosjekteringsoppdraget blir gjennomført etter NS 8401 *Alminnelege kontraktavgjersler for prosjekteringoppdrag*.

Kontaktpersonen for prosjektet er:

Prosjektleder

Odd Martin Nystog

E-post

odd.martin.nystog@vinje.kommune.no

Telefon

94 13 71 39

2 Om prosjektet

Åmot småskule er ein skule for 1 til 4 klasseelvar i tillegg til å vere ein opphaldsstad for skulefritidsordninga (SFO) i Åmot. Totalt husar skulen omlag 55 elevar og 20 tilsette.

Bakgrunnen for prosjektet er å sjå på ei generell oppussing, men òg for å sjå om det er mogleg å utforme bygget på ein meir hensiktsmessig måte. Med tanke på oppussingsdelen er det snakk om alt ifrå golvbelegg, veggpanel, dører/vindauge, himling, belysning, fast inventar og anna. Med tanke på utforminga er det ynskeleg å sjå på korridorane, sanitæraareala, omkleddingsrom, kontor- og pauseroma for dei tilsette og plassering av SFO-kjøkken/opphaldsrommet.

I hovudtrekk har brukarane framlagt fylgjande ynskje:

- Tilsette
 - Kontorplassar til 15 tilsette
 - Pauserom/matrom til 20 tilsette
 - Eigen herre- og damegarderobe
 - Eige dame- og herretoalett, minimum 2 toalett totalt
 - Møterom til 15 personar
 - Kontor til helsesjukepleiar
- Elevar
 - Kvart klasserom bør ha eget grupperom. I tillegg bør det vere 1-2 grupperom ekstra. Totalt sett bør det vere 6 grupperom på småskulen
 - Eige heimkunnskapsrom der det er høve til å lage og ete skulemat.
 - Fleire opphaldsrom til SFO-avdelinga. Må kunne kombinerast som leikerom/opphaldsrom på dagtid.



3 Anskaffingsomfang

3.1 Fase 1

I fyrste fase av prosjektet skal oppdragstakaren sette av tilstrekkeleg med tid til å sette seg inn i eksisterande bygg. Dette inkluderer å undersøkje veggkjukkleikar og kva for veggjar som er bereveggjar. Med grunnlag i dette skal arkitekten, i samarbeid med oppdragsgivaren, utarbeide plan- og fasadeskisser som syner rehabiliteringa/ombygginga på ein god måte. I tillegg skal det utarbeidast kalkylar som skal leggest til grunn for budsjetthandsaminga i kommunen. I forprosjektfasen er det tenkt tre møter med brukarar/prosjektgruppe i Vinje. Eit møte ved oppstart, og to møter seinare i prosjektet.

Ytingar som skal takast med i Fase 1 av prosjektet

- Sette seg grundig inn i eksisterande bygg i tillegg til brukarars og byggherres ynskjer og behov.
- Utarbeide ei DWG-skisse av eksisterande bygg
- Utarbeide plan- og fasadeteikningar som syner oppussinga/ombygginga.
- Utarbeide romprogram som underlag for vidare planlegging.
- Utarbeiding av kostnadsoverslag
- Bearbeiding av evt. attendemelding frå prosjektmøter/brukarmøter.
- Telefon- og nettmøter skal inkluderast.
- Deltakelse på møter i Åmot skal ikkje inkluderast. Møter honorerast etter oppgitt pris i pkt. 3.2

3.2 Fase 2 - Opsjon

Basera på skisseprosjektet i fase 1 skal tilbydaren utarbeide eitt komplett konkurransegrunnlag. Av dette skal det utarbeidast teikningar og beskriving i samsvar med NS 3420. Prosjekteringa skal ta omsyn til alle relevante krav og reglar med omsyn til universell utforming, bygningsfysikk, brann m.m.

Kontrakten med entreprenøren blir i samsvar med NS 8406

Ytingar som skal takast med i Fase 2 av prosjektet

- Utarbeide eit komplett tilbudsgrunnlag med anbodsteikningar og mengdebeskriving etter NS3420.
- Utarbeide arbeidsteikningar inkludert revisjonar gjennom utføringsfasen. I tillegg til dette skal det utarbeidast «som bygget teikningar»
- Tilbydaren vil stå som SHA-koordinator for prosjekteringa og får dermed ansvaret med å utarbeide SHA-plan prosjektering og påfølgjande ytingar som kjem av dette.
- Tilbydaren vil stå som ansvarleg søkjar for prosjektet, og får ansvaret med å innhente ansvarsrettar, ansvarserklæring og søknadar til offentlege etatar – så som byggesak, arbeidstilsynet mm.



4 Framdrift

4.1 Framdriftsplan for prosjektet

Det er satt opp fylgjande tidsplan for gjennomføring av prosjektet.

Nr.	Førebels framdrift	Dato
1	Utlysing på Mercell	20.03.2023
2	Tilbudsfrist	12.04.2023 kl. 12:00
3	Evalueringsperiode	Veke 15
4	Kunngjering av tildeling	17.04.2023
5	Karensperiode	10 dagar etter kunngjering
6	Kontraktingåing	27.04.2023
7	Oppstart fase 1	Rett etter kontrahering
7.	Ferdigstilling Fase 1	28.08.2023
8	Oppstart Fase 2	Januar 2024
9	Ferdigstilling Fase 2, ekskluder ansvarleg søkjar	Juni 2024
10	Ferdigstilling av ansvarleg søkjar	2025

5 Kvalifikasjonskrav og tildelingskriteria

5.1 Kvalifikasjonskrav

Alle inviterte er å rekne som kvalifiserte.

5.2 Tildelingskriteria

Anskaffing av oppdraget blir vurdert etter **ei samla vurdering av det mest økonomiske fordelaktige tilbodet**.

Vurderingane blir utført etter følgjande kriterium i prioritet rekkefylgje:

1. Tilbodssum (lågast pris), 10%

- I. Utfylt og signert vedlegg 1 - *Tilbodsskjema*. Tilbodssummen blir vurdert og vektlagt etter ev. forhandlingar.

6 Gjennomføring av konkurransen

6.1 Oppdatering av konkurransegrunnlag

Innan tilbudsfristen går ut har oppdragsgjevar rett til å gjere rettingar, suppleringar eller endringar i konkurransegrunnlaget, dersom dei ikkje er av vesentleg karakter.

Rettingar, suppleringar eller endringar vil bli sendt til alle som har meldt si interesse i Mercell. Opplysningar som oppdragsgjevar gjev på grunn av spørsmål frå ein tilbydar, vil straks bli sendt til alle dei øvrige i anonymisert form. Opplysningar om rettingar, suppleringar og endringar blir kunngjort elektronisk via Mercell portalen. Ved ein revisjon av konkurransen, vil dette visast som ny versjon av konkurransen. Når det gjeld tilleggsopplysningar, vil det kome fram i fanebladet tilleggsopplysning i Mercell portalen. Leverandørar som alt har meldt si interesse vil og få ei melding via sin e-post, om at det er gjeve tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort ein revisjon av konkurransen. Følg då linken i denne meldinga, slik at du kjem inn på den aktuelle konkurransen.



Dersom det blir oppdaga feil i konkurransegrunnlaget, ber vi om at dette blir formidla til oppdragsgjevar via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

6.2 Kommunikasjons- og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon i prosessen skal skje via Mercell-portalen. Det er for at all kommunikasjon skal loggførast. Når du er inne på konkurransen skal du velje fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på ikonet «Ny melding» i menylinja. Skriv inn informasjon til oppdragsgjevar og trykk deretter på «Send». Oppdragsgjevar mottek så meldinga di. Dersom spørsmålet gjeld for alle tilbydarane, vil oppdragsgjevar anonymisere svaret på dette og gje svaret som ein tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengeleg under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil og få ein e-post med ein link til tilleggsinformasjonen.

7 Atterhald og avvik

7.1 Oppdragsgjevar

Oppdragsgjevar tek atterhald om finansiering dersom tilboda overgår budsjetttramma. Vidare føreheld oppdragsgjevar seg retten til, utan økonomiske eller andre konsekvensar, å forkaste alle tilbod etter reglane i forskriften om offentlig anskaffelse §24-4. Oppdragsgjevar er ikkje pliktig til å godta nokon av tilboda, dersom ingen av dei innkomne tilboda blir sett på som rimeleg. Det same gjeld når det etter utsending av konkurransegrunnlaget har skjedd tilhøve som gjer at kjøpet ikkje lenger er aktuelt, eller at spesifikasjonane må endrast.

7.2 Tilbydar

Dersom tilbydar tek atterhald mot delar av konkurransegrunnlaget, skal dette klart gå fram av tilbods brevet. Det skal spesifiserast med kva konsekvensar ein har for ytingane, pris eller andre forhold. Det same gjeld for avvik. Det skal vera så presist og eintydig at oppdragsgjevar kan vurdere desse utan kontakt med tilbydar. Vesentlege atterhald og avvik vil føre til at tilbodet vert avvisa.

8 Innlevering av tilbod

8.1 Framgangsmåte

Dersom det er ynskjeleg å levere tilbod elektronisk i Mercell, gå til fanebladet «Gi tilbud» og trykk deretter på knappen «Jeg ønsker å tilby». Dette er kun meint som ein indikator på om innkjøpar kan forvente tilbod eller ikkje. Du bind deg ikkje som leverandør ved å bekrefte at du ynskjer å tilby. Det er ynskjeleg at tilbydar bekreftar om dei ynskjer å tilby så fort som mogleg.

Alle tilbod skal leverast elektronisk via Mercell portalen, www.mercell innan tilbodsfrist. For seint innkomne tilbod vil bli avvist. (Systemet tillet heller ikkje å sende inn tilbod elektronisk via Mercell etter tilbodsfristens utgang)

Er du ikkje brukar av Mercell, eller har spørsmål knytta til funksjonalitet i verktøyet, til dømes, korleis du skal gje tilbod, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com

Det er å tilrå at tilbodet blir levert i god tid før fristen går ut, for eksempel minimum 1 time før tilbodsfristen går ut. Skulle det kome tilleggsinformasjon frå oppdragsgjevar som fører til at du ynskjer å endre tilbodet ditt før tilbodsfristen går ut, kan du gå inn å opne tilbodet, gjere eventuelle endringar og levere på nytt heilt inntil tilbodsfristen går ut. Det sist leverte tilbodet reknast som det endelege tilbodet.

**Elektronisk signatur ved levering**

Du vil under innleveringsprosessen kunne bli bedt om ein elektronisk signatur for å stadfeste at det er aktuell verksemd som har sendt inn tilbodet. Elektronisk signatur kan de skaffe på www.commfides.com, www.bypass.no eller www.bankid

Vi gjer merksam på at det kan ta nokre dagar å få levert elektronisk signatur, slik at denne prosessen bør setjast i gang så fort som mogleg.

8.2 Utforming av tilbod

Følgjande dokument skal leggst med under fanebladet «Dokumenter» i Mercell-portalen:

Vi ber om at tilbodet er kort og klart. Tilbodet bør ikkje innehalde generell informasjon eller salsargument som ikkje vil vere relevante i høve til evalueringskriteria.

Følgjande dokument skal leverast

Organisering (filnamn)	X = skal levere
1. Tilbodsskjema, ref. vedlegg 2	X
2. Atterhald til leveransen, ref. kap. 7.2	X

9 Kontraktavgjersler

NS 8401 "Alminnelege kontraktavgjersler for prosjekteringsoppdrag" siste utgåve, gjeld som alminnelege kontraktavgjersler, med etterfylgjande presiseringar. Tilvisingar til kapittel/punkt i NS 8401 er gjeve i parentes.

- 01 (Kap. 15.1.3 Regulering av priser)
Erstattast med: Ingen av priselementa i kontrakten skal indeksregulerast.

10 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Byggherren har som målsetting at alle byggeprosjekt skal gjennomførast utan skader og tap av menneskeliv. Prosjekterande skal ha eitt dokumentera system for å ivareta internkontrollforskrifta. Systemet skal føreleggast byggherren for gjennomsyn. Prosjekterande skal ta med alle kostnader for SHA-arbeidet.