



Gulen kommune

KONKURRANSEBESKRIVELSE VVS-ANLEGG DALSYRA SKULE

Innhald

1. INNBYDING.....	3
1.1. Kort om oppdragsgjevar	4
1.2. Atterhald om gjennomføring av oppdraget.....	4
2. PROSEDYRE FOR ANSKAFFINGA OG KONKURRANSEREGLER	4
2.1. Prosedyre for anskaffinga	4
3. GRUNNLAG FOR TILBUDET	4
3.1. Konkurransesgrunnlagets oppbygging	4
3.2. Spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget	4
3.3. Tilbodssynfaring	4
3.4. Tentativ framdriftsplan	5
4. FØRESETNADER FOR TILBODET.....	5
4.1. Avvik og atterhald	5
4.2. Openberre feil.....	5
4.3. Alternative tilbod og tilbod på delar av leveransen	5
4.4. Vedståingsfrist	5
4.5. Levering av tilbodet	5
4.6. Språk	6
4.7. Maksimalt tal ledd i leverandørkjeda	6
4.8. Opplysningar om underleverandørar som leverandøren ikkje støtter seg på	6
4.9. Offentleglova	6
4.10. Tilbodskostnader	6
4.11. Protokoll.....	6
5. KVALIFIKASJONSKRAV.....	7
5.1. Generelt	7
5.2. Kvalifikasjonskrava.....	7
5.3. Støtte frå andre verksemdar.....	8
6. TILDELING	8
7. INNHOLD I TILBODET	9
7.1. Signert tilbodsbrief.....	9
7.2. Kostnadsoppsett	9
7.3. Enkel framdriftsplan	9
7.4. Skildring av hovudkomponentar.....	9
7.5. Skildring av positive eigenskapar for klima og miljø.....	10
8. GJENNOMFØRING AV KONTRAKTEN	11
8.1. Overordnede avtaleføresetnader	11
8.2. Prosjektadministrasjon	11
8.3. Byggherres leveranse/prosjektering.....	11
8.4. Kvalitetssikring – Internkontroll - Miljø	11

8.5.	FDV- og som-bygd-dokumentasjon	11
9.	KONTRAKTSFØRESEGN.....	11
9.1.	Garanti/sikkerhetsstilling.....	11
9.2.	Dokumentasjon, innsyn i kalkulasjonar	12
9.3.	Tilleggs- og endringsarbeider, - rekningsarbeider	12
9.4.	Lover, forskrifter og offentlige vedtak.....	12
9.5.	Tal ledd med underleverandører	12
9.6.	Bruk av lærlingar	12
9.7.	HMS (Helse miljø og sikkerheit).....	12

1. INNBYDING

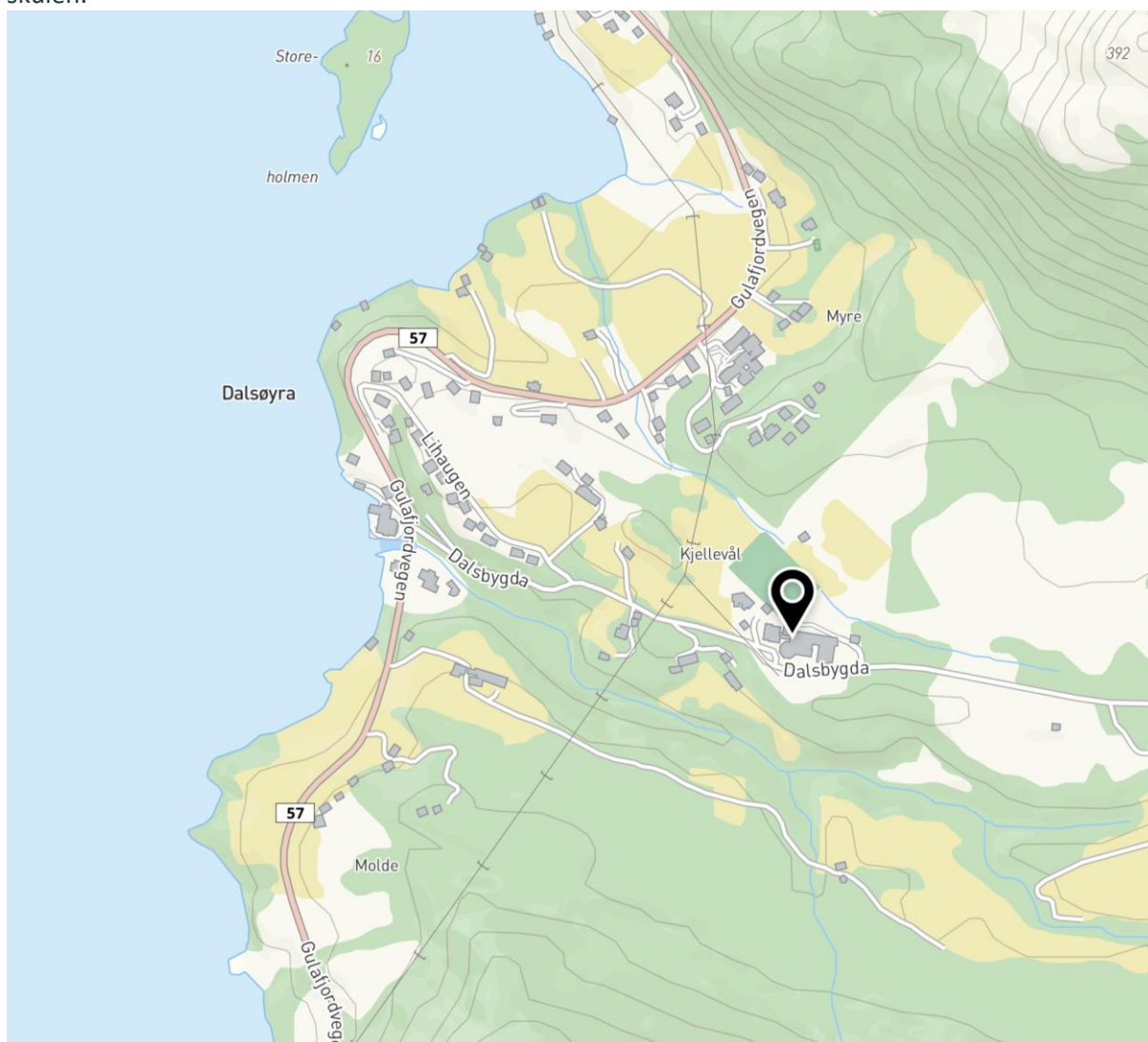
Gulen kommune skal oppgradere varme- og sanitæranlegget på Dalsøyra skule, og det inviterast difor til konkurranse for gjennomføring av arbeidet.

Hovudelementa i arbeidet er

- Nytt varmeanlegg som dekker varmebehovet for skolen inklusive varmepumper (luft/vann), el-kjel, radiatorer og nødvendig røranlegg
- Nytt berederanlegg for dusjanlegget ved gymsal

Det er utarbeida beskrivelse etter NS3420 for anlegga. Kontraktsarbeidet inkluderer gjennomføring og planlegging av utførelsen, samt dokumentasjon.

Dalsøyra skule er plassert på Dalsøyra i Gulen kommune, gnbr 45/22. Figur 1 syner plasseringa av skulen.



Figur 1: Plasseringa til Dalsøyra skule

1.1. Kort om oppdragsgjevar

Oppdragsgjevar er Gulen kommune, Eigedomsforvaltning. Ansvarlig for gjennomføring av prosjektet er prosjekteigar Kristoffer Elvebakke.

Anskaffinga vert gjennomført av Asplan Viak på vegne av oppdragsgjevar. Kontaktperson hjå Asplan Viak er Kristian Losnegard Karlsen.

1.2. Atterhald om gjennomføring av oppdraget

Oppdragsgjevar tek atterhald om gjennomføring av oppdraget ved følgjande høve:

- Kostnadene ved gjennomføring vert høgare enn budsjett.

Dette atterhaldet er ein del av moglege avlysingsårsakar i anskaffingsregelverket, men vert likevel presisert spesielt.

2. PROSEDYRE FOR ANSKAFFINGA OG KONKURRANSEREGLER

2.1. Prosedyre for anskaffinga

Konkurransen vert gjennomført i høve til Forskrift om offentlige anskaffelser, del 1 og 2.

Konkurransen vert gjennomført som open tilbodskonkurranse.

Oppdragsgjevar planlegg å ha dialog med tilbydarane etter innlevering av tilboda. Det er spesielt kvaliteten på tilbode materiell og høve for optimalisering av tilbodet som oppdragsgjevar planlegg å ha dialog med tilbydarane om.

Likevel, oppdragsgjevar kan etter opning av tilboda kan velge å tildele kontrakt utan at det gjennomførast forhandlingar/dialog jf. anskaffingsforskrifta. Tilbydarane bes difor om å gje sitt beste tilbod ved tilbodsinnlevering.

3. GRUNNLAG FOR TILBUDET

3.1. Konkurransegrunnlagets oppbygging

Konkurransegrunnlaget består av:

- Del I, Konkurransebeskrivelse (dette dokumentet)
- Del II, Beskrivelse (NS3420) inklusive teikningar

I det endelege konkurransegrunnlaget, og då også kontrakten, vil også eventuelle justeringar av konkurransegrunnlaget, referat og spørsmål og svar, inngå.

3.2. Spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget.

All dialog mellom tilbydarar og oppdragsgjevar skal skje via Doffin/Eu-supply.

Alle spørsmål vert anonymisert og svar vert sendt ut til alle tilbydarar.

Spørsmål må sendast seinast 7 kalenderdagar før tilbodsfristen.

3.3. Tilbodssynfaring

Det vert halde ei tilbodssynfaring.

Tidspunkt for tilbudssynfaringa vert annonsert på Doffin/Eu-supply.

På tilbudssynfaringa vert det lagt opp til at tilbydarane fritt kan gå rundt på skulen for å gjere seg kjent. Det vert ikkje lagt opp til noko felles informasjon eller felles møte på synfaringa. Det vert i utgangspunktet ikkje høve til å stille spørsmål på synfaringa. Tilbydarane anbefalast å vere godt førebudd til synfaringa og gjerne stille spørsmål i forkant. Spørsmål kan sendast skriftleg i etterkant av synfaringa.

Det er obligatorisk påmelding på synfaringa.

Det vert ikkje utarbeidd skriftleg oppsummering av synfaringa.

3.4. Tentativ framdriftsplan

Planlagte milepæler i konkurransen	Tentative datoar
Kunngjeringsdato	01.10.2026
Frist for å stille spørsmål	29.10.2026
Tilbudsfrist	5.11.2026
Tildeling (estimert)	19.11.2026
Karensperiode	10 dagar
Vedståingsfrist	90 dagar frå tilbudsfrist

4. FØRESETNADER FOR TILBODET

Punkta under skildrar føresetnader for tilbodet.

4.1. Avvik og atterhald

Atterhald og avvik vil kunne føre til at tilbodet avvisast. I staden for å gje tilbod med atterhald eller avvik bør tilbydaren stille spørsmål undervegs i tilbudsfasen.

Eventuelle atterhald og avvik skal skildrast i tilbods brevet. Alle atterhald og avvik skal være uttrykkelege, presise og eintydige og skal innehalde ein visning til dei punkta i konkurransegrunnlaget som ikkje er oppfylt. Tilbydaren kan ikkje gjere gjeldande atterhald og avvik som er skildra på anna måte.

4.2. Openberre feil

Dersom oppdragsgjevar vert merksam på openberre feil i tilbodet, skal disse rettes dersom det er utvilsamt korleis feilen skal rettes.

4.3. Alternative tilbod og tilbod på delar av leveransen

Det er ikkje høve til å gje anledning til å gi alternative tilbod.

Det er ikkje høve til å gje tilbod på delar av konkurransen.

4.4. Vedståingsfrist

Tilbodet skal være bindande til og med 90 dagar etter tilbudsfristen.

4.5. Levering av tilbodet

Tilbodet skal leverast via Doffin/Eu-supply.

Tilbudsfrist er gjeve på Doffin/Eu-supply.

4.6. Språk

Tilbudet skal vere på norsk – bokmål eller nynorsk.

4.7. Maksimalt tal ledd i leverandørkjeda

Tilbydaren kan ha maksimalt to ledd i leverandørkjeda under seg. Leverandørar som tilbydaren støtter seg på for å tilfredsstille krava konkurransen, skal gjevast opp som ein del av tilbudet.

Det skal leverast erklæring frå tilbydarar som tilbydaren støttar seg på for å tilfredsstille krava i konkurransen.

4.8. Opplysningar om underleverandørar som leverandøren ikkje støtter seg på

Opplysningar om andre underleverandørar enn dei leverandøren støtter seg på for å oppfylle krava i konkurransen, skal gjevast opp i god tid før dei aktuelle arbeida settast i gang.

4.9. Offentleglova

I samsvar med §23 i Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (Offentlegslova), er tilboda unnateke offentlegheita fram til innstilling. Etter innstilling er tilboda offentlege. Oppdragsgjevar har teieplikt om forretningsløyndommar i tilboda.

Om det ønskjast innsyn i eit tilbod, vil oppdragsgjevar kontakte tilbydaren for å få sendt over ein sladda versjon av tilbudet. Dette må sendast innan 5 dagar frå førespurnaden er motteke. Oppdragsgjevar vil så gjere ei sjølvstendig vurdering om kva som er omfatta av teieplikta.

4.10. Tilbodskostnader

Tilbydar dekker sjølv sine kostnader i konkurransen.

4.11. Protokoll

Protokoll frå anskaffinga vert lagt ut på Doffin/Eu-supply når evaluering og innstilling er gjennomført. Det vert ikkje lagt ut opningsprotokoll.

5. KVALIFIKASJONSKRAV

5.1. Generelt

Tilbydaren skal i tilbodet – i tilbodsskjemaet – stadfeste at kvalifikasjonskrava er tilfredsstilt. Dokumentasjon på oppfylling av kvalifikasjonskrava skal ikkje innleverast saman med tilbodet.

Tilbydaren som vert innstilt til kontrakten skal før signering av kontrakten dokumentere at kvalifikasjonskrava er tilfredsstilt. Kvalifikasjonskrava må vere tilfredsstilt på tilbodstidspunktet. Tilbydarane må vere førebudde på å sende over informasjon på kort varsel.

Oppdragsgjevar kan på eit kvart tidspunkt i konkurransen spørje etter dokumentasjon på kvalifikasjonskrava.

5.2. Kvalifikasjonskrava

Krav 1	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i eit foretaksregister, fagleg register eller eit handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	-Norske selskap: Firmaattest -Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.
Krav 2	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkeleg økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten.	Det skal dokumenterast omsetnad på minimum 2 millionar og ein egenkapitaldel på minimum 10%. Om tilstrekkeleg informasjon er tilgjengeleg på proff.no, er det ikkje nødvendig med dokumentasjon utover det som ligg ope tilgjengeleg.
Krav 3	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha den nødvendige kompetansen og erfaringa til å gjennomføre kontrakten på ein tilfredsstillande måte.	Skildring av leverandøren sine 3-5 mest relevante oppdrag i løpet av dei siste tre åra. Skildringa må inkludere - Namn og verdi på oppdraget - Oppdragsgjevar - Tidspunkt for leveransen - Namn og kontakthinformatjon til referanse hjå oppdragsgjevar - Skildring av kva kontraktsarbeidene gjekk ut på, inkludert kva relevans oppdraget har i denne konkurransen Det er leverandøren sitt ansvar å dokumentere at referanseoppdragene er relevante. Leverandøren er også ansvarleg for at referansepersonen er tilgjengeleg og gir referanse ved behov. Oppdragsgjevar vil vurdere om det er behov for innhenting av referansar. Dokumentasjonen skal være tilstrekkelig for oppdragsgivers vurdering uten innhenting av referanse.

Krav 3	Dokumentasjonskrav
	Dokumentasjon på kunnskap for å vere ansvarleg firma: - UTF sanitæranlegg klasse 2 - UTF varme- og kuldeanlegg klasse 2 Dokumentasjon kan vere sentral godkjenning eller dokumentasjon på kunnskap tilsvarande krava til sentral godkjenning for dei gjeldande områda.

5.3. Støtte frå andre verksemder

Dersom leverandøren er avhengig av å støtte seg på ein anna verksemd sine kvalifikasjoner for å oppfylle eit eller fleire tekniske/faglige kvalifikasjonskrav, eller for å oppfylle krava til økonomisk og finansiell kapasitet, skal det opplysast om i tilbods brevet.

Leverandøren må også levere ein forpliktelseserklæring frå støttende virksomhet der det stadfestast at verksemda vil stille til rådvelde dei ressursane som leverandøren har behov for å bli kvalifisert.

Støttande verksemder må dokumentere oppfylling av det aktuelle kvalifikasjonskravet støtten gjeld. I tillegg må den støttande verksemda oppfylle kvalifikasjonskrav 1.

6. TILDELING

Tildeling av kontrakten vil skje på grunnlag av følgjande kriteria:

- Pris
 - o Komplette tilbudssum
- Kvalitet og funksjonalitet på hovudkomponentar
- Miljø og klima
- Gjennomføringstid

Sjå punkt 7 for skildring av kva som vert evaluert under dei ulike tildelingskriteria.

Oppdragsgjevar vil gjere ei heilskapleg vurdering av kriteria, og dette vil leggjast til grunn for vurdering av tilboda.

Kriteria er lista opp i prioritert rekkefølge. Pris vil verte vekta klart tyngst.

7. INNHOLD I TILBODET

Tilbudet skal innehald følgjande:

1. Signert tilbodsbrief
2. Utfylt beskrivelse
 - PDF
 - GAB
3. Enkel framdriftsplan med føresettt kontraktsinngåing 19. oktober
4. Skildring av hovudkomponentane
5. Skildring av kva positive eigenskapar tilbudet har for klima og miljøpåverknaden til leveransen. Dette kan vere både eigenskapar knytt til utstyr og til gjennomføringa av kontraktsarbeida.

Tilbudet skal leverast slik at det går tydeleg fram kva punkt delane i tilbudet høyrar til.

7.1. Signert tilbodsbrief

Tilbyder skal levere tilbodsbrief som minimum inneheld følgjande opplysningar:

- Namn på firma, adresse og org.nr.
- Namn, telefonnummer og e-postadresse til tilbyder sin representant
- Stadfesting på at tilbyder har levert komplett tilbod som tilfredsstillar funksjonskrava i konkurransen.
- Namn på underleverandørar som tilbydaren er avhengig av for å tilfredsstille funksjonskrava (om nokon)
- Uttømmende liste over eventuelle atterhald og avvik
- Signatur frå person med mynde til å signere
- Komplett tilbodssum
 - Rigg og drift (dette er ikkje inkludert i beskrivelsen)
 - Sjå 7.3 for informasjon om drift på skulen
 - Skal vere inkludert alle nødvendig arbeider og tiltak for å gjennomføre arbeidet. Dette er for eksempel HMS-arbeid, sikringstiltak, sikringsvurderingar, utstyr for tilkomst etc.
 - Beskrivelsen
 - Service i garantiperioden

7.2. Kostnadsoppsett

Det skal leverast utfylt beskrivelse i PDF og GAB.

7.3. Enkel framdriftsplan

- Tilbyder skal levere enkel framdriftsplan som minimum syner oppstart, viktige milepælar og sluttdato.

Det vil vere normal drift på skulen i gjennomføringsperioden. Skulen vil tilpasse seg anleggsarbeidet, men det må likevel påreknast noko forstyrringar i høve til ein gjennomføring utan normal skuledrift. Dette vil påverke både gjennomføringstida og tiltak for sikker drift. Eventuelle kostnadar knytt til tilpassingar for skuledrift, skal prisast i rigg og drift.

7.4. Skildring av hovudkomponentar

Tilbyder skal levere informasjon om følgjande hovudkomponentar:

- Varmepumpe IKZ001 og IKZ002

- Akkumulatortank NUB001
- El-kjel IEZ001
- Pumper JPA 401 og 402
- Varmtvannsberedarar NUB001 og NWZ001
- Radiatorar

7.5. Skildring av positive eigenskapar for klima og miljø

Tilbydaren skal skildre korleis kontraktsarbeidet og kontraktsleveransen vil ha påverke klima og miljø minst mogleg. Dette gjeld både korleis kontraktsarbeidet vert gjennomført og alle sider ved utstyret som vert levert – frå vugge til grav – påverkar klima og miljø.

8. GJENNOMFØRING AV KONTRAKTEN

8.1. Overordnede avtaleføresetnader

Kontrakt med utførande entreprenør vil vere ein avtale for eit komplett, funksjonsdyktig produkt.

Tilbydaren skal sette seg nøye inn i alle tilbodsdokument og tilhøyrande vedlegg samt de stadlege forhold, gjeldande forskrifter og standardar. Desse føresegna dannar kvar for seg og samla føresetnadene for entreprenørens anbud og seinare kontrakt om utføring av prosjektet.

Jamfør ovannemnte skal entreprenør ha ansvaret for at kontrakten inkluderer alle nødvendige arbeider med omsyn til eige behov for planlegging og utførslar for å tilfredsstille overordna avtaleføresetnader. Dette sjølv om dei ikkje er spesifisert i beskrivinga, kravspesifikasjonar eller på anbudsteikningar.

8.2. Prosjektadministrasjon

Det avhaldas faste byggemøter etter behov. Normalt skal det vere byggjemøte ikkje sjeldnare enn kvar 14. dag. Tiltakshavarar byggherrerepresentant stiller på møter om ikkje anna er avtalt. I forkant av alle byggemøter skal entreprenøren gå vernerunde på anleggsområdet.

Uavhengig av talet byggherremøter skal det gjennomførast tilstrekkeleg med vernerundar.

All kontraktuell kommunikasjon skal vere skriftleg og på norsk. Om det er behov for prosjekthotell eller liknande, vil byggherre syte for det.

8.3. Byggherres leveranse/prosjektering

Byggherre har stilt til rådvelde all informasjon i konkurransen. Det kan ikkje føresettast at byggherre vil levere meir underlag i gjennomføringa.

8.4. Kvalitetssikring – Internkontroll - Miljø

Entreprenøren skal kvalitetssikre sitt arbeid og kunne dokumentere dette.

8.5. FDV- og som-bygd-dokumentasjon

Generalentreprenør skal levere komplett FDV-dokumentasjon og som-bygd dokumentasjon som er nødvendig for drift og vedlikehald av anlegget.

Det skal leverast komplett drifts- og vedlikehaldsinstruks for kvar komponent. Instruksen skal vere spesifikk for det som er levert.

9. KONTRAKTSFØRESEGN

Som generelle føresegn i kontrakten gjelder Norsk Standard 8406 «Norsk bygge- og anleggskontrakt» med endringar som gjeve opp i 9.1 til 9.7. Desse vil gå føre standarden.

Kontrakt vert signert på blankett i høve til NS 8406.

9.1. Garanti/sikkerhetsstilling

Tilbydaren skal seinast ved kontraktsdrøftingar stille bindande førehandstilsegn om bankgaranti for riktig oppfyljing av kontrakt. Garantien skal stillast før arbeidene kan settast i verk.

Byggherren stiller ingen garantiar.

9.2. Dokumentasjon, innsyn i kalkulasjonar.

Ved usemje mellom partane om entreprenøren sine krav i samband med tilleggs-/endringsarbeid, har entreprenøren og alle andre ledd full dokumentasjonsplikt for sine kostnader. Byggherren skal ha full innsynsrett i kalkulasjonane. Alt grunnlag skal leverast til byggherren utan ugrunna opphald.

9.3. Tilleggs- og endringsarbeider, - rekningsarbeider.

Tilleggs- og frådragsarbeider skal ikkje settast i gang utan rekvisisjon/bestilling frå byggherre. Utan slik rekvisisjon/bestilling, kan ikkje entreprenøren krevje kostnaden dekkja.

9.4. Lover, forskrifter og offentlige vedtak

Jf. forskrift om allmenngjøring av tariffavtale for byggeplasser i Norge skal entreprenøren sørge for at alle arbeidstakarar vert gjeve minst de løns- og arbeidsvilkår som følgjer av denne.

Dette gjeld både kontraktsparten og engasjerte kontraktsmedhjelparar.

Byggherre kan forlange å få utlevert kopi av arbeidskontraktar, dokumentasjon på utbetalt løn og timelister innan 7 dagar etter skriftleg førespurnad.

9.5. Tal ledd med underleverandørar

Det stilles jf. FOA §8-13 krav om å avgrense tal ledd med underleverandørar. Leverandørane kan ha maksimalt to ledd i leverandørkjeda under seg når leverandøren skal utføre bygge- og anleggsarbeidar.

9.6. Bruk av lærlingar

Det stilles krav om bruk av lærlingar jf. anskaffingsloven § 7. om:

- Kontrakten har verdi på over 1,3 MNOK
- Kontrakten har en varigheit på over 3 månader.
- Kontraktens hovudelement omfattar arbeider der det er relevant å nytte arbeidskraft med fag- eller sveinebrev.
- Kravet ikkje er urimeleg i den konkrete kontrakten.

Tilbyder lyt ved innlevering av anbudet sjølv vurdere bruk av lærlingar jf. punkta over.

9.7. HMS (Helse miljø og sikkjerheit)

Entreprenøren skal ha ansvaret for følgande SHA-arbeider i forhold til Byggherreforskriften:

- Være koordinator i produksjonsfasen, §12 Utarbeide HMS-plan, §13 og §14
- Oversiktsliste §15
- Være ansvarleg for alt vernearbeid på byggeplassen

Byggherren vil utarbeide ein SHA-plan før oppstart av arbeida. Det viktigaste momentet, som entreprenøren må ta med i sin HMS-plan, er arbeid på ein skule i drift. Dette vil kunne påverke alt arbeid som gjennomførast, frå transport inn på området, sikring av eige arbeid og utstyr til påsetting av straum.