Vedlegg 1 Mal for konkurransegrunnlag anskaffelse av rådgiver



Foto: Kirkesøk (erstattes med bilde av kirken)

**KONKURRANSEGRUNNLAG FOR ANSKAFFELSE AV RÅDGIVER FOR OVERORDNET FORPROSJEKT PÅ NN KIRKE FOR NN KIRKELIGE FELLESRÅD/ SOKNERÅD**

Innhold

[1. Generell informasjon 3](#_Toc210118868)

[1.0 Bakgrunn og formål 3](#_Toc210118869)

[1.1 Oppdragsgiver og kontaktperson 3](#_Toc210118870)

[1.2 Oppdragets innhold og omfang 3](#_Toc210118871)

[1.3 Delanalyser som ikke skal gjennomføres 4](#_Toc210118872)

[1.4 Deltilbud og alternative tilbud 4](#_Toc210118873)

[1.5 Konkurransegrunnlagets oppbygning 5](#_Toc210118874)

[1.6 Viktige datoer i konkurransen 5](#_Toc210118875)

[1.7 Tilbudets innhold 5](#_Toc210118876)

[2. Gjennomføring av konkurransen 5](#_Toc210118877)

[2.1 Oppdatering av konkurransegrunnlaget 6](#_Toc210118878)

[3. Kvalifikasjonskrav – minimumskrav for deltakelse i konkurransen 6](#_Toc210118879)

[3.1 Skatteattest 6](#_Toc210118880)

[3.2 Faglige kvalifikasjoner 6](#_Toc210118881)

[4. Tildelingskriterier 7](#_Toc210118882)

[Alternativ 1: 7](#_Toc210118883)

[Alternativ 2: 8](#_Toc210118884)

[Innlevering av tilbud og tilbudets utforming 8](#_Toc210118885)

[5. Kontraktsvilkår 8](#_Toc210118886)

[6. Vedlegg 8](#_Toc210118887)

[Vedlegg Kirkebyggoversikt 9](#_Toc210118888)

[Vedlegg Skjema for prising av konkurransegrunnlag 10](#_Toc210118889)

[Prising av konkurransegrunnlag for anskaffelse av rådgiver til overordnet forprosjekt på NN kirke 10](#_Toc210118890)

# Generell informasjon

## 1.0 Bakgrunn og formål

Formålet med dette oppdraget er å sikre god planlegging og dokumentasjon for fremtidige tiltak NN Kirke. Prosjektet er støttet av Kirkebevaringsfondet og skal gjennomføres i tråd med kravene til overordnet forprosjekt, slik det er definert i vedlegg XX og vedlegg XX

Anskaffelsen gjelder engasjement av rådgiver med relevant kompetanse til å gjennomføre et overordnet forprosjekt på NN kirke .

Anskaffelsen gjennomføres etter del I i anskaffelsesforskriften og sendes til utvalgte leverandører. Oppdragsgiver er NN kirkelige fellesråd, som har ansvar for drift og vedlikehold av kirkebyggene.

Her kan du gi en kort beskrivelse av kirken som oppdraget gjelder. Beskrivelsen bør inneholde

* Byggeår og arkitekt
* Type kirke
* Vernestatus
* Beliggenhet og evt særtrekk
* Annet

Se også oversikt og beskrivelse av kirken under vedlegg «Kirkebyggoversikt».

## 1.1 Oppdragsgiver og kontaktperson

Oppdragsgiver er NN kirkelig fellesråd. Det er det enkelte sokn innenfor Den norske kirke som eier kirkebyggene, men kirkelig fellesråd innehar forvaltningsansvaret, herunder drift og vedlikehold av kirkebyggene.

Oppdragsgiver er ansvarlig for utlysning, tildeling og for gjennomføring av oppdraget.

Fellesrådet er ansvarlig for og forplikter seg til å åpne kirken, være til stede mens tilstandsanalysen gjennomføres og å svare på spørsmål som gjelder kirken.

Oppdragsgivers kontaktperson i forbindelse med denne konkurransen:

|  |  |
| --- | --- |
| Navn |  |
| E-post |  |
| Mobil |  |
| Postadresse |  |
| Besøksadresse |  |

## 1.2 Oppdragets innhold og omfang

Oppdragsgiver har fått tildelt tilskudd av Kirkebevaringsfondet til å gjennomføre et overordnet forprosjekt på (navn på kirke). Vedtaket gir føringer for oppgavens innhold og prioriteringer, og må derfor leses sammen med beskrivelsen av deloppgavene i dette konkurransegrunnlaget (ref. vedlegg \*\*) Oppdraget skal gjennomføres av rådgiver (leverandør) med nødvendige faglige kvalifikasjoner og kompetanse på antikvarisk arbeid på kirker, jf. Pkt. 3.

Det overordnede forprosjektet omfatter ikke tiltak som krever dispensasjon fra Biskop eller Riksantikvaren. Det skal derfor ikke utføres inngrep i bygget, som for eksempel innfesting av stillas i vegger eller andre fysiske tiltak som kan påvirke vernestatus. Bruk av lift må avklares med oppdragsgiver før gjennomføring.

Fyll inn nærmere beskrivelse av hva leveransen skal inneholde – oppgaver, metoder og resultater.

Oppdragsgiver tar derfor forbehold om budsjettmessig dekning for gjennomføring av anskaffelsen.

Det overordnede forprosjektet omfatter følgende deloppgaver (se også vedlagt “Krav til overordnet forprosjekt”):

 - Oppstart for registering av kirke i felt, dato.

Oppgavebeskrivelse iht. vedtak av dato (vedlegg 3): (tekst posteringer tilpasses vedtak)

Post 001 Tilstandsvurdering utvidet nivå 2 undersøkelse.

Post 002 Utarbeide en oversikt over bygnings- og interiørhistorie/endringshistorikk, og innhente historiske tegninger og bilder ved gjennomføring av arkivsøk.

Post 003 Oppstart logging av inneklima\* (minimum 13 måneder). Data skal leveres ferdig tolket i egen rapport iht. fuktighetsutfordringer og kondenseringspunkt.

Post 004 Kartlegging av brannsikkerhet – se egen mal.

Post 005 Kartlegging av el-/ varmeanlegg.

Post 006 Dronefoto av tak og tårn.

Post 007 Kartlegge behov for oppdatert tegningsmateriale.

Post 008 Kartlegge behov for ROS-analyse (flom, ras etc.)

Post 009 Tilstandsregistrering av kirkekunst og inventar (konservator NKF-N)1.

Post 010 Avklare om fremtidige tiltak vil kunne berøre automatisk fredede kulturlag i grunnen, samt kartlegge historikk over eksisterende gravetraseer.

Post 011 Utarbeide en samlet sluttrapport for forprosjektet.

Post 012 Rapport, inklusive fotografier lastes opp i ordna eiendom som PDF-dokument som sendes oppdragsgiver per e-post eller på minnepinne.

Post 013 I tilbudet skal følgende møter inkluderes:

* Et oppstartsmøte med befaring av kirkebygget.
* Et evalueringsmøte hvis oppdragsgiver ønsker det.
* Møte nr. 2 gjennomføres hos oppdragsgiver eller hos leverandør, alt etter hva som er mest praktisk. Møtene legges konkret inn i foreslått prosjektplan som legges ved tilbudet.

## 1.3 Delanalyser som ikke skal gjennomføres

Dersom deler av forprosjektet, omtalt i sjekklisten vedlegg 2, ikke er prissatt så må det beskrives i tilbudet.

## 1.4 Deltilbud og alternative tilbud

***Velg enten:***

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av oppdraget eller alternative tilbud.Kort begrunnelse til hvorfor det ikke er adgang til å gi delkontrakter.

***Eller:***

Det er anledning til å gi tilbud på én eller flere av oppgavene som er beskrevet i konkurransegrunnlaget. Leverandøren må tydelig angi hvilke deler av oppdraget tilbudet omfatter, og prissette disse separat i tilbudsskjemaet.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å inngå avtale med én eller flere leverandører basert på deltilbud, dersom dette vurderes som mest hensiktsmessig. Ved vurdering av deltilbud vil oppdragsgiver legge vekt på helhet, koordinering og ansvar. Det må fremgå tydelig hvordan leveransen skal organiseres dersom flere leverandører tildeles oppdraget.

Oppdragsgiver kan velge å avvise deltilbud dersom det ikke lar seg kombinere til en tilfredsstillende helhet.

## 1.5 Konkurransegrunnlagets oppbygning

Konkurransegrunnlaget er dette dokumentet inklusive vedleggene 1, 2, 3, 4 og 5. Dokumentene gjelder hver for seg og samlet.

## 1.6 Viktige datoer i konkurransen

|  |  |
| --- | --- |
| **Aktivitet** | **Dato** |
| Tilbudsfrist | Dato |
| Frist for å stille spørsmål | Dato og klokkeslett |
| Frist for å levere tilbud | Dato og klokkeslett |
| Evaluering og eventuelle forhandlinger | Dato |
| Valg av leverandør og beskjed til tilbyderne | Dato |
| Kontraktsinngåelse | Dato |
| Tilbudets vedståelsesfrist | Dato |

## 1.7 Tilbudets innhold

Leverandørens tilbud skal inneholde følgende dokumenter:

* Tilbudsbrev som bekrefter at leverandøren har satt seg inn i konkurransegrunnlaget og kravene. Brevet skal inneholde en kort presentasjon av leverandøren.
* En samlet fastpris for gjennomføring av oppdraget, basert på beskrivelsen i konkurransegrunnlaget og vedleggene.
* Alle priser skal oppgis ekskl. merverdiavgift.
* Tilbudet skal inkludere alle kostnader knyttet til utlegg, herunder reise, opphold, utstyrsleie, lift, drone, tilkomstutstyr, påslag m.m.
* Gjennomsnittlig timepris. Oppgi hvilken gjennomsnittlig timepris som er lagt til grunn for tilbudet.
* Timepris for tilleggsleveranser. Oppgi timepriser for eventuelle tilleggs leveranser. Tilleggsleveranser skal avtales og bekreftes skriftlig av begge parter før utførelse.
* Prisen skal inkludere oppstartsmøte med befaring av kirkebygg.
* Evalueringsmøte skal inkluderes dersom oppdragsgiver ønsker dette.
* Fremdrift og tidsplan. Angi forventet oppstartsdato og dato for ferdigstillelse av oppdraget, inkludert registrering i Ordna Eiendom og overlevering av sluttrapport.
* Dokumentasjon på tildelingskriteriene slik det er beskrevet i punkt 4.

# Gjennomføring av konkurransen

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I.

Denne anskaffelsens anslåtte verdi er under nasjonal terskelverdi og er fritatt fra kunngjøringsplikt.

## 2.1 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter. Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt per e-post til inviterte leverandører før innleveringsfristen utløper.

# Kvalifikasjonskrav – minimumskrav for deltakelse i konkurransen

Dette kapittel inneholder krav til leverandør.

## 3.1 Skatteattest

***Gjelder kun for anskaffelser over 500.000 eks. mva. og kun for norske leverandører.***

|  |  |
| --- | --- |
| Kvalifikasjonskrav | Dokumentasjonskrav |
| Ordnete forhold til innbetalt skatt. | ***Alt 1:*** -Skatteattest på skjema RF1507, ikke eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfrist skal leveres ved tilbudsinnlevering.  ***Alt 2:*** -Skatteattest på skjema RF1507, ikke eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfrist innhentes når vinner er kåret. |

*\*) Leverandører registrert i StartBANK kan alternativt oppgi StartBANK ID eller sende inn kopi av registreringsbevis i StartBANK dersom dokumentasjonen som etterspørres er tilgjengelig i StartBANK.*

## 3.2 Faglige kvalifikasjoner

Tabellen under viser krav som må være oppfylt for at leveransen skal anses som kvalifisert. Disse kravene vurderes som «oppfylt» eller «ikke oppfylt», og er ikke gjenstand for poengvurdering eller vekting.

|  |  |
| --- | --- |
| Kvalifikasjonskrav | Dokumentasjonskrav |
| Leverandøren skal ha kompetanse og erfaring innen tilstandsanalyse basert på NS3424:2012 | ***Alt 1:*** -Beskrivelse av minimum [antall] prosjekter der leverandøren har utarbeidet tilstandsanalyse basert på N3424:2012  ***Alt 2:*** -CV for nøkkelpersonell med erfaring med tilstandsanalyse basert på NS3424:2012 |
| Leverandøren skal ha kompetanse og erfaring med tilstandsanalyse basert på NS16096 | ***Alt 1:*** -Beskrivelse av minimum [antall] prosjekter der leverandøren har utarbeidet tilstandsanalyse basert på NS16096  ***Alt 2:*** -CV for nøkkelpersonell med erfaring med tilstandsanalyse basert på NS16096 |
| Leverandøren skal ha erfaring med kostnadsestimering etter NS 3453:2016: | ***Alt 1****:* -Beskrivelse av minimum [antall] prosjekter der leverandøren har utarbeidet kostnadsestimat etter NS 3453:2016.  ***Alt 2:*** -CV for nøkkelpersonell med erfaring med tilstandsanalyse basert på NS3453:2016 |
| Leverandøren skal dokumentere erfaring med gjennomføring av overordnede forprosjekter for vernede og fredete kirkebygg, inkludert helhetlig planlegging, vurdering av løsningsalternativer og koordinering av tverrfaglige prosesser. | ***Alt 1:*** Oppgi prosjektets navn, oppdragsgiver, årstall, leverandørens rolle og omfang.  ***Alt 2:*** Legge ved referanser fra oppdragsgivere som kan bekrefte leveransen.  ***Alt 3:*** Redegjøre for hvordan prosjektet har omfattet helhetlig planlegging, vurdering av løsningsalternativer og koordinering av tverrfaglige prosesser. |
| Leverandøren skal ha kompetanse og erfaring innen kulturminne- og antikvariske bygg | ***Alt 1:*** - Legg ved CV-er for nøkkelpersonell som viser erfaring fra relevante prosjekter og eventuell formell utdanning innen kulturminnevern, arkitektur eller byggfag.  ***Alt 2:*** -Kunnskap om aktuelle veiledere, for eksempel om istandsetting, vedlikehold, energioppgradering og universell utforming av fredete og verneverdige bygg.  ***Alt 3:*** -Beskriv konkrete prosjekter hvor leverandøren har arbeidet med fredete eller verneverdige bygg, og hvordan Riksantikvarens føringer for materialbruk, metoder og bevaringsprinsipper er fulgt. |

# Tildelingskriterier

Tabellen under viser de tildelingskriterier som oppdragsgiver bruker for å vurdere og rangere tilbudene som er mottatt. Kriteriene skal sikre at det tilbudet som samlet sett er best for oppdragsgiver,

## *Alternativ 1:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tildelingskriterium | Dokumentasjonskrav | Vekt |
| Pris i NOK ekskl. mva. | Fastpris i NOK ekskl. mva. | 40% |
| Kompetanse og erfaring | Oppgi     a) oppdragsansvarlig leder,     b) hvem som utfører arbeidene     c) hvem som kvalitetssikrer oppdraget.  Opplysninger (CV) om tilbudt personell sin utdannelse og arbeids- og prosjekterfaring (oppdragsgiver, størrelse, verdi og type/art og medarbeiderens rolle i prosjektet). | 35% |
| Gjennomføringsevne og oppgaveforståelse | Beskrivelse av metode, prosjektplan kvalitetssikring. | 25% |

Hvert tildelingskriterium er gitt en prosentvis vekt og tilbudene vurderes med poeng 1-10 ut fra hvor godt de oppfyller hvert kriterium. Poengene multipliseres med vekten og summen avgjør hvilket tilbud som er mest fordelaktig for oppdragsgiver.

Dersom klima- og miljøhensyn skal inngå som tildelingskriterium, må det vektes med minimum 30 %, jf. FOA § 7-9. For rådgivningstjenester kan dette kravet unntas, da slike anskaffelser normalt har uvesentlig miljøbelastning.

## *Alternativ 2:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tildelingskriterium | Dokumentasjonskrav | Rangering |
| Pris i NOK eks. mva. | Fastpris i NOK ekskl. mva |  |
| Kompetanse og erfaring | CV-er for nøkkelpersonell, beskrivelse av relevante prosjekter |  |
| Gjennomføringsevne og oppgaveforståelse | Beskrivelse av metode, prosjektplan og kvalitetssikring |  |

Oppdragsgiver vurderer tilbudene helhetlig og kvalitativt ut fra tildelingskriteriene, og plasserer dem i en rekkefølge fra best til dårligst. Det gis ikke poeng eller prosentvekter.

# Innlevering av tilbud og tilbudets utforming

Tilbudet skal sendes til kontaktperson på e-post. Tilbudet må være mottatt innen tilbudsfristen.

Tilbudet skal være på norsk.

# Kontraktsvilkår

Partene tegner en standardavtale **NS 8401:2010** Alminnelige kontraktsbestemmelser for prosjekteringsoppdrag (fastprisoppdrag) som leverandør oversender oppdragsgiver etter tildeling.

# Vedlegg

* Kirkebyggoversikt, i dette dokumentet
* Kirkebevaringsfondets Krav til overordnet forprosjekt
* Kirkebevaringsfondets vedtak om tilskudd av dato
* Tilbudsskjema med pristilbud, eget PDF-dokument
* Tegninger
* Verktøy for tilstandsvurdering med manual og krav

# Vedlegg Kirkebyggoversikt

Det skal gjennomføres tilstandsanalyse på alle oppførte kirkebygg.

(Alt etter hvor mange kirker som skal kontrolleres fjernes nedenfor det som ikke trengs)

|  |  |
| --- | --- |
| Navn på fellesråd |  |
| Adresse fellesråd |  |
| Kirkebygg |  |
| Adresse til kirken |  |
| Bygningsårstall |  |
| Arkitekt |  |
| Typologi |  |
| Vernestatus |  |
| Grunnflate |  |
| Sitteplasser |  |
| Navn på fellesråd |  |
| Adresse fellesråd |  |
| Kirkebyggets url fra [www.kirkesok.no](http://www.kirkesok.no) |  |

# Vedlegg Skjema for prising av konkurransegrunnlag

PDF- dokument med tilbudsskjema for pristilbud som skal utfylles og returneres til kirkebyggforvalter innen angitt tidsfrist i pkt.

Alle vedlegg er en del av konkurranse grunnlaget.

## **Prising av konkurransegrunnlag for anskaffelse av rådgiver til overordnet forprosjekt på NN kirke**

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Det skal leveres en samlet og fastpris på tilbudet om ivaretar alle aspekter ved beskrivelsen for forprosjektet. Tilbudsbeskrivelsen med alle vedlegg supplerer hverandre, og skal gjelde hver for seg og samlet. Postnummereringen sammenfaller med nummereringen i kapittel «1.3 Anskaffelsens gjenstand, oppgavebeskrivelse», side 3.

Pristilbudet skal være oppdelt og priset i følgende posteringer:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Post** | **Beskrivelse** | **Pris eks. mva.** |
| Post 001 | Tilstandsvurdering, utvidet nivå 2 undersøkelse |  |
| Post 002 | Utarbeide oversikt over bygnings- og interiørhistorie/ endringshistorikk, og innhente historiske teninger og bilder ved gjennomføring av arkivsøk |  |
| Post 003 | Oppstart logging av inneklima |  |
| Post 004 | Kartlegging av brannsikkerhet |  |
| Post 005 | Kartlegging av el-/ varmeanlegg |  |
| Post 006 | Dronefotografering av tak og tårn |  |
| Post 007 | Kartlegge behov for oppdatert tegningsmateriale |  |
| Post 008 | Kartlegge behov for ROS-analyse (flom, ras, etc.) |  |
| Post 009 | Tilstandsregistrering av kirkekunst og inventar |  |
| Post 010 | Avklare om fremtidige tiltak vil kunne berøre automatisk fredede kulturlag i grunnen, samt kartlegge historikk over eksisterende gravetraseer |  |
| Post 11 | Utarbeide en samlet sluttrapport for forprosjektet |  |
| Post 12 | Sluttrapport med foto skal lastes inn i Ordna eiendom |  |
| Post 13 | Pris for møter |  |
| Post 14 | Samlet sum alle arbeider |  |

Post 015 25% mva. Kr.\_\_\_\_\_\_\_\_

Post 016 Fastpris på alle arbeider inkl. mva. Kr.\_\_\_\_\_\_\_\_

Post 017 Gjennomsnittlig timepris lagt til grunn for tilbudet eks. mva. Kr.\_\_\_\_\_\_\_\_

Post 018 Tilbud timepris for tilleggsleveranser eks. mva. Kr.\_\_\_\_\_\_\_\_

**4.0 Tildelingskriterier**

Post 019 Forutsetninger/ forbehold:

Post 020 Dato for oppstart og ferdigstillelse:

Post 021 Navn på oppdragsansvarlig leder:

Post 022 Navn på hvem som utfører arbeidene:

Post 023 Navn på hvem som kvalitetssikrer arbeidene: