



Levanger
kommune

KONKURRANSEBESTEMMELSER

for

PLAN- OG DESIGNKONKURRANSE

for Røstad ungdomsskole

Innhold

1	<i>Innbydelse</i>	3
2	<i>Konkurransesgrunnlaget m.v.</i>	4
2.1	Konkurransesgrunnlaget	4
2.2	Spørsmål til konkurransegrunnlaget	4
2.3	Oppstartmøte	5
3	<i>Krav til konkurransemateriale</i>	5
3.1	Innhold i konkurransematerialet	5
3.1.1	Plansjer.....	5
3.1.2	Hefte	5
3.1.3	Tegninger	5
3.1.4	Beskrivelser	6
3.1.5	Energi	Feil! Bokmerke er ikke definert.
3.1.6	Universell utforming.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
3.1.7	Modell	7
3.1.8	Avvik	7
3.1.9	Arealoppstilling	7
3.1.10	Digital dokumentasjon	7
3.1.11	Navneseddel.....	8
3.1.12	Vederlagsskjema	Feil! Bokmerke er ikke definert.
3.2	Språk	8
4	<i>Innlevering av konkurranseforslag</i>	8
4.1	Innleveringsadresse	8
4.2	Merking	8
4.3	Innleveringsfrist	8
4.4	Anonymitet	9
4.5	Premie	9
4.6	Avvisning, avvik og forbehold	9
5	<i>Evalueringsprosjektforslag</i>	9
5.1	Jury	9
5.2	Kriterier for juryens bedømmelse	10
5.3	Juryens rapport og offentliggjøring	10
6	<i>Kontrahering av arkitekt, videreutvikling av konkurranseutkast</i>	11

1 Innbydelse

Levanger kommune innbyr med dette til plan- og designkonkurranse om kontrakt for arkitekturprosjektering for prosjektet Røstad ungdomsskole.

Anskaffelsen er omfattet av Lov om offentlige anskaffelser, og konkurransen skal gjennomføres som en plan- og designkonkurranse etter reglene i Forskrift om offentlige anskaffelser, del IV Øvrige prosedyrer, kap.23 Plan og designkonkurranse. For lov og forskrift gjelder gjeldende versjon.

Dette dokument- "Konkurransbestemmelser og veiledning til leverandør"- inneholder i tillegg spesielle tilbudsregler som gjelder i tillegg til, eller i stedet for de generelle tilbudsreglene. Ved eventuelle uoverensstemmelser gjelder de spesielle tilbudsregler foran de generelle.

Kun deltakere- leverandører- som er invitert med grunnlag i gjennomført prekvalifisering har adgang til å delta i konkurransen.

Konkurransgrunnlaget- konkurransedokumenter med bilag- utleveres ved konkurransens oppstart. Alle konkurransedokumenter utgjør hver for seg og samlet forutsetningene for konkurransen. Inviterte leverandører må kontrollere at mottatt konkurransegrunnlag inneholder alle tekstsider, bilag og andre dokumenter som er angitt. Dersom dokumenter mangler eller er uklare, vennligst ta skriftlig kontakt til oppdragsgivers kontaktperson.

Prosjekteringskontrakt som skal etableres, skal baseres på NS 8401:2010 som generelle kontraktsbestemmelser.

Oppdragsgiver gjør spesielt oppmerksom på at gjennomføringen av prosjektet er avhengig av at prosjektet får tilfredsstillende finansiering og myndighetenes godkjenning. Leverandør kan ikke kreve erstatning dersom prosjektet skulle bli avlyst som følge av manglende finansiering, godkjenning eller annen saklig grunn.

Lykke til med konkurransen!

Med hilsen
for Levanger kommune

Alf Birger Haugnes
Kommunalsjef samfunnsutvikling

2 Konkurransgrunnlaget m.v.

2.1 Konkurransgrunnlaget

Konkurransgrunnlaget består av følgende materiale:

- Overordnede kravdokumenter:
 - Konkurransbestemmelsene i dette dokument
 - Overordnet beskrivelse
 - Pedagogikk og arkitektur
 - Utkast til romprogram m/vedlegg
 - Landskapsanalyse Røstad fra 1999
 - Områderegulering med bestemmelser
 - Geoteknisk rapport (ettersendes)
 - Riksteatrets anbefaling til nye kulturhus
- Kartgrunnlag
 - Digitalt kartgrunnlag
- Tillegg
Eventuelle justeringer av konkurransegrunnlaget og referater fra befaring eller informasjonsmøte i henhold til nedenstående bestemmelser.

2.2 Spørsmål til konkurransegrunnlaget

Dersom leverandør finner at konkurransegrunnlaget inneholder uklarheter, mangelfull informasjon eller forhold som leverandør ikke kan akseptere, kan det skriftlig tas kontakt med oppdragsgiver, slik at oppdragsgiver kan vurdere om konkurransegrunnlaget skal presiseres, utdypes eller justeres. Forespørselen skal rettes til oppdragsgivers kontaktperson:

Faveo Prosjektledelse AS
Granåsvegen 15
7048 Trondheim
Att: Vigdis Espnes Landheim
E-post: vigdis.espnes.landheim@faveoprojektledelse.no

Henvendelsen skal merkes med: "Røstad ungdomsskole, plan- og designkonkurranse".

All kommunikasjon i tilbudsprosessen mellom oppdragsgiver og leverandør skal foregå skriftlig via oppdragsgivers kontaktperson.

Svar på spørsmål, eventuelle justeringer-, suppleringer- og endringer i konkurransegrunnlaget før tilbudsfristens utløp, vil snarest mulig bli sendt til alle inviterte leverandører slik at alle som har fått konkurransegrunnlaget blir orientert om spørsmål og svar. Spørsmål vil bli anonymisert slik at det ikke fremgår hvem som har stilt spørsmål.

Frist til å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget er satt til 20.mai 2013.

Eventuelle tilleggsopplysninger vil inngå som del av konkurransegrunnlaget.

2.3 Oppstartmøte

Det vil bli gjennomført oppstartsmøte hvor det redegjøres for konkurransen og konkurransegrunnlaget og hvor leverandørene gis anledning til å stille spørsmål til materialet. Det gjennomføres samtidig befaring på tomte for den nye skolen. Det vil bli distribuert referat og presentasjoner fra oppstartsmøtet til alle inviterte leverandører til konkurransen.

Tidspunkt for oppstartsmøte: 16. april 2013 kl. 11.00.

Fremmøte: Trønderhallen, Røstad, 7600 Levanger

Dersom en leverandør unnlater å delta på befaringen, vil oppdragsgiver legge til grunn at leverandøren har samme kunnskap om rammebetingelsene for kontraktsarbeidene som de leverandører som deltok på befaringen.

3 Krav til konkurransemateriale

3.1 Innhold i konkurransematerialet

Innlevert konkurransemateriale skal på best mulig måte gjennom tegninger og beskrivelse gjøre rede for ideene i prosjektet. Generelt må alle tegninger angis med målestokk. Det forventes minst følgende materiale:

3.1.1 Plansjer

Plansjene skal gjøre rede for prosjektet i tegninger og beskrivelse. Plansjene skal leveres i ett sett, klebet på stiv kartong el likn. Det skal medfølge en montasjeplan, eventuelt nummering av plansjene. Alle tegninger skal ha liggende A1 format og orienteres med nord opp. Materialet skal ikke overskride 8 A1-plansjer.

3.1.2 Hefte

Lesehefte i A3-format med tegninger, beskrivelser og arealoppstilling nedfotografert og sammenbundet til hefte i A3-format (må være lesbart). Lesehefte skal ikke inneholde annen informasjon enn det som forekommer på plansjene, men kan være redigert på en annen måte for å øke lesbarheten. Leseheftet leveres i 12 eksemplarer.

3.1.3 Tegninger bør inneholde:

- **Utomhusplan, terrengsnitt**

Planene skal dekke hele konkurranseområdet og gjøre rede for:

- Ny bebyggelse
- Atkomst
- Aktivitets- og oppholdsarealer
- Møblering
- Trafikkløsninger med
 - HC-parkering
 - Tilkomst til innlastingsområde for scene
 - varelevering
 - renovasjon
 - sykkelparkering

Planene skal videre gjøre rede for:

- Beplantning
- Terrengebearbeiding mot omliggende arealer

Det skal leveres minimum to terrengsnitt.

Planene skal leveres i målestokk 1:500

- **Etasjeplaner**

Det skal leveres etasjeplaner av samtlige etasjer som viser romplassering og kommunikasjonsveier horisontalt og vertikalt.

Rom og romsoner skal på plantegninger for hvert etasjeplan:

- Være teksten med funksjon
- Være påført rommenes brutto- og nettoareal for funksjonsområdene. Netto-arealer i forhold til veiledende areal.
- Vise fast inventar og møbleringsforslag for typiske rom
- Hovedplan skal vise forholdet mellom ute og inne, og vise opparbeidelse av de nærmeste uteområdene.

Målestokk skal være 1:200.

- **Snitt**

Det skal leveres snitt som i tilstrekkelig grad er nødvendige for forståelse av prosjektet. Snitt skal påføres:

- brutto- og netto etasjehøyder
- kotehøyder for hvert etasjeplan
- maksimale kotehøyder for bebyggelsen
- kotehøyder for eksisterende og for planlagt terreng

Målestokk skal være 1:200.

- **Fasader**

Det skal leveres fasadetegninger som også angir materialbruk i fasadene.

Målestokk skal være 1:200.

- **Illustrasjoner:**

Det skal leveres minimum 2 illustrasjoner som viser eksteriør og minimum 2 illustrasjoner som viser interiør.

- **Scene**

Det skal utarbeides skisser på konsekvenser av å legge inn en scene som tilfredsstillende kravet til riksteatrets B-scene. Plan, snitt og fasader i målestokk 1:200.

3.1.4 Beskrivelser

Beskrivelser skal være kortfattet og redegjøre for:

- Hovedgrepet, intensjoner, konsept for design
- Intensjoner med/ tenkt hovedkonstruksjon
- Logistikk
- Prinsipper for fleksibilitet
- Tekniske hovedføringer
- Intensjoner i materialbruk i bygget inkludert uteområdene basert på vurderinger knyttet til LCC

- Universell utforming som:
 - strategi for framkommelighet
 - orienterbarhet
 - lys- og lydforhold
 - godt inne- og uteklime

Veileder publikumsbygg til bruk ved planlegging av nybygg og ombygging, fra Trondheim kommune legges til grunn for valg

- Energistrategi
- Miljøstrategi

3.1.5 Modell

Modell skal ikke leveres.

3.1.6 Avvik

Beskrivelser skal redegjøre for, spesifisere og begrunne eventuelle avvik fra konkurransegrunnlagets krav.

3.1.7 Arealoppstilling

Arealoppstilling skal vise:

- Prosjektets bruttoareal
- Prosjektets nettoareal
- Sammenlikning av prosjektets nettoareal med romprogramareal

3.1.8 Kostnader

Det skal ikke leveres kostnadsoverslag i konkurransen, men for at juryen skal kunne evaluere etter kriteriet kostnader må juryen få utarbeidet en kostnadsvurdering over de forslagene som er kommet inn. Det er derfor behov for at det innleverte materialet inneholder en arealoppstilling med oversikt over følgende mål:

- BYA bebygd areal
- BTA bruttoareal
- BRA Bruksareal
- NTA Nettoareal
- BTK bruttoareal av kjeller
- BTV bruttovolum av en bygning.

Målereglene etter NS 3940.

I tillegg må oppstillingen omfatte:

- Omkrets, lengde av fasade for hvert etasjenivå i løpende meter
- Brutto etasjehøyde for hvert etasjenivå
- Yttervegg under mark
- Yttervegg over mark
- Takareal

3.1.9 Digital dokumentasjon

Det skal leveres minnebrikke eller CD med alle prosjektdokumenter elektronisk lagret. I tillegg til plansjene skal alle tegninger lagres som separate filer for juryens bruk som illustrasjoner i juryens evalueringsrapport.

For kontroll av arealoppstilling skal det leveres arealoppstilling på regneark i Excel.

3.1.10 Navneseddel

Det skal leveres navneseddel med motto i lukket, ugjennomsiktig og anonym konvolutt sammen med konkurranseforslaget. I navneseddelen skal det oppgis hvem som har opphavsrett til besvarelsen (juridisk person). Konvoluttet merkes med "Navnekonvolutt for Røstad ungdomsskole".

3.2 Språk

Konkurransforslaget med alle prosjektdokumenter skal utarbeides og leveres på norsk.

4 Innlevering av konkurranseforslag

4.1 Innleveringsadresse

Leveringsadresse for bud/pakke-distributør

Faveo Prosjektledelse AS
Att: Vigdis Espnes Landheim

**Granåsvegen 15
Trondheim**

Postadresse

Faveo Prosjektledelse AS
Att: Vigdis Espnes Landheim

**Granåsvegen 15
7048 Trondheim**

Ved levering av bud/pakke-distributør, skal levering gjøres i kontorets resepsjon.

4.2 Merking

Pakken/ forsendelsen med konkurranseforslaget skal leveres i lukket forsendelse og tydelig merket:

"Røstad ungdomsskole, plan- og designkonkurranse"

4.3 Innleveringsfrist

Innleveringsfrist for konkurranseforslaget er:

05.06.2013 kl. 13:00

Ansvaret for å sikre at konkurranseforslag er Faveo Prosjektledelse AS i hende før innleveringsfristens utløp, tillegges leverandør (konkurransedeltaker).

Det er også anledning til å levere konkurranseforslaget direkte til Posten eller pakke-distributør/ bud mot kvittering for over natten-pakke i løpet av 04.06.2013. Gjenpart eller skannet kopi av kvittering for innlevert sending sendes da omgående til:

e-post: Vigdis.Espnes.Landheim@faveoprojektledelse.no.

4.4 Anonymitet

Innleverte konkurranseforslag skal være anonyme. Leverandørene er selv ansvarlige for at egen anonymitet er ivaretatt inntil juryens kjennelse foreligger.

Navneseddel skal inneholde leverandørs / forslagsstillers navn og navn på alle i det deltagende teamet. Navneseddel og vederlagsskjema skal leveres i en nøytral, lukket og ugjennomsiktig konvolutt, påført konkurranseforslagets motto.

4.5 Premie

Hver leverandør vil få utbetalt en premiesum på NOK 250.000,-. Premiesummen er ikke momsbelagt i følge NAL. Premiesummen skal dekke leverandørens kostnader til befaringer på tomta, deltagelse på oppstartsmøtet, kopiering, mm. Forutsetning for utbetaling er at konkurranseforslaget ikke blir avvist og at innholdet minimum er i samsvar med de krav som er gitt i konkurransbestemmelsene.

4.6 Avvisning, avvik og forbehold

Konkurranseforslag vil eller kan bli avvist dersom:

- det ikke er innlevert innenfor innleveringsfrist
- det inneholder forbehold og/eller avvik som ikke kan evalueres
- det er så mangelfullt at det ikke er mulig å bedømme det uten omfattende avklaringer
- det avviker vesentlig fra programmet
- det er gjort brudd på anonymiteten eller vesentlige brudd på bestemmelsene om innlevert materiale

Juryen kan dog ved enstemmig og protokollert vedtak likevel ta utkast som avviker fra programmet opp til bedømmelse, dersom juryen finner at avviket er uten særlig betydning eller til fordel for oppgavens løsning.

Avvisning av konkurranseforslag vurderes så snart som mulig. Beslutning om avvisning skal begrunnes og meddeles leverandør umiddelbart.

5 Evaluering av prosjektforslag

Gyldige konkurranseforslag vil bli bedømt av en jury med 6 medlemmer. Juryen vil avgjøre konkurransen med rangering av forslagene og levere innstilling om videre arbeid med det beste forslaget.

5.1 Jury

Juryens medlemmer:

- Sivilarkitekt 1 oppnevnt av NAL. Vil være leder av juryen
- Sivilarkitekt 2 oppnevnt av Levanger kommune
- 1 representant oppnevnt av Statsbygg (eventuelt en representant for HINT)
- 2 representanter med pedagogisk/skolefaglig kompetanse oppnevnt av kommunalsjef oppvekst
- Prosjektleder

Sekretær for juryen: Sivilarkitekt Liv Svare, Faveo Prosjektledelse AS

Dersom juryen finner det nødvendig, kan den innhente nødvendige uttalelser og rådgivning fra andre.

5.2 Kriterier for juryens bedømmelse

I evalueringen vil juryen legge vekt på å finne det prosjektet som har best potensiale til å oppfylle målet om å skape et tidsriktig, energieffektivt og universelt utformet skoleanlegg som ramme for nåtidens og framtidige pedagogiske utfordringer, og innenfor en nøktern økonomisk ramme.

I vurderingen av prosjektforslagene vil det bli lagt hovedvekt på følgende forhold i uprioritert rekkefølge:

- Hovedgrep, arkitektonisk kvalitet, inkludert forholdet til omgivelsene
- Oppfyllelse av krav og intensjoner gitt av overordnet beskrivelse og funksjonsprogram til organisering og funksjonalitet
- Energieffektivitet og universell utforming
- Flexibilitet og robusthet
- Gode uteområder, skolens nærområde opp mot aktivitetsområde
- Prosjektkostnader og gjennomførbarhet

For å vurdere prosjektkostnader kan juryen komme til å benytte ekstern kompetanse til å gjennomføre en overordnet kostnadsvurdering.

5.3 Juryens rapport og offentliggjøring

Juryen vil ut i fra sin bedømmelse avgjøre konkurransens resultat. Juryen vil overdra resultatet av prosjektkonkurransen til oppdragsgiver med en rapport som skal omfatte:

- Fortegnelse over innkomne konkurranseutkast
- Begrunnet vedtak om eventuell utelukkelse fra bedømmelse/ avvisning
- Kritikk av samtlige konkurranseutkast
- Kåring av konkurransens vinner med anbefalinger for det videre arbeidet med oppgaven

Ved eventuell dissens i juryen vil det bli redegjort særskilt for dette.

Etter at juryens avgjørelse foreligger, vil navnekonvolutter bli åpnet. Leverandørene vil ikke ha anledning til å være tilstede ved åpning av konvoluttene.

Det kan være aktuelt å stille ut konkurranseforslagene parallelt med juryens evaluering. Oppdragsgiver vil også ha rett til å publisere alle innkomne utkast og juryens kritikk.

Etter at juryen har avgjort konkurransen vil samtlige leverandører bli meddelt juryens evaluering og få tilsendt juryens protokoll.

Oppdragsgiver har i den videre bearbeidingen av vinnerprosjektet rett til å benytte ideer og momenter fra de øvrige konkurranseforslagene. Oppdragsgiver får den materielle eiendomsretten til konkurranseforslagene, mens leverandørene beholder opphavsretten.

6 Kontrahering av arkitekt, videreutvikling av konkurranseutkast

Basert på forhandlinger er det oppdragsgivers intensjon å kontrahere vinner av konkurransen for prosjekteringsoppdraget. Oppdragsgiver kan dog fravike juryens innstilling om videre arbeid dersom vinnerutkastet ikke lar seg gjennomføre innenfor økonomiske rammer fra erfaringsprosjekter som er sammenlignbare mht. arealer og funksjoner. Det samme gjelder dersom det oppstår uenigheter om vesentlige forhold ved engasjement, samarbeid og honorar.

Oppdragsgiver har rett til å forhandle med en eller flere av de øvrige leverandørene i konkurransen.

Oppdragsgiver kan også forkaste alle konkurranseforslagene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

Arkitektoppdraget vil starte med videreutvikling av konkurranseprosjektet mot et skisseprosjekt/forprosjekt og videre utarbeidelse av underlag til totalentreprisekonkurranse. Øvrige prosjekteringsdisipliner utføres av rådgivergruppen som byggherren vil kontrahere separat. Byggherre vil styre og koordinere prosjekteringen gjennom en engasjert prosjekteringsleder.

Oppdragsgiver kan i den videre bearbeidningen av vinnerprosjektet velge å benytte ideer og momenter fra de øvrige konkurranseforslagene.

Prosjekteringen skal skje i tett samarbeid med rådgivergruppen, skolen, avdeling oppvekst/utdanning, avdeling samfunnsutvikling, nærmiljøfunksjoner og FDV.

Målsettinger i videreutvikling av konkurranseprosjektet er:

- videreutvikle prosjektgrunnlaget
- sikre felles forståelse av utfordringene i prosjektet
- sikre felles eierskap til løsninger
- etablere en felles prosessforståelse og utvikle samarbeidskompetansen i gruppa

Rådgivnings- og prosjekteringsarbeidet skal utføres-, dokumenteres og presenteres på slik måte at det gir oppdragsgiver tilstrekkelig grunnlag til å gjøre samlet vurdering av alle relevante forhold ved prosjektet. Nødvendige beslutninger skal gjøres på sikkert beslutningsgrunnlag.

Alle vesentlige forhold/ alternativer av betydning skal avklares i løpet av forprosjekteringen slik at spesifiseringer i grunnlaget for totalentreprisekonkurransen kan gjennomføres uten at supplerende forprosjektarbeider, alternativvurderinger eller byggherrevedtak må gjennomføres.

Totalentreprisen vil få samspillprosesser - senpartnering- med valgt totalentreprenør, hvor alle aktørers kompetanse trekkes inn med mål å oppnå optimalisering av prosjektgjennomføringen primært før bygging igangsettes. Denne samarbeidsformen vil kreve aktiv medvirkning fra arkitekt og rådgivergruppen med fokus på optimaliseringer i prosjektet og baserer seg på tillit, åpenhet, felles målsetting og felles økonomiske interesser.

Sentralt i samhandlingsprosessen:

- Samle alle viktige bidragsytere og premissgivere til et oppstartsseminar
- Etablere organisasjon, møteplaner, beslutningsplaner og styringssystemer
- Videreutvikling av løsningsforslag samt alternativvurderinger, evt utredninger
- Gjennomføre eventuelle justeringer av konsept for tilpasning til budsjettmål/ økonomisk ramme
- Etablere aktuelle utredningsområder med mål, omfang og ansvar (eks ENØK, driftskostnader)

- Gjennomføre systematisk gjennomgang av totalentreprisetilbudets løsningsbeskrivelser mot konkurransegrunnlagets spesifiserte krav (kravanalyse)

Arkitekt skal tiltransporteres totalentreprenør når totalentreprisekontrakt etableres. Arkitektens kontrakt med Levanger kommune termineres fra samme tidspunkt.

Oppdragsgiver har målsetting om at Røstad ungdomsskole skal være pilotprosjekt for Levanger kommune mht. bruk av BIM i fasene etter plan- og designkonkurransen. Det er forutsatt i prekvalifiseringa at foretakene har eller skaffer seg nødvendig kompetanse for bruk av BIM i prosjekteringen etter plan- og designkonkurransen.

Oppdragsgiver har målsetting om at det skal benyttes web- baserte verktøy (prosjekthotell) for prosjektet for alle prosjektrelaterte dokumenter hvor alle aktører i prosjektet (oppdragsgiver, rådgivere, entreprenører og andre involverte) skal ha tilgang. Faste abonnementskostnader vil bli dekket av oppdragsgiver. Løpende driftskostnader- inkl. utskrift/plott av dokumenter og tegninger som hentes fra prosjekthotellet, dekkes av den enkelte leverandør/aktør. Alle leverandør/aktør må disponere programvare som det vil bli aktuelt å bruke i prosjektet og må selv bære egne kostnader for eventuell anskaffelse/ oppdatering av programvare.

UTKAST