



ØKONOMIAVDELINGEN - EIENDOMSSEKSJONEN

Prosjekt nr. 17.001

Samlokalisering av Mosjøen VGs

**ANBUDBESKRIVELSE
BYGGHERREOMBUD**

1. TILBUDSFØRESPØRSEL

1.1 Innbydelse

Nordland fylkeskommune v/eiendomsseksjonen som oppdragsgiver innbyr til å inngi tilbud som gjelder:

Prosjekt nr. 17.001
Prosjektnavn: Samlokalisering Mosjøen VGs
Kontrakt nr. 8.6 Byggherreombud

Innbydelsen gjelder anskaffelse over terskelverdi, jfr. del III i forskrift om offentlige anskaffelser, og gjennomføres som **åpen anbudskonkurranse** og er presentert ved kunngjøring i DOFFIN.

Tilbudet skal inneholde nødvendig leveranse av skisseprosjekt i en planleggingsfasen frem til et anbudsgrunnlag for en totalentreprise (som beskrevet i ytelsesbeskrivelsen under) Tilbudet skal ivareta RIB, RIE, RIV, ARK og RIBr behovet i planleggingsfasen. RIB funksjonen vil fungere som en prosjektkoordinator i planleggingsfasen.

Etter kontrahering av totalentreprenøren vil RIB, RIE, RIV og RIBr gå over i en byggherreombudfunksjon som beskrevet i ytelsesbeskrivelsen (ARK tas ikke med videre). Hovedbyggherreombudet skal ha sin hovedkompetanse innenfor RIB faget.

Det gis åpning for at tilbyder kan hente inn underleverandører innenfor RIE, RIV, RIBr og ARK.

Kvalifikasjonskriteriene og tildelingskriteriene vil også gjelde og bli evaluert for eventuelle underleverandører i tildelingsprosessen. Underleverandører skal i tilbudet dokumentere følgende:

1. KTR-ark og oppgavebeskrivelse
2. Tilbudt saksbehandler
Dokumentasjon av generell og spesiell kompetanse i form av CV, referanselister og attester/evalueringskjemaer.
3. Firmaopplysninger med generell orientering, organisering m.m., dokumentasjon av generell og spesiell kompetanse. Referanselister.
4. Informasjon om kapasitet

Skisseprosjektet antas å bli startet i løpet av mai 2020. Skisseprosjektet vil utvikle seg mot et komplett anbudsgrunnlag med formål å utlyse en konkurranse for en totalentreprise (NS8407). Utlysningen vil skje i løpet av våren 2021. Byggestart er antatt høsten/vinteren 2021. Antatt ferdigstillelse er satt til 2024.

Byggeprosjektet skal inneholde et komplett studietilbud for Mosjøen VGs (se vedlagt tilbudsstruktur). Antatt arealramme vil bli ca. 15.000 m². I tillegg skal det bygges en flerbrukshall på opp til 7 gymsalenheter med en arealramme på ca. 3800 m².

Bygningsmassen er foreløpig planlagt på den gamle ungdomsskoletomten (se vedlagt kart). Antatt tilgjengelig tomteareal vil bli mellom 18000-22000 m².

For ytterligere informasjon henvises det til vedlagt mulighetsstudie.

1.2 Innlevering

Tilbudene skal leveres elektronisk gjennom Mercell

**Nordland fylkeskommune
Eiendomsseksjonen
Fylkeshuset
8048 BODØ**

innen **Mandag 30. mars 2020 kl. 12.00**

Tilbudet merkes: «**Tilbud byggherreombud Mosjøen**»

Språk: Norsk.

1.3 Informasjonsmøte/befaring

Det vil bli ikke bli avholdt informasjonsmøte eller tilbudsbefaring i forbindelse med tilbudskonkurransen.

1.4 Tilleggsopplysninger

Dersom tilbydereren ønsker opplysninger i løpet av tilbuds perioden skal de rettes til oppdragsgiverens kontaktperson.

Alle slike henvendelser skal skje skriftlig, senest 10 dager før innleveringsfristens utløp. Alle tilleggsopplysninger vil deretter bli utsendt til samtlige anbydere, senest 6 dager før innleveringsfristens utløp.

1.5 Oppdragsgiverens kontaktperson

Nordland fylkeskommune
Eiendomsseksjonen
Fylkeshuset
8048 BODØ

Prosjektleder Tom Grønnslett

Tlf.	75 65 01 85
Mob.	97 78 19 70
e-mail	tomgro@nfk.no

Bodø, den 26.02.2020

Tom Grønnslett
Prosjektleder

2. TILBUDSBESTEMMELSER

2.1. Konkurransesgrunnlaget

Konkurransematerialet består av:

- Tilbudsbeskrivelsen
- PA bok
- Anbudsbeskrivelse
- Tilbudsstruktur
- Mulighetsstudie
- Geotekniske rapporter
- Kart
- FEF modell
- Kravspesifikasjon

2.2. Betingelser for deltakelse

I forbindelse med avgivelse av tilbudet, skal det leveres (NB! Se eget punkt 2.4 for underleverandører):

A. Skatte- og avgiftsattester

- Attest utstedt av kemner/kommunekasserer der tilbyderen har sitt hovedkontor (skatt, forskuddstrekk , påleggstrekk, arbeidsgiveravgift).
- Attest fra skattefogden i vedkommende fylke (merverdiavgift).

For norske anbydere gjelder at begge attestene skal være typen RF-1244 fastsatt av Skattedirektoratet.

Leverandører med forretningsadresse i andre land enn Norge, skal fremlegge attester eller annen lovbestemt dokumentasjon i henhold til innkjøpsforskriftens § 8-12.

Attestene må ikke være eldre enn 6 mnd.

B. HMS-egenerklæring

Det skal fremlegges HMS-egenerklæring i samsvar med vedlegg 2 i forskriften.

C. Egenerklæring om arbeidsvilkår

Det skal fremlegges erklæring om at arbeidsvilkårene i leverandørbedriften og eventuelle underleverandører er i samsvar med bestemmelsene i pkt. 3.6.

2.3. Vedståelsesfrist

Tilbudet er bindende 120 kalenderdager regnet fra tilbudsfristens utløp.

2.4. Grunnlag til kvalifikasjonsvurderinger

Ved bruk av underrådgivere for de tekniske fagene skal disse firma levere samme dokumentasjon som nevnt under dette punkt. I forbindelse med avgivelse av tilbudet, skal det leveres:

A. Regnskaper

Det skal fremlegges regnskap for de 3 siste årene som grunnlag for å vurdere firmaets økonomiske soliditet.

B. Attest/evalueringsrapport

Det skal fremlegges attest for ansvarlig saksbehandler(e) om minst 3 av de viktigste oppdrag vedkommende har utført/sluttført de 5 siste årene. (jfr. §17-9 c i forskriften).

Oppdragsgiveren forbeholder seg i denne sammenhengen retten til å kontakte tidligere oppdragsgivere for utfyllende opplysninger, herunder be om supplerende attester eller lignende. Det skal fremlegges firmaattest

C. Firmaopplysninger

Det skal fremlegges opplysninger om følgende firmaforhold

- Generell orientering om tilbydereren.
- Dokumentasjon av firmakompetansen.
- Dokumentasjon av kompetansen til tilbudt personell med CV inkl. referanseliste.
- Organisasjon, KS-system med mer.
- Referanseliste med oversikt over de viktigste relevante oppdrag tilbydereren har utført/sluttført de 3 siste årene herunder opplysninger om verdi, tidspunkt og navn på oppdragsgiver med referanseperson og telefonnummer.
- Informasjon om kapasitet. Antall ansatte med relevant kompetanse og oversikt over forpliktelser i forbindelse med andre samtidige oppdrag.
- Dokumentasjon av eventuell sentral godkjenning, eller for utenlandske selskaper relevant dokumentasjon som tilfredstiller BEs krav til sentral godkjenning.

2.5. Tilbudsbesvarelsen

Følgende skal levers av tilbyder (se eget punkt 2.4 for underleverandører).

A. Tilbudet

Materialet som innleveres skal bestå av:

- Tilbudsbrev i undertegnet stand.
- Prisskjemaet i utfyllt og undertegnet stand
- Dokumentasjon i samsvar med kravene gitt i tilbudsforespørselens pkt. 2.2. og 2.4.

B. Tilbudets utforming

Det kreves at tilbudet leveres og organiseres/deles inn etter følgende rekkefølge.

5. Tilbudsbrevet
6. Tilbudsskjemaet
7. KTR-ark og oppgavebeskrivelse
8. Tilbudt saksbehandler
Dokumentasjon av generell og spesiell kompetanse i form av CV, referanselister og attester/evalueringskjemaer.
9. Firmaopplysninger med generell orientering, organisering m.m., dokumentasjon av generell og spesiell kompetanse. Referanselister.
10. Informasjon om kapasitet
11. KS-system
12. Regnskap fra de tre siste årene
13. Skatte- og avgiftsattester. HMS-egenerklæring, erklæring om arbeidsvilkår
14. Dokumentasjon av eventuell sentral godkjenning
15. Øvrig

C. Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

D. Forbehold

Forbehold av enhver art skal være spesifisert i eget følgeskriv til tilbudet. Forbehold som ikke medfører avvisning, vil bli skjønnsmessig priset av oppdragsgiver.

2.6. Kvalifikasjonskriterier

Ved vurderingen vil det bli lagt vekt på følgende kvalifikasjonskriterier:

- Firmakompetanse. Firmaet, eller det gjeldende avdelingskontor som gir tilbudet, må ha minimum 3 ansatte med byggelederkompetanse og prosjekteringskompetanse innen byggeteknikk.
- Praksis for firmaet. Ansvarlig saksbehandler(e). Tilbudt saksbehandlere må ha minst 3 referanseprosjekter innenfor direkte sammenlignbare prosjekter (DVs byggeprosjekter innenfor videregående opplæring), minst ett av de må være skolebygg. Praksis må være forsvarlig gjennomført innenfor gitte kvaliteter og kostnadsrammer for å være relevant.
- Kapasitet. Tilbyder må ha tilstrekkelig kapasitet til å kunne utføre oppdraget forsvarlig.

- Økonomisk soliditet. Tilbydere skal ha tilstrekkelig økonomisk evne og sikkerhet til å kunne oppfylle kontraktsforpliktelsene.

Manglende dokumentasjon eller mangelfulle opplysninger kan føre til at tilbudet vil bli avvist.

2.7. Tildelingskriterier

Tildeling av kontrakt skjer på basis av det for oppdragsgiveren økonomisk mest fordelaktige tilbudet der følgende forhold vektlegges:

1. Praksis og kvalifikasjoner til tilbudt personell, herunder:
 - Tilbudt saksbehandlere sin erfaring fra tilsvarende skoleprosjekter
 - Tilbudt hovedsaksbehandlers erfaring fra sammenlignbare prosjekter.Vekting 50 %
2. Oppgaveforståelse Vekting 30 %
3. Timepriser og utgifter. Vekting 20 %

Tilbud med relevante attester fra skoleprosjekt vil vurderes høyere enn tilbud uten.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å foreta intervju med tilbudt personell.

2.8. Retur av tilbudene

Tilbudene vil ikke bli returnert.

3. KONTRAKTSBESTEMMELSER

3.1. Generelle bestemmelser

Som generelt kontraktsgrunnlag gjelder NS 8403 - *Alminnelige kontraktsbestemmelser for byggelederoppdrag*, dog med de endringer og tillegg som kommer frem av dette dokumentet.

3.2. Byggeleders (byggherreombud) uavhengighet – Tillegg til NS 8403 pkt 5.1.

Byggeleder (byggherreombud) kan ikke samtidig med det aktuelle oppdraget påta seg andre oppdrag i samme prosjekt for andre oppdragsgivere, med mindre oppdragsgiveren har gitt skriftlig samtykke til dette.

3.3. Forsikring - Tillegg til NS 8403 pkt. 5.2.

Ansvarsforsikring skal være med dekning etter ”krav framsatt prinsippet”.
Kopi av forsikringspolisen skal fremlegges og vedlegges kontrakten.

3.4. Systemrevisjoner/innsynsrett - Tillegg til NS 8403 pkt 5.3.

Oppdragsgiveren skal ha rett til innsyn i byggeleders kvalitetssystem, utførelsen av oppdraget, de delene av byggeleders styringssystemer for øvrig (f.eks. for økonomi, ytre miljø, SHA) og regnskap, som kan ha betydning for byggelederens oppfyllelse av kontrakten. Byggelederen/byggherreombud skal vederlagsfritt yte rimelig assistanse ved slikt innsyn. Innsynsretten er begrenset til tre år etter at siste betaling har funnet sted.

Byggelederen/byggherreombud skal sikre at oppdragsgiveren har tilsvarende innsynsrett hos byggeleders direkte og indirekte kontraktsmedhjelpere og eventuelle underrådgivere.

Brudd på denne bestemmelsen regnes som mislighold av avtalen, og oppdragsgivers rettigheter reguleres av NS 8401 pkt. 13.

3.5. Administrative regler - Tillegg til NS 8403 pkt 5.3.

Det vil av byggherren eller hans representant bli fastsatt bestemmelser for organisering og gjennomføring av arbeidet. Rådgiveren er pliktig til å følge slike bestemmelser.

3.6. Saksbehandler - Tillegg til NS 8402 pkt 5.3.

Rådgiveren kan ikke bytte saksbehandler uten oppdragsgiverens samtykke.

3.7. Avbestilling - Tillegg til NS 8403 pkt. 12.

Oppdragsgiveren har rett til når som helst å stoppe oppdraget etter denne kontrakten.

I stedet for bestemmelsene i NS 8403 pkt. 12 om påregnelig tap som følge av avbestilling, gjelder at dersom arbeidet stoppes, har rådgiveren rett til oppgjør for utført arbeide, men ikke ekstra kompensasjon for bortfall av oppdrag.

3.8. Tvister - NS 8403 pkt. 14 utgår og erstattes av:

Tvister i forbindelse med denne kontrakten skal behandles ved de ordinære domstolene. Salten Tingrett er verneting.

3.9. Sikkerhet

Oppdragsgiver stiller ikke sikkerhet.

3.10. Arbeidsklausul som skal sikre like arbeidsvilkår uavhengig av nasjonalitet

” Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter” fastsatt ved kgl.res.FOR 2008-02-08-112 pålegger oppdragsgivere å sikre lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale. For denne kontrakten gjelder derfor følgende bestemmelser.

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativer eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontakten. Lederen av virksomheten er ansvarlig for at denne regelen blir etterlevd.

Alle avtaler leverandørene inngår som innebærer utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende forskrifter.

Dersom leverandøren ikke etterlever klausulen, har oppdragsgiveren rett til å avbryte kontrakten eller holde tilbake deler av kontraktsummen til det er dokumentert at forholdet er i orden. Summen som blir holdt tilbake skal tilsvare ca. 2 ganger innsparingen for arbeidsgiveren.

Leverandøren skal på oppfordring legge fram dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkårene som blir benyttet. Dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører.

Med leverandøren menes også kontraktspartnerens underleverandører.

4. ORIENTERING OM PROSJEKTET

Ref. PA-bok og mulighetsstudie.

4.1. Fremdrift

Det arbeides foreløpig etter følgende plan basert på en totalentreprise etter NS 8407

Oppstart skisseprosjekt:	Mai 2020
Ferdigstillelse:	2024

4.2. Prosjektkostnader

Rammen for hele prosjektets entreprisekostnad er før tilbudene er innkommet er satt til 800 mill. kr.

5. YTELSESBESKRIVELSE

5.1 Ansvarsområde

- Bistå byggherren med organisering og gjennomføring av byggesaken.
 - Utarbeide et komplett skisseprosjekt og anbudsgrunnlag (totalentreprise)
 - Rapportere til prosjektleder vedr. fremdrift, økonomi og avvik.
 - Være HMS-koordinator for prosjekteringsfasen.
 - Påse at de prosjekterende har kapasitet og kompetanse i forhold til de oppgaver som skal løses.
 - Delta på kontrahert entreprenørs prosjekteringsmøter.
 - Delta i relevante utvalg/grupper tilknyttet prosjektet/statusrapportering til prosjektleder.
 - Diverse kontakt med lokal planmyndighet. Spesielt ifb. med pågående planprosess
 - Ev. koordinering i byggetiden.
 - Bistå i BREEAM sertifiseringen. Sertifiseringsgrad er ennå ikke besluttet
 - Tegninger skal produseres i BIM 3d (IFC format)
- Byggherreombudet er byggherrens representant på byggeplassen. Han/hun rapporterer til prosjektleder og står direkte ansvarlig overfor han.
 - Byggherreombudet skal påse at de totalentreprenørene, utfører sine arbeider i henhold til kontraktsfestede spesifikasjoner og at byggherrens forpliktelser i avtaler og kontrakter oppfylles.
 - Byggherreombudet skal ivareta både byggteknisk og teknisk tilsyn og kontroll, enten ved å benytte firmaets egne ressurser eller ved hjelp av underrådgivere.
 - Byggherreombudet skal sørge for at byggherrens varslingsplikt i henhold til NS 8407 blir ivaretatt.

5.2 Arbeidsoppgaver

- Byggherreombudets oppgaver er på enhver måte å ivareta byggherrens interesser i prosjekteringsfasen og på byggeplassen. Han skal føre tilsyn og kontroll på byggeplassen.

Planleggingsfasen:

- Reagere på avvik eller mangler i forhold til spesifikasjon og melde fra til prosjektleder. Se vedlagte kravspesifikasjonsdokument (fra prosjekt Polarsirkelen) som vil bli brukt som en mal

i skisse prosjektet. BHO og PK blir med og bidrar med den endelige utformingen frem mot et anbudsgrunnlag.

Produksjon:

- Kontrollere at nødvendige offentlige tillatelser for utførelse osv foreligger.
- Følge opp framdrift og reagere på og behandle avvik i samarbeid med prosjektleder og øvrige berørte parter. Vurdere konsekvenser ved avvik.
- Stikkprøvekontroll av kvalitet. Entreprenørene er ansvarlig gjennom eget KS-system å følge opp avtalt kvalitet. Gjennomføre befaringer og kontroller på byggeplassen regelmessig i byggeperioden for oppfølging av kvalitet med grunnlag i kravspesifikasjon.
- Oppfølging av Rent Tørt Bygg i hele byggeperioden. Overvåke og påse at kravene overholdes.
- Kontrollere at HMS/vernetjenesten blir etablert og at den fungerer.
- Gjennomføre bygge møter to ganger pr mnd.
- Delta på andre møter etter behov.
- Kontrollere, attestere og behandle alle tilleggsfakturaer fra totalentreprenørene for videre behandling av prosjektleder.

Overlevering:

- Lede, og referere (føre protokoll) fra befaringer inkl overtakelsesforretning.
- Påse varslingsfrister ihht kontrakt.
- Påse at alle foreskrevne prøve-/måle-/funksjonstester utføres med tilhørende protokoller.
- Sørge for at sluttokumentasjon utarbeides og overleveres ihht kontrakter.
- Koordinere igangkjøring og driftsopplæring.
- Administrere sluttkontroller.

Reklamasjonsperioden:

- Følge opp at garantiarbeider blir utført innenfor avtalte frister.
- Administrere 1-års og 3-års garantibefaringer, samt befarung etter garantiperioden.

6. Generelle bestemmelser

6.1. Ytelse, honorar og priser

Alle rådgiverens kostnader med å fremskaffe/produsere den tjenesten/det produktet som avtales, skal dekkes innenfor rammen av det avtalte honorar og priser, og berettiger ikke til tillegg av noen art med mindre annet spesielt er avtalt. Eksempelvis kan dermed ikke kreves refundert kostnader til porto, telefon, intern kopiering, skriving (sekretærtjenester), EDB-kostnader, herunder plotting av egne tegninger, godkjenning av foretak i henhold til Plan- og bygningsloven m.m.

For timehonorerte oppdrag gjelder at det ikke skal anvendes personell med høyere kvalifikasjoner enn nødvendig for å utføre oppdraget. For arbeidsoppgaver som normalt kan utføres av underordnet personell godtgjøres med timesats for denne kategori uavhengig av hvem som gjør oppdraget.

Prisene angis i NOK og eksklusiv MVA med mindre annet fremgår særskilt.

NB! Reisetid honoreres ikke særskilt og må innkalkuleres i de gitte honorarer og timepriser. Kost og losji avregnes etter Statens satser.

6.2. Regulering av prisen som følge av endringer i lønns- og prisnivå

Timepriser reguleres ikke i perioden fram til 01.05.2021. Etter denne dato reguleres timeprisene ihht konsumprisindeksen en gang pr. år. med virkning fra og med mai 2021.

7. Prisskjema

7.1. Tilbudsskjema

Tilbudssum eks. mva	kr.
25 % mva	kr. _____
SUM inkl. mva	kr. _____

7.2. Timepriser

Her gis tilbud på timepriser (eks. mva) for ulike personer og/eller personellkategorier for bruk der det skal foretas avregning av honorar etter timepris og anvendt tid, også ved rene tilleggsytelser. Det skal også føres opp ca fordeling i % for de forskjellige funksjoner som er tilbudt.

Det er behov for teknisk kontroll på teknisk entreprise. Nedenfor skal også timepriser for slik teknisk kontroll oppgis. Sum skal føres i anbudsskjema.

Priser gis eks. mva.

Kategori	Navn	Timepris

7.3. Saksbehandlere

Ansvarlig saksbehandler. Det skal nedenfor eventuelt i vedlegg til tilbudet oppgis navn på ansvarlige saksbehandlere.

Ansvarlig Prosjektkoordinator _____

Ansvarlig saksbehandler hovedbyggherreombud RIB _____

Ansvarlig saksbehandler tekniskbygggherreombud RIE. _____

Ansvarlig saksbehandler tekniskbygggherreombud RIBr _____

Ansvarlig saksbehandler tekniskbygggherreombud RIV _____

Assisterende saksbehandler 2/reserve: _____

Ansvarlig saksbehandler ARK _____

7.4. Underrådgivere

Såfremt underrådgivere benyttes for deler av oppdraget for eksempel bygggherreombud for tekniske fag, skal tilbydereren nedenfor angi for hvilke arbeider disse skal benyttes, samt navnet på underrådgiveren. Samtlige underrådgivere skal oppføres her (med firma og personer). Endringer av underrådgivere etter innlevert tilbud skal godkjennes av oppdragsgiver.

.....

7.5. Forbehold

.....

7.6. Underskrift

..... den

.....