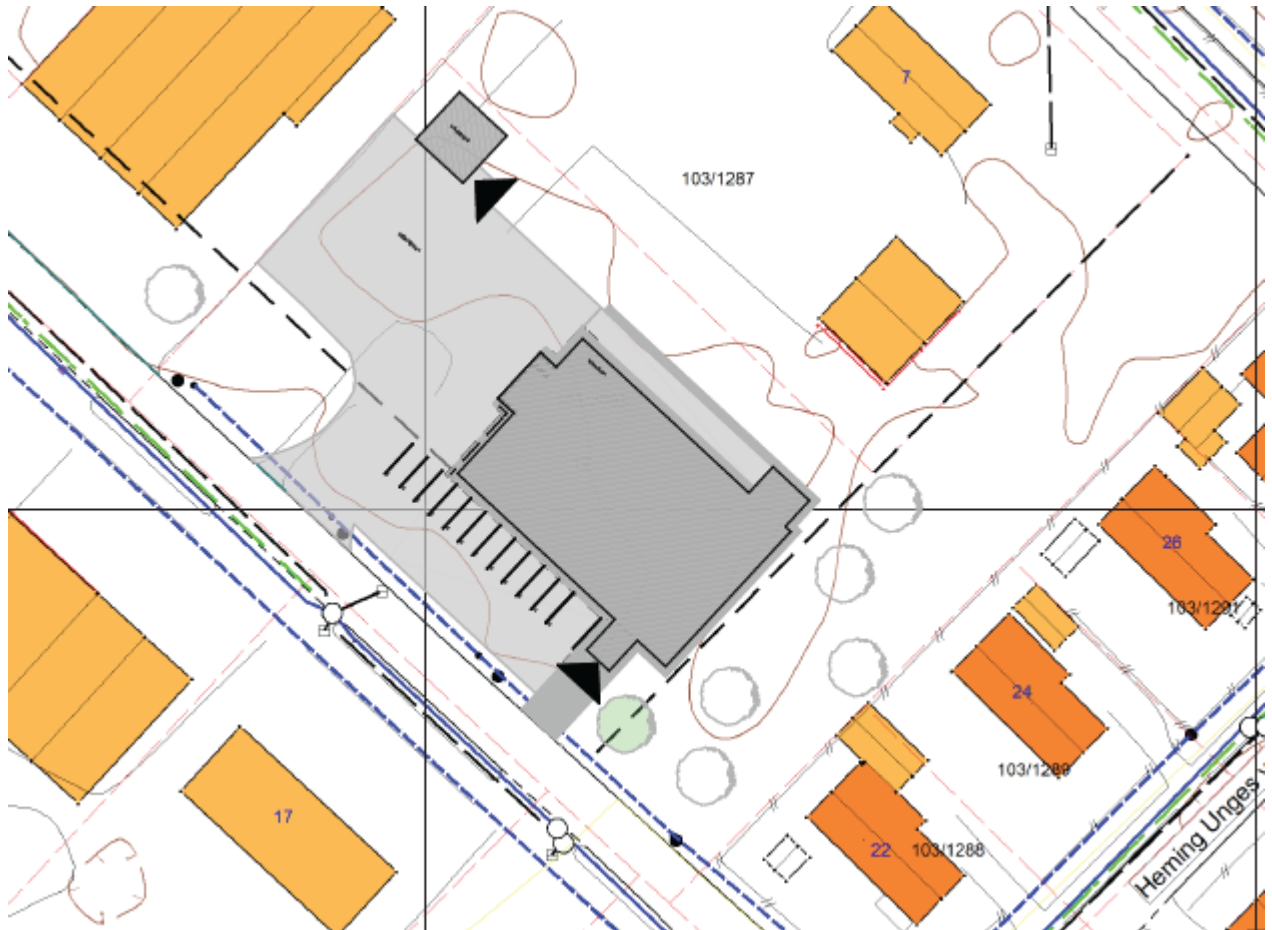




**VEFSN KOMMUNE**  
- et steg foran



# Vefsn storkjøkken

Vefsn kommune

Tilbudsgrunnlag Byggeledelse

Bok 0

Dato 22.05.17

## INNHOLDSFORTEGNELSE

<b>Del 1: KONKURRANSEBESKRIVELSEN</b>	<b>4</b>
<b>1 INNBYDELSEN</b>	<b>4</b>
1.1 KORT OM ANSKAFFELSEN	4
1.2 KORT OM OPPDRAGSGIVER	4
1.3 FORBEHOLD OM TILLATELSER ELLER FINANSIERING	4
<b>2 ANSKAFFELSESPROSEDYRE OG KONKURRANSEREGLER</b>	<b>5</b>
2.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE	5
2.2 KONKURRANSEREGLER	5
2.3 KUNNGJØRING	5
2.4 TILBUDSÅPNING	5
<b>3 GRUNNLAG FOR TILBUDET</b>	<b>5</b>
3.1 KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGGING	5
3.2 SPØRSMÅL OG SVAR TIL KONKURRANSEGRUNNLAG	5
3.3 BEFARING OG INFORMASJONSMØTE	6
<b>4 KRAV TIL TILBUDET</b>	<b>7</b>
4.1 TILBUDETS UTFORMING	7
4.1.1 Organisering av tilbudsdokumentene	7
4.1.2 Språk	7
4.2 TILBUDETS INNHOLD	7
4.2.1 Avvik og forbehold	7
4.2.2 Alternative tilbud	7
4.2.3 Deltilbud	7
4.3 OFFENTLEGLOVA	8
4.4 LEVERING AV TILBUDENE	8
4.4.1 Leveringsadresse	8
4.4.2 Innpakning, format og kopier	8
4.4.3 Tilbudsfrist	8
4.5 VEDSTÅELSEFRIST	8
4.6 TILBUDSKOSTNADER	8
4.7 KARENSPERIODE	8
<b>5 KVALIFIKASJONSKRAV</b>	<b>9</b>
5.1 TILBYDERENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING	9
5.2 TILBYDERENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET	9
5.3 TILBYDERENS TEKNISKE OG FAGLIGE KAPASITET	10
<b>6 TILDELINGSKRITERIER</b>	<b>10</b>
6.1 TILDELING AV KONTRAKT	10
<b>Del 2: KONTRAKTSGRUNNLAGET</b>	<b>11</b>
<b>A. GENERELL DEL</b>	<b>11</b>
A.1 INNLEDNING	11
A.2 KORT OM KONTRAKTSARBEIDENES OMFANG	11
A.3 ORGANISERING OG ENTREPRISEMODELL	12
A.4 DOKUMENTLISTE	12
<b>B. KONTRAKTSBESTEMMELSER</b>	<b>13</b>
B.1 ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER	13
B.2 SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER	13
<b>C. TEKNISKE KRAV</b>	<b>14</b>
C.1 TEKNISKE RAMMEBETINGELSER	14
C.2 TEKNISK BESKRIVELSE	14
C.3 TEGNINGER OG MODELLER	14
C.4 TEKNISKE REFERANSEDOKUMENTER	14
<b>D. KRAV TIL BYGGEPROSESSEN</b>	<b>15</b>
D.1 ADMINISTRATIVE RUTINER	15
D.2 KVALITETSSIKRING	15

D.3 SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ (SHA)	15
D.4 ØVRIGE KRAV TIL BYGGEPROSESSEN	15
<b>E. FRISTER OG DAGMULKTER</b>	<b>16</b>
E.1 FRISTER	16
E.2 DAGMULKTER	16
E.3 FRAMDRIFTSPLANLEGGING	16
<b>F. VEDERLAGET</b>	<b>17</b>
F.1 PRISSAMMENSTILLING	17
F.2 REGNINGSARBEIDER	17
F.3 PÅSLAG FOR SIDE- OG UNDERENTREPRISER	17
F.4 OPSJONER	17
F.5 REGULERING	17
<b>G. OPPDRAGSGIVERS YTELSE</b>	<b>17</b>
<b>Vedlegg</b>	<b>17</b>
<b>TILBUDSSKJEMA BYGGELEDELSE</b>	<b>18</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Bok 0 Vefsn Storkjøkken</li><li>• PA-bok</li><li>• SHA-plan</li></ul>	

## Del 1: KONKURRANSEBESKRIVELSEN

### 1 INNBYDELSEN

Vefsn kommune ønsker med grunnlag i denne innbydelse og program/beskrivelse å innby rådgivende ingeniørfirma til å gi tilbud på byggeledelse funksjonen for Vefsn storkjøkken.  
Konkurransform er åpen tilbudskonkurranse ihht FOA, Tiltaksklasse II, og det vises til kunngjøring i Mercell.

#### 1.1 KORT OM ANSKAFFELSEN

Konkurransen gjelder byggeledelse for Vefsn storkjøkken.

Vefsn storkjøkken er et nybygg over ett plan for et produksjonskjøkken med tilhørende personalavdeling. Hovedbygget har en BTA på ca 819,5 m<sup>2</sup>. I tillegg kommer en dobbelgarasje på ca 60 m<sup>2</sup>. Vefsn storkjøkken skal bygges på Nyrud i Mosjøen.

Arbeidene skal gjennomføres som en Byggherrestyrt sideentrepriser inkl. bygningsmessig hovedentreprise.

BL skal administrere sideentreprisene og er HMS og Fremdriftsansvarlig.  
I tillegg til tradisjonell byggeledelse er også funksjonen uavhengig kontroll av utførelse lagt til byggelederoppdraget. Dette i henhold til gjeldende regelverk i Pib/Byggesaksforskriften (SAK 10) hvor det i tiltaksklasse 2 og 3 skal gjennomføres UKTR-UFT av:

- Bygningsfysikk
- Konstruksjonssikkerhet
- Geoteknikk

Videre skal byggeleder ivareta tiltakshavers plikter på byggeplassen etter Byggherreforskriftens §7, jf §2 (f).

#### Planlagt fremdrift;

- Frist spørsmål 09. juni 2017
- Svar samt evt tilleggsinformasjon 12. juni.2017
- Tilbud inn 15.06.2017 kl 12:00
- Innstilling og kontrahering innen utgangen av uke 25
- Oppstart av byggarbeidene 22.05.2017
- Ferdigstillelse/overlevering 01.07.2018 – Ferdigstillelse/Overlevering 01.07.2018.  
(Siste 3 ukene skal lokalene innvendig etter planen være ferdig rengjort og klar for siste installasjoner og montering kjøkkenmaskiner)

#### 1.2 KORT OM OPPDRAGSGIVER

Vefsn kommune er tiltakshaver (byggherre) for prosjektet.  
Postadresse: Postboks 560, 8651 Mosjøen  
Tlf 75 10 10 00  
Org.nr: 844824122

Vefsn kommune ligger på Helgeland i Nordland fylke. Kommunen har ca 14.000 innbyggere med Mosjøen – byen midt i Norge – som senter med sine 10.000 innbyggere.

Vefsn kommunes areal er 1894 km<sup>2</sup>.

Viktige næringer er landbruk, industri og handel.

Kommunen byr på rike muligheter når det gjelder friluftsliv og ulike kulturelle aktiviteter organisert så vel av kommune, som private og frivillige organisasjoner.

Det er gode kommunikasjoner med omverdenen med stedlig flyplass, jernbane og E6. I kommunen finnes videregående skoletilbud på de fleste områder, samt to folkehøgskoler.

Helgelandssykehus HF avd. Mosjøen ligger sentralt i kommunen.

#### 1.3 FORBEHOLD OM TILLATELSER ELLER FINANSIERING

Prosjektet er vedtatt av Vefsn kommune innenfor gjeldende rammer for innhold, økonomi og framdrift, og er nå i fase for kontrahering av entreprenørbud. Det tas dermed forbehold om at det oppnås entreprisekostnader innenfor vedtatt ramme samt at planene blir endelig godkjent av aktuelle instanser.

Før øvrig tas forbehold om at det oppnås pristilbud for BL innenfor forventet ramme.

## **2 ANSKAFFELSESPROSEDYRE OG KONKURRANSEREGLER**

### **2.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE**

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 og II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jf. FOA § 10-1.

### **2.2 KONKURRANSEREGLER**

Konkurransen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse i tråd med Lov og Forskrift om Offentlige anskaffelse

### **2.3 KUNNGJØRING**

Konkurransen kunngjøres i portalen [www.mercell.no/](http://www.mercell.no/) [www.doffin.no](http://www.doffin.no)

### **2.4 TILBUDSÅPNING**

Tilbudsåpning skjer elektronisk og umiddelbart etter tilbudsfristens utløp. Tilbudsåpningen er ikke offentlig

## **3 GRUNNLAG FOR TILBUDET**

### **3.1 KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGGING**

Konkurransegrunnlaget er delt inn i to deler i hht NS 3450.

Del I er Konkurransebeskrivelsen med innbydelse, anskaffelsesprosedyren og konkurranseregler. Her følger videre grunnlag for og krav til tilbudet, samt kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier.

Del II er kontraktgrunnlaget med kontrakts bestemmelser, tekniske krav i hht NS 3420:2013 og krav til byggeprosessen mv. Her ligger også tilbudsbrief, prissammenstilling samt entreprenørens opplisting over samarbeidspartnere.

Alle bestemmelser og forutsetninger som er medtatt i ovennevnte dokumenter er del av tilbudet og den senere kontrakt.

### **3.2 SPØRSMÅL OG SVAR TIL KONKURRANSEGRUNNLAG**

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen. Mailer utenom kommunikasjonsmodulen i Mercell besvares ikke.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet «Kommunikasjon». Klikk deretter på ikonet «Ny melding» i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på «send». Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjonen er tilgjengelig under fanebladet «Kommunikasjon» og deretter under fanebladet «Tilleggsinformasjon». Du vil også få e-post med en link til tilleggsinformasjon.

Alle slike henvendelser skal skje skriftlig og fortløpende. Siste frist for å stille spørsmål er 31. mars 2017.

#### **Rettelser, suppleringer eller endringer**

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell. Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle øvrige i anonymisert form.

Opplysninger, om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet «Tilleggsinformasjon» i Mercell-portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen eller det gjort en revisjon av konkurransen. Følg da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Merzell-portalen.

Alle spørsmål og svar samt evt. tilleggsopplysninger, vil bli publisert til alle påmeldte senest 04. april 2017. Det skal tas hensyn til denne informasjonen i tilbudet.

### **3.3 BEFARING OG INFORMASJONSMØTE**

Det vil ikke bli arrangert befarings- eller informasjonsmøte.

## 4 KRAV TIL TILBUDET

### 4.1 TILBUDETS UTFORMING

Tilbudet skal omfatte alle tilbyders ytelser, omfattende så som møtedeltakelse, referatskriving, intern kopiering, etc. for å utføre de beskrevne arbeider.

#### 4.1.1 Organisering av tilbudsdokumentene

1. Signert tilbudsbrev
2. Dokumentasjonskrav (se kap 5)
  - 2.1 Erklæring Lønns og arbeidsvilkår (ILO)
  - 2.2 Skatteattest
  - 2.3 HMS-egenerklæring. (Helse, miljø og sikkerhet)
  - 2.4 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling
    - Firmaattest fra foretaksregisteret
    - 2.6 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling
    - Revisorgodkjent årsregnskap, for de siste 2 år
    - 2.7 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner
  - Foretakets viktigste referanser (de siste 3 årene) inkludert deres verdi, tidspunkt og mottaker. Referanseprosjekter skal oppgis m/ telefon og e-postadresse til aktuell oppdragsgiver
  - Redegjørelse vedrørende foretakets kvalitetssikrings- og styringssystem
  - Det kreves dokumentasjon for at kravene som stilles for godkjenning i de aktuelle tiltaksklassene er oppfylt.
3. Utfylt og signert konkurransegrunnlag (med priser)

#### 4.1.2 Språk

Tilbudet skal være på norsk.

### 4.2 TILBUDETS INNHOLD

#### 4.2.1 Avvik og forbehold

Det er anledning til å ta forbehold som ikke er vesentlige. Forbehold som er vesentlig vil medføre avvisning. Forbehold til kontrakts bestemmelsene vil innebære stor risiko for avvisning som følge av forbudet mot vesentlige forbehold.

Tilbud som inneholder forbehold som ikke ansees som vesentlige vil også kunne medføre avvisning. Evt. forbehold skal tydelige fremkomme av tilbudsbrevet med henvisning til hvor i tilbudet forbeholdet fremkommer. Evt. forbehold som ikke fremgår av tilbudsbrevet, eksempelvis i tekst eller mengdefortegnelse, vil ikke bli ansett for gyldige. Det innebærer at tilbudet vil bli evaluert som om det ikke er tatt forbehold, og at forbeholdet ikke vil kunne påberopes av prosjekteringsgruppen etter evt. kontraktsinnngåelse.

Forbehold skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbydere. Tilbyderen skal beskrive de økonomiske konsekvensene forbeholdet vil ha for oppdragsgiver. Forbehold som ikke er prissatt vil medføre avvisning.

Forbehold som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige vil bli avvist. Det anbefales på bakgrunn av forannevnte at tilbyderen stiller spørsmål i forkant av tilbudsinnleveringen om forståelsen av konkurransegrunnlaget, heller enn å legg forbehold inn i tilbudet.

#### 4.2.2 Alternative tilbud

Det ikke anledning til å gi pris på alternative tilbud/ytelser.

#### 4.2.3 Deltilbud

Deltilbud aksepteres ikke.

### 4.3 OFFENTLEGLOVA

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessige betydning å hemmeligholde, jf. FOA §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

### 4.4 LEVERING AV TILBUDENE

#### 4.4.1 Leveringsadresse

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com)

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks minimum 1 time før tilbudsfristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristens utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

#### Elektronisk signatur ved levering

Det vil under innleveringsprosessen kunne bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no).

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

#### 4.4.2 Innpakning, format og kopier

Et priset eksemplar av konkurransegrunnlaget (alminnelig del m/anbudsskjema og tekniske beskrivelse) med signert tilbudsbrief og tilhørende dokumentasjon samt linkerfil (digitalt tilbud) skal innleveres digitalt i Mercell.

#### 4.4.3 Tilbudsfrist

Fristen for innlevering av tilbud er:

**Torsdag 15. juni 2017 kl. 12:00.**

Tilbyder har ansvar for at fullstendig tilbud leveres innen tilbudsfristens utløp. Fullstendigtilbudsbesvarelse skal lastes opp i Mercell og signeres elektronisk som angitt i pkt. 4.4.1. Etter tilbudsfristen utløp er det ikke mulig å levere tilbud.

### 4.5 VEDSTÅELSEFRIST

Tilbudet er bindende i 90 kalenderdager regnet fra tilbudsfristens utløp.

### 4.6 TILBUDSKOSTNADER

Tilbyder bærer kostnadene ved utarbeidelse av sitt tilbud.

### 4.7 KARENSPERIODE

Klagefristen er satt til 10 dager etter tildeling/avslagsbrev er sendt deltakerne i konkurransen jfr. FOA § 10-2. Etter klagefristens utløp har oppdragsgiver til hensikt å inngå kontrakt med partene som er vinnere av de ulike delkontraktene i denne forespørselen.



## 5 KVALIFIKASJONSKRAV

Tilbyderne må dokumentere at man har de kvalifikasjoner som oppdragsgiver etterspør. Der tilbyder støtter seg på andre leverandører som underrådgivere for å bli kvalifisert må tilsvarende dokumentasjon for disse legges fram. Dokumentasjon på kvalifikasjonskravene skal lastes opp i Merzell-portalen under kvalifikasjonskrav.

### 5.1 TILBYDERENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING

Krav	Dokumentasjon
<p><b>Lønns - og arbeidsvilkår- krav til kontraktsklausul ILO Konvensjon nr 94 og «Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlig kontrakter»</b></p> <p><b>Krav 1:</b> 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.</p> <p>Dersom leverandøren ikke etterlever klausulen, har oppdragsgiveren rett til å avvise tilbudet 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.</p> <p>Leverandøren skal på oppfordring legge fram dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkårene som blir benyttet. Dokumentasjonsplikten omfatter også underentreprenører (underleverandører). Med leverandøren menes også kontraktspartnerens underleverandører.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>Egenerklæring på at ILO-konvensjon nr. 94 er tilfredsstillt. Tilbyder skal dokumentere at ansatte og eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønn enn det som følger av tariffavtaler, regulativer eller det som er normalt for vedkommende sted eller yrke. Dette gjelder for ansatte som direkte medvirker til å fylle opp kontrakten. Alle avtaler som leverandøren inngår som innebærer utføring av arbeid under kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.</li></ul>
<p><b>Skatt, arbeidsgiveravgift og MVA</b></p> <p><b>Krav 1:</b> Tilbyder skal oppfylle sine forpliktelser i forhold til innbetaling av skatt, arbeidsgiveravgift og mva</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>skatteattest for skatt og mva. Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske. Skatteattest skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp. Attestene skal være utstedt på Skattedirektoratets skjema RF-1244 eller annen blankett som gir samme opplysninger.</li></ul>
<p><b>HMS-egenerklæring</b></p> <p><b>Krav 1:</b> Tilbyder skal ha et HMS-system</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>Signert HMS - egenerklæring. Det understrekes at en representant for de ansatte også skal signere erklæringen</li></ul>
<p><b>Foretak</b></p> <p><b>Krav 1:</b> Tilbyder skal ha et lovlig, etablert foretak</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>Firmaattest fra Brønnøysundregisteret ikke eldre enn 6 måneder. Dette gjelder også for underentreprenører. Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskaper er registrert i foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.</li></ul>

### 5.2 TILBYDERENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET

<p><b>Krav 1:</b> Det kreves økonomisk forsvarlig drift</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>Dokumenteres med regnskapstall for 3 siste år.</li><li>Kredittvurdering/rating, ikke eldre enn 1 år og som baserer seg på kjente regnskapstall. En rating skal være utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon.</li></ul>
---	--

### 5.3 TILBYDERENS TEKNISKE OG FAGLIGE KAPASITET

<b>Krav 2:</b> Det kreves betydelig erfaring fra tilsvarende oppdrag.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Liste over foretakets viktigste leveranser (de siste 4 årene) inkludert deres verdi, tidspunkt og mottaker. Referanseprosjekter skal oppgis m/ telefon og e-postadresse til aktuell oppdragsgiver. Prosjektopplysninger skal omfatte følgende<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Byggeprosjekt navn og sted</li><li>✓ Byggherre og referanseperson</li><li>✓ Kontraktssum</li><li>✓ Kortfattet beskrivelse – entrepriseform etc</li></ul></li><li>• Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for annen leverandør.</li><li>• CV for byggeleder og dennes stedfortreder med referanseprosjekter. Spesifikk erfaring/kvalifikasjoner fra byggeleder oppdrag av tilsvarende størrelsesorden med byggherrestyrte sideentrepriser de siste 4 år.</li></ul>
<b>Krav 3:</b> Leverandørens kapasitet og reserve.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Leverandøren skal dokumentere reserve kapasitet ved ferier, sykdom og evt annet utfall av byggeleder. Denne reserve skal løpende være oppdatert nok til å tre inn i påkommende forhold og ha kunnskap, utdanning og erfaring tilpasset oppgaven.</li></ul>
<b>Krav 4:</b> Det kreves et velfungerende kvalitetssikringssystem	<ul style="list-style-type: none"><li>• Redegjørelse vedrørende foretakets kvalitetssikrings og styringssystem</li></ul>
<b>Krav 5:</b> Entreprenøren må dokumentere at de tilfredsstillende krav som stilles til godkjenning for aktuell tiltaksklasse. Entreprenørene plikter å gjøre seg kjent med kommunens saksbehandling	<ul style="list-style-type: none"><li>• Godkjenningsbevis for ansvarlig kontrollerende utførelse for Bygningsfysikk</li></ul>

## 6 TILDELINGSKRITERIER

### 6.1 TILDELING AV KONTRAKT

Tilbudet med den laveste Tilbudspris inkl biomkostninger ut fra sum KTR skjema vil bli valgt.

## Del 2: KONTRAKTSGRUNNLAGET

### A. GENERELL DEL

#### A.1 INNLEDNING

Jf. pkt 1.1.

#### A.2 KORT OM KONTRAKTSARBEIDENES OMFANG

Konkurransen gjelder byggeledelse for Vefsn storkjøkken.  
Vefsn storkjøkken er et nybygg over ett plan for et produksjonskjøkken med tilhørende personalavdeling.  
Hovedbygget har en BTA på ca 819,5 m<sup>2</sup>. I tillegg kommer en dobbelgarasje på ca 60 m<sup>2</sup>.  
Vefsn storkjøkken skal bygges på Nyrud i Mosjøen.

Entreprisekostnad ligger på ca kr 34,4 mill kr inkl mva, mens prosjektets totalkostnad inkl kjøkkenutrustning kommer på ca kr 40 mill inkl.

Tiltaket er søknadspliktig etter pbl. Rammesøknad er godkjent og igangsettingstillatelse del I og er under behandling. Eventuelle tilleggskrav som måtte pålegges av bygningsmyndigheter/andre offentlige instanser, vil måtte etterkommes.

Bygget er i tiltaksklasse 2.  
Brannklasse er satt til 2 og Risikoklasse 1.

#### **Innbydelse til pristilbud på byggeledelse - Konkurransereform**

Vefsn kommune innbyr rådgivende ingeniørfirma til å inngi tilbud på byggeledelse funksjonen for prosjektet. Konkurransereform er åpen tilbudskonkurranse ihht FOA, Tiltaksklasse II, og det vises til egen kunngjøring i Mercellportalen.

I tillegg til tradisjonell byggeledelse er også funksjonen uavhengig kontroll av utførelse lagt til byggelederoppdraget. Dette i henhold til gjeldende regelverk i Plb/Byggesaksforskriften (SAK 10) hvor det i tiltaksklasse 2 og 3 skal gjennomføres UKTR-UFT av:

- Bygningsfysikk

Videre skal byggeleder ivareta tiltakshavers plikter på byggeplassen etter Byggherreforskriftens §7, jf §2 (f).

#### **1.0 Generelt**

Det aktuelle oppdrag omfatter fullstendig ivaretagelse av prosjektets byggeledelsesfunksjon slik som angitt i dette tilbudsgrunnlag med følgende vedlegg:

- Bok 0 Vefsn storkjøkken - Generelle tilbuds- og kontrakts bestemmelser utarbeidet av Vefsn kommune, datert 06.03.17.
- Sha-plan, dat 03.03.17
- PA-bok, dat 03.03.17
- Byggeledelse – Veiledende ytelsesbeskrivelse. Veileder til NS 8403 Veiledende (Standard versjon utarbeidet av Standard Norge/ytelsesbeskrivelse Pronorm). – Denne veiledende ytelsesbeskrivelse er utfylt av tiltakshaver og ligger vedlagt. For øvrig tilkommer de forhold som ikke er nærmere formulert eller spesifisert i dette anbudsgrunnlag.
- Tilbudsskjema og KTR-skjema
- Tegninger pr. anbuds nivå som består av situasjonsplan, etasjeplaner, snitt og fasader, utarb. av stein hamre arkitektkontor AS.

#### **1.1 Fasedeling byggeledelse**

Prosjektet blir for byggeledelse oppdelt med slik fasedeling: (se detaljer i veiledende ytelsesbeskrivelse (YB) – dat 16.05.2017)

Fase 1	Kontraheringsfase. De deler av fasen som spesifikt er angitt i (YB)
Fase 2	Byggefase - her gis det tilbud ut fra spesifikasjon til og med overtakelser og sluttavregning entrepriser.
Fase 3	Garantifase 1. år - her gis det tilbud på det satte timeantall – 70 timer. Avregnes etter medgått tid.

Jfr. vedlagt ytelsesbeskrivelse, tilbudsskjema og KTR-skjema med hensyn til prising av enkeltfaser.

### A.3 ORGANISERING OG ENTREPRISEMODELL

Vefsn kommune er tiltakshaver og skal gjennomføre prosjektet, samt være driftsansvarlig for bygget etter ferdigstillelse.

Byggeleder kontraheres etter NS 8403 - 3 – Alminnelige kontrakts bestemmelser for byggelederoppdrag.

Prosjektet vil bli gjennomført som en Byggherrestyrte sideentrepriser inkl. bygningsmessig hovedentreprise med kontrakts bestemmelser jf. NS 8405.

Følgende kontrakter opprettes mellom entreprenører og tiltakshaver:

**Bygning** K201 Bygningsmessig Hovedentreprise

**VVS** K301 Luftbehandlingsanlegg  
K302 Rørtekniske anlegg  
K350 Kjøle- og fryseanlegg  
K560 Bygningsautomasjon

**EL/Tele** K401 Elektrotekniske anlegg

I tillegg har byggherren engasjert leverandør av innredningen og maskiner i kjøkkenet.

For orientering om prosjektet og de ulike fags innhold, vises til Bok 0 Vefsn storkjøkken.

### A.4 DOKUMENTLISTE

**Konkurransesgrunlaget består av følgende:**

<b>Navn:</b>	<b>Dato:</b>
Bok 0 Byggeledelse Vefsn storkjøkken	22.05.17
Bok 0 Vefsn storkjøkken	06.03.17
PA-bok	03.03.17
SHA-plan	03.03.17
Byggeledelse – Veiledende ytelsesbeskrivelse. Veileder til NS 8403.	16.05.17

Tegninger ARK – (stein hamre arkitektkontor as)

Tegn.nr.	Tittel	Dato	Rev	Målestokk
A01-01-101	Plan 1	08.03.2017		1:50 (A0)
A01-01-102	Plan 1 Garasje	08.03.2017		1:50 (A2)
A01-xx-201	Snitt 1-2 og A-C Hovedbygg	08.03.2017		1:50 (A0)
A01-xx-202	Snitt D Garasje	08.03.2017		1:50 (A3)
A01-xx-301	Fasader	08.03.2017	29.03.17	1:100 (A1)
A01-xx-901	Situasjonsplan	08.03.2017		1:1000 (A3)
A01-xx-902	Utomhusplan	08.03.2017		1:200 (A2)

Det presiseres at vedlagte tegninger er à jour pr. start anbudsfasen.

## B. KONTRAKTSBESTEMMELSER

### B.1 ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER

Som generelle kontrakts bestemmelser gjelder NS8403 – Alminnelige kontrakts bestemmelser for byggelederoppdrag. Jfr ellers Bok 0.

### B.2 SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER

I tillegg gjelder

#### Tiltak mot sosial dumping:

1. Arbeidet skal utføres av leverandøren og dennes ansatte i tjenesteforhold, eventuelt ved underentreprenør(er) og deres ansatte. Leverandøren skal til enhver tid kunne framlegge dokumentasjon på ansettelsesforholdet. Leverandøren skal kunne dokumentere at majoriteten av de som utfører arbeidet har fagbrev innfor sitt fagområde.
2. Avtale om underentreprise(r) med enkeltmannsforetak, eller anvendelse av innleid arbeidskraft, krever skriftlig begrunnelse fra leverandøren.
3. Leverandøren plikter å sørge for at likelydende bestemmelser, om bruk av egne ansatte, enkeltmannsforetak, innleid arbeidskraft og krav om dokumentasjon av fagbrev, inntas i kontrakter med underentreprenører. Eventuell innleid arbeidskraft skal være i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-12a og § 14-13.
4. Norsk er hovedspråk på kommunens byggeplasser, både skriftlig og muntlig. Det kreves at minst en person på hvert arbeidslag forstår og behersker å gjøre seg godt forstått på norsk.
5. Det tillates ikke mer enn to ledd i kontraktskjeden. Oppdragsgiver kan godkjenne tre ledd dersom det framlegges en god begrunnelse. Det skal aldri være mer enn tre ledd i kontraktskjeden.
6. Leverandøren, og eventuelle underentreprenører, skal være godkjente og aktive lærlingebedrifter. Når størrelsen på prosjektet tilsier det kan oppdragsgiver kreve at det skal være lærlinger i prosjektet (gjelder norske bedrifter).
7. Etter ligningsloven § 6-10, med tilhørende forskrifter, plikter næringsdrivende, som har gitt noen oppdrag på byggeplass, å gi melding til Sentralskattekontoret for utenlands- saker om enhver utenlandsk oppdragstaker, eller utenlandsk arbeidstaker, som utfører oppdrag på byggeplassen.
8. Leverandøren skal rapportere fortløpende om bruk av utenlandsk arbeidskraft i alle ledd i kontraktskjeden, herunder framskaffe og framlegge for oppdragsgiver kopi av innsendt melding for den enkelte utenlandske oppdragstaker, eller utenlandske arbeidstaker.
9. Lønn og annen godtgjørelse for samtlige arbeidstakere skal utbetales til konto i en norsk bank.
10. Leverandøren skal dokumentere at han har gyldig yrkesskadeforsikring for alle ansatte, og oppdragsgiver gis rett til å kontrollere opplysningene.
11. Oppdragsgiver kan kreve dagmulkt av leverandøren dersom han selv, eller noen av hans underentreprenører, anvender ulovlig eller ikke kontraktsmessig arbeidskraft, og forholdet ikke er blitt rettet innen en frist gitt i forutgående skriftlig varsel. Mulkten løper fra fristens utløp til forholdet er dokumentert opphørt. Mulkten skal utgjøre 1 ‰ av kontraktssummen, men ikke mindre enn kr. 1 000,- pr. virkedag.
12. Leverandøren skal påse at ansatte i egen organisasjon, og ansatte hos eventuelle underentreprenører, ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke, jfr. § 5 i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Leverandøren skal på oppfordring legge fram dokumentasjon om lønns- og arbeidsvilkårene til de ansatte. Alle avtaler leverandøren inngår innenfor denne kontrakten skal inneholde tilsvarende krav. Dersom leverandøren ikke etterlever disse pliktene, og forholdet ikke er rettet innen en fastsatt frist, har oppdragsgiver rett til å kreve dagmulkt tilsvarende som i punkt 11.
13. Leverandøren forplikter seg til å få dokumentert av sine underentreprenører at disse og deres ansatte er registrert i arbeidsgiver- og arbeidstagerregisteret (AA-registeret). Oppdragsgiver kan kreve denne dokumentasjonen framlagt.
14. Ved konstatert brudd på ovennevnte bestemmelser, og leverandøren ikke har rettet feilen innen gitt frist, kan oppdragsgiver heve kontrakten, og illegge 2 års karantene.

## **C. TEKNISKE KRAV**

### **C.1 TEKNISKE RAMMEBETINGELSER**

Alle krav og spesifikke bestemmelser som er medtatt i dette tilbudsgrunnlag inklusive angitte vedlegg er å betrakte som medtatt i tilbyders ytelse og skal inngå i det tilbudte honorar og kontrakt. Det samme gjelder for krav og bestemmelser nedfelt i Plan og Bygningsloven med forskrifter og andre lover og forskrifter gjeldende for byggeprosjektet.  
Jfr. ellers Bok 0.

### **C.2 TEKNISK BESKRIVELSE**

Det henvises til Bok 0 Vefsn Storkjøkken - Nybygg.

### **C.3 TEGNINGER OG MODELLER**

Se dokumentliste pkt C4.

### **C.4 TEKNISKE REFERANSEDOKUMENTER**

Jf. dokumentliste og tegningsliste

## **D. KRAV TIL BYGGEPROSESSEN**

### **D.1 ADMINISTRATIVE RUTINER**

PA-bok er vedlagt.

### **D.2 KVALITETSSIKRING**

Jfr. Bok 0.

### **D.3 SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ (SHA)**

Alle arbeider i forbindelse med prosjektet skal planlegges og gjennomføres i henhold til ytelsen i:  
*" Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser"*

De prosjekterende skal ivareta de krav som byggherren skal oppfylle i prosjekteringsfasen i henhold til Byggherreforskriftens bestemmelser.

#### **SHA-plan**

Se vedlegg SHA-plan.

Prosjekteringsleder (PGL) skal ivareta koordinatoransvaret i prosjekteringsfasen og skal videre utarbeide byggherrens SHA-plan og HMS-plan for prosjektet i henhold til Byggherreforskriften og forskrift om Internkontroll. Av planene skal det fremgå hvordan HMS-arbeid er organisert, de ulike ansvarsområder, avviksbehandling og hvordan myndighetskrav skal oppfylles m.m.

Planene stiller også spesifikke krav både til den enkelte planlegger når det gjelder planutarbeidelse, oppfyllelse av offentlige krav og rapportering. Partene skal ved all planlegging, organisering og gjennomføring av arbeidsoppdrag ved utbyggingen være ansvarlig for å oppfylle gjeldende krav og byggherrens målsetting med hensyn til Sikkerhet, Helse og Arbeidsmiljø (SHA).

Alle planleggere er ansvarlig for videre bearbeiding av planene for sitt respektive fag i henhold til kravene i Byggherreforskriftens §11. Dette planarbeidet skal i planleggingsfasen ledes og koordineres av den prosjekterende (KP) og i byggetiden av byggeleder (BL) som (KU).

For øvrige forhold vises til bestemmelsene inntatt i vedlagte Bok 0 og SHA-plan utarbeidet av PGL.

### **D.4 ØVRIGE KRAV TIL BYGGEPROSESSEN**

Det vises til bok 0 Vefsn storkjøkken, SHA-plan og PA-bok.

## E. FRISTER OG DAGMULKTER

### E.1 FRISTER

#### Hoved fremdriftsplan

Prosjektet er planlagt gjennomført i hht følgende milepæler:

Detaljprosjektering:	mars 2017
Anbudskonkurranse entreprenører:	april 2017
Kontrahering entreprenører	
• Bygning, VVS og El:	mai 2017
• Inventar og utstyr:	mai 2017
Byggestart:	ultimo mai 2017
Ferdigstillelse:	01.07.2018

#### Detaljplan framdrift

Orienterende hoved framdriftsplan følger vedlagt.

Det skal utarbeides nærmere detaljert framdriftsplan hvor rekkefølge og milepæler for arbeidene vil bli inntatt. Dette arbeide skal ledes, utføres og koordineres av BL i samarbeide med TH/PL og sideentreprenørene innenfor hoved framdriftsplanens rammer.

### E.2 DAGMULKTER

Se bok 0, Vefsn storkjøkken

### E.3 FRAMDRIFTSPLANLEGGING

Byggeleder skal i samarbeide med alle entreprenører utarbeide og vedlikeholde detaljert fremdriftsplan med milepeler for alle hovedaktiviteter.

Alle sideentreprenører skal delta i samarbeide med byggeleder ved utarbeidelse av detaljert fremdrifts for hele byggefasen og ved senere behov for rullering og revisjon av detaljplaner. Dette arbeidet ledes og koordineres av byggeleder.

I hoved fremdriftsplan skal det settes detaljert og målbare milepeler for alle fag. Bygningsmessige arbeider skal normalt være avsluttet minimum 3-4 uker før alle andre fag, slik at tekniske fag kan ha rimelig tid for å avslutte sine aktiviteter før sluttrensjøringen. Avvik fra dette skal være avtalt på forhånd og begrunnet særskilt.



## F. VEDERLAGET

### F.1 PRISSAMMENSTILLING

Forespurte priser skal oppgis og tilbudet sammenstilles i tilbudsskjemaet. Alle priser skal fylles ut.

Tilbudet skal angis som fastpris i hht tilbudsgrunnlag og program og omfatte samlet honorar og alle biomkostninger for utøvelse av byggeledelsesfunksjonen basert på følgende løsning for entrepriseadministrasjon m.v:

1. Byggeledelse av byggherrestyrte sideentrepriser med koordinering og styring av framdrift, økonomi og kvalitet som byggelederansvar.
2. Utførelse av funksjonen uavhengig kontroll av utførelse i hht gjeldende krav i Plb m/forskrifter.

Som biomkostninger skal medregnes alle kostnader med reise- diett, kjøring, porto, telefon, kopiering og utsendelse av rapporter og referater, og hold av alt nødvendig utstyr og programvare som er relevant for oppdraget. Eventuelle avtalte eksterne reiser utenom Vefsn storkjøkken vil bli godtgjort etter regning i samsvar med gjeldende satser i Statens reisereglement.

#### Kostnad, tid og ressurs (KTR-ARK)

Prosjektet skal deles i et oversiktlig aktivitetsnivå som skal beskrives og dokumenteres i form av utfylt KTR-skjema med fasedeling av byggeledelsesfunksjonen.

Tilbudet skal inneholde honorar og omkostninger for nødvendig antall reiser til møter, befaringer og byggeplassbesøk herunder møter i forberedende fase i forbindelse med kontraheringer, oppstartmøter, byggemøter, framdriftsmøter og behovsmøter i bygge- og garantifase.

Byggemøter avholdes ukentlig.

Dessuten medtas nødvendig antall befaringer og byggeplassbesøk utenom formelle bygge- og framdriftsmøter. Medtatt antall skal oppgis.  
Se vedlagte - Veiledende Ytelsebeskrivelse.

### F.2 REGNING SARBEIDER

Forespurte priser skal oppgis og tilbudet sammenstilles i tilbudsskjemaet.

### F.3 PÅSLAG FOR SIDE- OG UNDERENTREPRISER

Forespurte priser skal oppgis og tilbudet sammenstilles i tilbudsskjemaet.

### F.4 OPSJONER

Ikke aktuelt.

### F.5 REGULERING

Kontrakten gjennomføres som en fastsumskontrakt uten justering for lønns- og prisstigning.

## G. OPPDRAGSGIVERS YTELSE

### Vedlegg

- Bok 0 Vefsn storkjøkken
- PA-bok
- SHA-plan
- Byggeledelse – Veiledende ytelsesbeskrivelse. Veileder til NS 8403 Veiledende (Standard versjon utarbeidet av Standard Norge/ytelsesbeskrivelse Pronorm). – Denne veiledende ytelsesbeskrivelse er utfylt av tiltakshaver og ligger vedlagt. For øvrig tilkommer de forhold som ikke er nærmere formulert eller spesifisert i dette anbudsgrunnlag.
- Tegninger ARK
- Tilbudsskjema Byggeledelse
- KTR-ark

## PROSJEKT: VEFSN STORKJØKKEN

### TILBUDSSKJEMA BYGGELEDELSE

#### 1. Pristilbud (jfr. A.2 pkt. 1.1 foran)

Her inntas samlet tilbudssum inkl. biomkostninger overført fra vedlagt KTR-skjema.

1 Sum pristilbud ordinær byggeledelse fase 2-3	Eks mva kr:
2 Sum pristilbud for utførelse av funksjon uavhengig kontroll for utførelse	Eks mva kr:
<b>SUM</b>	Eks mva kr:
% mva	
Tilbudssum	Inkl mva kr:

#### 2. Timepriser ved eventuelle tilleggsarbeider (levert byggeplass på Nyrud Mosjøen)

Ansvarlig byggeleder	BL	kr .....	eks. mva
Assisterende byggeleder	Ass. BL	kr .....	eks. mva
Uavhengig kontrollerende	KTR	kr .....	eks. mva

#### 3. Prosjektansvarlig:

Byggeleder .....

Assisterende .....

Uavhengig kontrollerende UTF .....

(CV skal vedlegges for samtlige)

#### Signatur

Sted:..... Dato: .....

Firma: ..... Telefon: .....

Adresse: ..... E-mail: .....

**VEFSN KOMMUNE**  
VEFSN STORKJØKKEN

**KTR-SKJEMA BYGGELEDELSE (kostnad, tid og ressurs)**

Vedlegg til tilbudsskjema.

Angivelse av timeforbruk er ment å gi tiltakshaver en omtrentlig oversikt over hvordan tilbyder har vurdert det arbeidsmessige omfanget av den enkelte fase ved prosjektet. Disse opplysningene har derfor relevans i forhold til tiltakshavers vurdering av tilbudene og som grunnlag for eventuell kontrakt for arbeidene. Tilbyder plikter uansett å benytte det antall timer som er nødvendig for å gjennomføre et eventuelt oppdrag fullstendig og i samsvar med tilbudsgrunnlaget og dette uavhengig av anslått timeforbruk.

De summer som er inntatt i dette skjema er tilbyders totale vederlag for de ytelser som framgår av tilbudsgrunnlaget samt de biomkostninger som i henhold til grunnlaget ikke skal godtgjøres særskilt. Alle summer skal angis inkl. alle påslag og eks. mva.

Fagområde	Fase 1 Kontrahering (kun deler – se ytelsesbeskr.)					Fase 2 Bygging					Fase 3 Garantiperiode 1. år - fast 70 timer					Sum fase 1-3 overføres til pkt. 1 i tilbudsskjema
	Ant. timer	Time-sats	Sum	Bi-omk.	Sum inkl. biomk.	Ant. timer	Time-sats	Sum	Bi-omk.	Sum inkl. biomk.	Ant. timer	Time-sats	Sum	Bi-omk.	Sum inkl. biomk.	
1.1 Byggeleder. BL											70					
1.2 Ass. BL/ stedfortreder																
SUM 1																
2 Utførelse av funksjonen uavhengig kontroll av utf.																
<b>Sum 1 + 2</b>																

<b>I tilbudet er medregnet møter, befaringer og reiser:</b>	
Antall kontraheringsmøter: 5 (Avholdes på 1-2 dager) / <b>UTGÅR - Kontrahering foretatt.</b>	0
Antall byggemøter:	
Antall framdriftsmøter:	
Antall øvrige møter:	
Antall øvrige byggeplassbesøk i tillegg til antall møter oppgitt foran, herunder befaringer og byggebesøk i garantifase 1. år	
<b>Sum antall</b>	
Kostnad for eventuelle møter og tilkallinger til byggeplass utover foran angitt antall reiser, møter og befaringer Sum kr .....pr. stk. eks. mva	