



**VEFSN KOMMUNE**

*- et steg foran*

**KIPPERMOEN SVØMMEHALL**

**BOK 0 REPARASJON AV BASSENG**

**TILBUDSBESKRIVELSE 19.10.2017**

## 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 tilbudsokumentene               | 7         |
| 4.1.2 Språk                                           | 7         |
| 4.2 TILBUDETS INNHOLD                                 | 7         |
| 4.2.1 Avvik og forbehold                              | 7         |
| 4.2.2 Alternative tilbud                              | 8         |
| 4.2.3 Deltilbud                                       | 8         |
| 4.3 OFFENTLEGLOVA                                     | 9         |
| 4.4 LEVERING AV TILBUDENE                             | 9         |
| 4.4.1 Leveringsadresse                                | 9         |
| 4.4.2 Innpakning, format og kopier                    | 9         |
| 4.4.3 Tilbudsfrist                                    | 9         |
| 4.5 VEDSTÅELSESFRIST                                  | 9         |
| 4.6 TILBUDSKOSTNADER                                  | 9         |
| 4.7 KARENSPERIODE                                     | 9         |
| <b>5 KVALIFIKASJONSKRAV</b>                           | <b>10</b> |
| GENERELT                                              | 10        |
| 5.1 TILBYDERENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING | 11        |
| 5.2 TILBYDERENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET   | 11        |
| 5.3 TILBYDERENS TEKNISKE OG FAGLIGE KAPASITET         | 11        |
| <b>6 TILDELINGSKRITERIER</b>                          | <b>11</b> |
| 6.1 TILDELING AV KONTRAKT                             | 11        |
| <b>Del 2: KONTRAKTSGRUNNLAGET</b>                     | <b>12</b> |
| <b>A. GENERELL DEL</b>                                | <b>12</b> |
| A.1 INNLEDNING                                        | 12        |
| A.2 KORT OM KONTRAKTSARBEIDENES OMFANG                | 12        |
| A.3 ORGANISERING OG ENTREPRISEMODELL                  | 13        |
| A.4 DOKUMENTLISTE                                     | 13        |
| <b>B. KONTRAKTSBESTEMMELSER</b>                       | <b>14</b> |
| B.1 ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER                 | 14        |
| B.2 SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER                   | 14        |

|                                            |           |
|--------------------------------------------|-----------|
| <b>C. TEKNISKE KRAV</b>                    | <b>15</b> |
| C.1 TEKNISKE RAMMEBETINGELSER              | 15        |
| C.2 TEKNISK BESKRIVELSE                    | 17        |
| C.3 TEGNINGER OG MODELLER                  | 17        |
| C.4 TEKNISKE REFERANSEDOKUMENTER           | 17        |
| <b>D. KRAV TIL BYGGEPROSESSEN</b>          | <b>18</b> |
| D.1 ADMINISTRATIVE RUTINER                 | 18        |
| D.2 KVALITETSSIKRING                       | 18        |
| D.3 SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ (SHA) | 18        |
| D.4 ØVRIGE KRAV TIL BYGGEPROSESSEN         | 18        |
| <b>E. FRISTER OG DAGMULKTER</b>            | <b>18</b> |
| E.1 FRISTER                                | 18        |
| E.2 DAGMULKTER                             | 18        |
| E.3 FRAMDRIFTSPLANLEGGING                  | 18        |
| <b>F. VEDERLAGET</b>                       | <b>19</b> |
| F.1 PRISSAMMENSTILLING                     | 19        |
| F.2 REGNINGSARBEIDER                       | 19        |
| F.3 PÅSLAG FOR SIDE- OG UNDERENTREPRISER   | 19        |
| F.4 OPSJONER                               | 19        |
| F.5 REGULERING                             | 19        |
| <b>G. OPPDRAGSGIVERS YTELSE</b>            | <b>19</b> |
| <b>Vedlegg</b>                             | <b>19</b> |
| <input type="checkbox"/> Bok 0             |           |
| <input type="checkbox"/> Bok 1             |           |
| <input type="checkbox"/> Tegninger         |           |

## Del 1: KONKURRANSEBESKRIVELSEN

### 1 INNBYDELSEN

Vefsn kommune innbyr til åpen anbudskonkurranse om reparasjonsarbeider i Kippermoen svømmehall. Prosjektet skal gjennomføres som en **Bygningsmessig hovedentreprise**.

#### 1.1 KORT OM ANSKAFFELSEN

Konkurransen gjelder reparasjonsarbeider i Kippermoen svømmehall.

Arbeidene skal gjennomføres som en **Bygningsmessig hovedentreprise**. BL skal administrere sideentreprisene og er HMS og Fremdriftsansvarlig.

Følgende kontrakter vil bli opprettet mellom entreprenører og tiltakshaver:

|                |      |                                                               |
|----------------|------|---------------------------------------------------------------|
| <b>Bygning</b> | K201 | Bygningsmessig Hovedentreprise<br>Mur-, puss- og flisarbeider |
|----------------|------|---------------------------------------------------------------|

#### Planlagt fremdrift;

- Frist spørsmål 08.11.2017 kl. 12:00
- **Tilbudsfrist 13. november 2017 kl.12:00**
- Innstilling og kontrahering innen utgangen av november 2017
- Oppstart uke 49
- Ferdigstillelse/overlevering 02. april 2018

#### 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

#### 1.3 FORBEHOLD OM TILLATELSER ELLER FINANSIERING

Det er en forutsetning for prosjektets realisasjon at byggherren fatter vedtak om gjennomføring av prosjektet.

På denne bakgrunn tar oppdragsgiver forbehold om at prosjektet kan bli stanset/avviklet på et hvert trinn av saken inntil vedtak om gjennomføring eventuelt er fattet.

I tilfelle av slik stansing/avvikling er planleggerne kun berettiget til betaling for utført arbeid samt dekning av utgifter direkte forbundet med avvikling av kontraktarbeidene.

## **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 Konkurranseskrivelsen 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 Merccell-portalen. Mailer utenom kommunikasjonsmodulen i Merccell 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. Skrive 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 06. november 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 y 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 Mercell-portalen.

Alle spørsmål og svar samt evt. tilleggsopplysninger, vil bli publisert til alle påmeldte senest 06. november 2017. Det skal tas hensyn til denne informasjonen i tilbudet.

### **3.3 BEFARING OG INFORMASJONSMØTE**

Det vil bli arrangert tilbudsbefaring og informasjonsmøte **fredag 27. oktober 2017 kl 1200** på Kippermoen Idrettssenter.

## 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 tilbudsokumentene

1. Signert tilbudsbrief med evt. forbehold.
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 Erklæring fra foretaket om tilknytning til offentlig godkjente lærlingordninger som gjelder ved kontraktgjennomføring
  - 2.5 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 leveranser (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. Garanti - hvem stiller garanti
4. Forsikring - forsikringssertifikat relatert til «Vefsn storkjøkken» skal fremlegges.
5. Utfyllt 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 kontraktsbestemmelsene 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 tilbudsbriefet med henvisning til hvor i tilbudet forbeholdet fremkommer. Evt. forbehold som ikke fremgår av tilbudsbriefet, 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. kontraktsinngåelse.

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 er anledning til å gi pris på alternative produkter, i tillegg til vedlagte kravspesifikasjon. Det presiseres at alternativet skal være basert på de samme ytelser, kvalitet og omfang som er forutsatt i vedlagte kravspesifikasjon.

Dersom det tilbys alternativer, skal det også gis tilbud på de løsninger som fremgår av prosjektdokumentene. Alternative løsninger skal dokumenteres og vedlegges som separat vedlegg til tilbudet. Dersom beskrevne ytelser og løsninger ikke blir priset som forutsatt, kan tilbudet bli avvist.

#### **4.2.3 Deltilbud**

Deltilbud aksepteres ikke.



### 4.3 OFFENTLEGLOVA

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentliglova. 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 Merzell portalen, [www.merzell.no](http://www.merzell.no) innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Merzell etter tilbudsfristens utløp.)

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

#### 4.4.3 Tilbudsfrist

Fristen for innlevering av tilbud er: **13. november 2017 kl. 1200**

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

### 4.5 VEDSTÅELESFRIST

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 Mercell-portalen under kvalifikasjonskrav.

### GENERELT

#### ***Lønns- og arbeidsvilkår- krav til kontraktsklausul***

#### ***ILO Konvensjon nr 94 og «Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlig kontrakter»***

**Krav 1:** 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.

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.

Leverandøren skal på oppfordring legge fram dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkårene som blir benyttet. Dokumentasjonsplikten omfatter også underentreprenører (underleverandører). Med leverandøren menes også kontraktpartnerens underleverandører.

Dokumentasjon:

- 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.

#### ***Skatt, arbeidsgiveravgift og MVA***

**Krav 1:** Tilbyder skal oppfylle sine forpliktelser i forhold til innbetaling av skatt, arbeidsgiveravgift og mva

Dokumentasjon:

- 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.

#### ***HMS-egenerklæring***

**Krav 1:** Tilbyder skal ha et HMS-system

Dokumentasjon:

- Signert HMS - egenerklæring. Det understrekes at en representant for de ansatte også skal signere erklæringen

#### ***Leverandøren skal være tilknyttet lærlingeordning***

**Krav 1:** Det kreves at foretaket er tilknyttet offentlig godkjent lærlingeordning som gjelder ved kontrakts gjennomføring.

Dokumentasjon:

- Erklæring fra foretaket om tilknytning til offentlig godkjente lærlingordninger som gjelder ved kontrakts gjennomføring

## 5.1 TILBYDERENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING

**Krav 1:** Tilbyder skal ha et lovlig, etablert foretak

Dokumentasjon:

- 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.

## 5.2 TILBYDERENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET

**Krav 1:** Det kreves økonomisk forsvarlig drift

Dokumentasjon:

- Dokumenteres med regnskapstall for 3 siste år. Kredittvurdering/rating, ikke eldre enn 1 år og som baserer seg på kjente regnskapstall. En rating skal være utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon.

## 5.3 TILBYDERENS TEKNISKE OG FAGLIGE KAPASITET

**Krav 1:** Det kreves betydelig erfaring fra tilsvarende oppdrag

Dokumentasjon:

- Liste over foretakets viktigste leveranser (de siste 3 årene) inkludert deres verdi, tidspunkt og mottaker. Referanseprosjekter skal oppgis m/ telefon og e-postadresse til aktuell oppdragsgiver.
- 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.

**Krav 2:** Det kreves et velfungerende kvalitetssikringssystem

Dokumentasjon:

- Redegjørelse vedrørende foretakets kvalitetssikrings og styringssystem

**Krav 3:** Entreprenøren må dokumentere at de tilfredsstiller de krav som stilles til godkjenning for aktuell tiltaksklasse.

Entreprenørene plikter å gjøre seg kjent med kommunens saksbehandling

Dokumentasjon:

- Godkjenningsbevis for Ansvarlig utførende for
  - Innmåling og utstikking av tiltak, tiltaksklasse 1,
  - Murarbeider, tiltaksklasse 2

## 6 TILDELINGSKRITERIER

### 6.1 TILDELING AV KONTRAKT

Tildeling av kontrakt vil bli gjort med bakgrunn i kvalifikasjoner og pris.

I totalkostnadene for oppdragsgiver blir følgende lagt til grunn:

- **Kvalifikasjoner 40%**
  - (Personell med dokumentert kompetanse fra tilsvarende oppdrag, knyttet til denne kontrakten)
  - (Referanseprosjekt)
- **Tilbudssum 60%**
  - (Korrigert for eventuelle åpenbare feil)

## **Del 2: KONTRAKTSGRUNNLAGET**

### **A. GENERELL DEL**

#### **A.1 INNLEDNING**

Jf. pkt 1.1.

#### **A.2 KORT OM KONTRAKTSARBEIDENES OMFANG**

Denne beskrivelse gjelder reparasjonsarbeider på bassenger i Kippermoen svømmehall, pga. store skader på flissetting i renner på bassengene.

Beskrevne arbeider omfatter gjenoppbygging av renner i treningsbasseng og barnebasseng som er ødelagt. Dette arbeidet omfatter også skifte av all flis i de to nye bassengene.

Arbeidene omfatter også utskifting av ledelinjeflis i alle bassengrommene.

Bygget er i tiltaksklasse 2.

Brannklasse er satt til 2 og Risikoklasse 1.

Bygget er utformet med hensyn til universell utforming jf TEK10.

### A.3 ORGANISERING OG ENTREPRISEMODELL

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

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

Følgende kontrakter vil bli opprettet mellom entreprenører og tiltakshaver:

|                |      |                                                               |
|----------------|------|---------------------------------------------------------------|
| <b>Bygning</b> | K201 | Bygningsmessig Hovedentreprise<br>Mur-, puss- og flisarbeider |
|----------------|------|---------------------------------------------------------------|

### A.4 DOKUMENTLISTE

Konkurransesgrunnlaget består av følgende:

#### Felles dokumenter:

Navn:

Bok 0

Bok 1

Dato:

19.10.17

19.10.17

#### Tegningsliste:

|                   |                                               |
|-------------------|-----------------------------------------------|
| 2010.57-D00-001.1 | Utomhusplan                                   |
| 2010.57-D00-002.1 | Situasjonsplan                                |
| 2010.57-D11-010.1 | Gulv 1. etg 1, barnebaaseng                   |
| 2010.57-D11-011.1 | Gulv 1. etg 2, opplæringsbasseng              |
| 2010.57-D11-012.1 | Gulv 1. etg 3, eksist. basseng                |
| 2010.57-D11-015.1 | Gulv 1. etg, basseng                          |
| 2010.57-D20-051.1 | Snitt gj bassengene                           |
| 2010.57-D51-017.1 | Detalj bassengrenne barne- og treningsbasseng |

## B. KONTRAKTSBESTEMMELSER

### B.1 ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER

Som alminnelige kontrakts bestemmelser gjelder NS 8405:2008 «Norsk bygge og anleggskontrakt» med de endringer og supplerende bestemmelser som er gjort nedenfor.

### B.2 SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER

#### 9.3 Byggherrens sikkerhetsstillelse

Vefsn kommune stiller ikke sikkerhet, jf. NS 8405 punkt 9.3.

Det skal opprettes sikkerhetsstillelse mellom oppdragsgiver og entreprenør før kontrakt signeres.

#### 10 Forsikring

Pkt 10.1. I tillegg gjelder:

*Entreprenøren skal opprettholde forsikringen inntil alle arbeider vedrørende hele bygget eller anlegget er overtatt av byggherren.*

Pkt 10.3 I tillegg gjelder:

*Entreprenøren skal senest 14 dager etter kontraktsinngåelse fremlegge attester for hver tegnet forsikring for byggherrens kontroll.*

*Byggherren plikter ikke å betale avdrag for slik dokumentasjon er fremlagt.*

#### 19.7 Byggherrens koordinering

Punktet utgår og erstattes med:

*Byggeleder (BL) skal koordinere en ny revidert og samordnet fremdriftsplan etter 18.1 og samordne etter 18.3 for alle fag med alle leveranser i prosjektet, herunder den innbyrdes avhengighet mellom disse.*

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 ilegge 2 års karantene.

## **C. TEKNISKE KRAV**

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

Det presiseres at hele tilbudsgrunnlaget (alle dokumentene) må sees under ett og gjennomgås i detalj av tilbyder. Alle bestemmelser og forutsetninger som er medtatt i ovennevnte dokumenter er en del av tilbudet og den senere kontrakt.

#### **C 1.1 OFFENTLIGE LOVER OG FORSKRIFTER**

Entreprenørene har ansvaret for at alle offentlige lover og forskrifter for sine respektive fag blir ivaretatt. Det omfatter lover, forskrifter, standarder, normer, vedtekter og offentlige pålegg gitt av så vel kommune, fylkeskommune, stat og statlige etater samt tilsvarende internasjonale bestemmelser som måtte ha gyldighet for prosjektet.

#### **C 1.2 BYGGESAKSBEHANDLING – FORHOLD TIL PLAN- OG BYGNINGSLOVEN (PBL)**

Entreprenørene plikter å følge de til enhver gjeldende bestemmelse gitt i eller i medhold av PBL. Dokumenter til søknader inngår i prosjekteringsoppdraget.

### C 1.3 RIGGPLAN

Bygningsentreprenøren (K201) skal sørge for en del ytelser generelt for alle entreprenører.

Aktuelt område for plassering av rigg er vist på vedlegg - situasjonsplan D00-02.1 .

Bygge entreprenøren utarbeider endelig riggplan.

Byggentreprenøren skal i sitt tilbud ta med nedenfor nevnte ytelser – og som stilles til disposisjon for de øvrige entreprenørene og for byggherren i hele byggetiden:

- a) Holde spiserom, garderober, vaskerom, tørkerom og toaletter for alle som arbeider på bygget og besørge renhold av disse. Rommene skal tilfredsstillende arbeidstilsynets krav mht bla størrelse, lys, varme og renhold. Forventet antall personer på bygget er ca. 5 personer.
- b) Anbringe avfallscontainere hvor entreprenørene kan legge avfall fra bygget, besørge og bekoste regelmessig tømming av containerne. Kun normalt avfall fra driften av byggeplassen skal besørges av entreprenøren.
- c) Entreprenøren rydder etter sine arbeider, men hvis rydding ikke blir tilfredsstillende utført kan tiltakshaver engasjere folk til rydding på entreprenørens regning.
- d) Entreprenøren skal foreta vedlikehold av atkomstene til bygget og av tilriggingsplassene
- e) Entreprenøren skal være hovedbedrift i ht byggeforskriften. Hovedbedriften skal arrangere verner under minimum hver andre uke. Byggeleder vil være HMS-koordinator for utførelsen.
- f) Sette opp provisoriske trappeverk som skal brukes i byggetiden. I prisen skal være medtatt oppsetting og vedlikehold av rekkverk, riving og fjerning av alle materialer etter bruk.
- g) Sørge for tilfredsstillende sikring av byggeplassen og riggområdet, og det forutsettes at byggeplassgjerdet som besørges avlåst ved utenfor arbeidstid. Gjerdet settes opp iht avtale med byggherren. Entreprenøren skal foreta avstenginger av bygget med dører som han besørger avlåst utenfor arbeidstid.
- h) Sørge for byggestrøm.  
Entreprenøren sørger også for følgende:
  - Tilkobling uttak i hovedtavle med nødvendige undersentraller
  - Både hovedfordeling og underfordelinger må ha nødvendig kapasitet og uttak.
  - Fra foran nevnte provisoriske anlegg kan byggherre og entreprenør ta ut sitt behov til egne brakker, arbeidslys, maskiner etc
- i) Monterer provisoriske lys i viktige gangarealer. Lys skal monteres opp – slengledninger unngås.
- j) Holde olje-, gass eller elektriske varmlufts apparater for nødvendig oppvarming og uttørring av bygget.
- k) Tilgang til støvsugere i bygget under hele byggeperioden.
- l) Montere opplegg for vann og avløp til bygge- og tilriggingsområdene inkl tilknytning til offentlige ledninger i hht riggplan
- m) Byggherren etablerer vann og avløp med tilkoblingspunkter over bakken. Entreprenøren dekker kostnader for drift samt demontering 1 m over bakken og avkobling av provisorisk vann og avløp i kum.
- n) Overvåke og holde tilsyn med innvendige sluker og kummer i byggetiden.
- o) Foreta endelig rengjøring ved ferdigstilling (byggvask)
- p) Vedlikeholde, demontere og foreta opprydding etter alle nevnte provisoriske anlegg.

For øvrig skal entreprenøren bekoste den tilriggingen og de byggeplassarrangementer som er nødvendige for drift av egne arbeider.

Plassering av brakker og rigg skal skje etter avtale med byggherren. Byggherrens forslag er som følger:



## C.2 TEKNISK BESKRIVELSE

Det henvises til tegninger og mengdebeskrivelse

## C.3 TEGNINGER

|                   |                                               |
|-------------------|-----------------------------------------------|
| 2010.57-D00-001.1 | Utomhusplan                                   |
| 2010.57-D00-002.1 | Situasjonsplan                                |
| 2010.57-D11-010.1 | Gulv 1. etg 1, barnebaaseng                   |
| 2010.57-D11-011.1 | Gulv 1. etg 2, opplæringsbasseng              |
| 2010.57-D11-012.1 | Gulv 1. etg 3, eksist. basseng                |
| 2010.57-D11-015.1 | Gulv 1. etg, basseng                          |
| 2010.57-D20-051.1 | Snitt gj bassengene                           |
| 2010.57-D51-017.1 | Detalj bassengrenne barne- og treningsbasseng |

## C.4 TEKNISKE REFERANSEDOKUMENTER

Bok 1 K201

## **D. KRAV TIL BYGGEPROSESSEN**

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

PA-bok vil bli utarbeidet av byggeledelsen.

### **D.2 KVALITETSSIKRING**

Kvalitetsplanen skal fastlegge de viktigste kvalitetsaspektene, samt hvilke prosedyrer, kontroller og dokumentasjon som skal gjelde for kontraktarbeidet.

Evt. ekstern uavhengig kontrollerende vil bli engasjert av Vefsn kommune.

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

Entreprenørene skal ivareta arbeidstakernes sikkerhet.

#### **SHA-plan**

Entreprenøren er pålagt å følge de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter eller pålegg fra Statens Arbeidstilsyn. Entreprenøren skal sel gi skriftlig melding om skader og uhell som måtte inntreffe.

Entreprenøren gjør risikoanalyser av sine arbeider og utarbeider SHA-plan.

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

Bygget skal produseres etter prinsippet «Rent-Tørt-Bygg».

#### **Dokumentasjon**

Det skal utarbeides og leveres FDV dokumentasjon som grunnlag for brukernes forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling (FDVU) av bygning og installasjoner.

FDV utarbeides i henhold til NS 3456:2010 og leveres digitalt.

## **E. FRISTER OG DAGMULKTER**

### **E.1 FRISTER**

Ferdigstillelse jf. fremdrifts plan xxx

### **E.2 DAGMULKTER**

Byggearbeidet igangsettes og fullføres innenfor de tidsfrister som er angitt, hvis ikke annet blir avtalt ved kontraktsinngåelse.

Bindende fremdriftsplan – med milepæler/bindende delfrister skal utarbeides jf. NS 8405 punkt 18.1.

Ved forsinkelse kan byggherren kreve dagmulkt ihht NS 8405 punkt 34.

### **E.3 FRAMDRIFTSPLANLEGGING**

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

## **F. VEDERLAGET**

### **F.1 PRISSAMMENSTILLING**

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

### **F.2 REGNINGSARBEIDER**

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**

Se prisbok.

### **F.5 REGULERING**

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

## **G. OPPDRAGSGIVERS YTELSE**

### **Vedlegg**

- ☐ Bok 0
- ☐ Bok 1
- ☐ Tegninger