

Sunnhordland Interkommunale Miljøverk IKS (SIM)
inviterer til:

Anbudskonkurranse for
"Komposthall SIM"

1 Innhald

1.	Invitasjon og gjennomføring av konkurransen	5
1.1	Om SIM.....	5
1.2.	Generelt.....	5
1.3.	Kunngjering	6
1.4.	Synfaring	6
1.5.	Organisasjon og entreprisemodell.....	6
1.5.1.	<i>Organisasjon</i>	6
1.5.2.	Entreprisemodell	7
1.6.	Definisjonar	7
1.7.	Kostnader	7
1.8.	Kommunikasjon og tilleggsopplysningar	7
1.9.	Rettingar, suppleringar eller endringar i konkurransegrunnlaget	7
1.10.	Tilbudsfrist.....	7
1.11.	Kontraktsperiode	8
2.	Gjennomføring og krav til tilbodet	8
2.1.	Prosedyre.....	8
2.2.	Form og innlevering av tilbod	8
2.3.	Tilbudsopning	9
2.4.	Innhald og kommunikasjon	9
2.5.	Atterhald, avvik, feil eller manglar.....	9
2.6.	Alternative tilbod	9
2.7.	Vedståingsfrist.....	9
2.8.	Informasjon og grunngjeving av tildeling av kontrakt	10
2.9.	Eventuell bruk av underleverandør	10
3.	Vilkår og kvalifikasjonskrav	10
3.1.	Generelt om kvalifikasjonskrava.....	10
3.2.	Kvalifikasjonskrav for denne konkurransen.....	11
3.3.	Tildelingskriterium og evaluering.....	12
4.	Kontraktsvilkår.....	13
4.1.	Alminnelelege kontraktsvilkår	13
4.2.	Spesielle kontraktsvilkår.....	13
4.2.1.	Løns- og arbeidsvilkår.....	13
4.2.2.	Bruk av underleverandørar, herunder innleigd arbeidskraft	14
4.2.3.	Krav om betaling til bank	14
4.2.4.	Mislegald av kontraktsforpliktingar- konsekvensar for seinere konkurransar	14
4.2.5.	Revisjon	14

4.2.6.	Ansvarlig søker	14
4.2.7.	Offentlig godkjenning	15
4.2.8.	Arbeidstilsynet.....	15
4.2.9.	Etisk handel	15
4.2.10.	Krav om faglærte håndverkera	15
4.2.11.	Lærlingar	16
4.2.12.	BIM/DAK.....	16
4.2.13.	Kvalitetssikring	16
4.2.14.	Administrasjon på byggeplass.....	16
4.2.15.	FDVU	17
4.2.16.	Reklamasjonsarbeid	17
5.	Tekniske krav	17
5.1.	Kravspesifikasjon bygning og tegninger RIB.....	17
5.2.	Kravspesifikasjon VVS	17
5.3.	Kravspesifikasjon Elektro	17
5.4.	Premissdokument RIBr.....	17
6.	Krav til byggeprosessen	17
6.1.	Administrative rutinar.....	17
6.1.1.	Korrespondanse	17
6.1.2.	Tegningsdistribusjon	18
6.1.3.	Rutinar for tilleggs- og endringsarbeid	18
6.1.4.	Fakturering	18
6.1.5.	Rapportering.....	18
6.1.6.	Møteverksemd.....	19
6.2.	Kvalitetssikring	19
6.3.	SHA	19
6.4.	Øvrige krav til byggeprosessen.....	19
6.4.1.	Riggområde/Rigg og drift	19
6.4.2.	Tryggleik	19
6.4.3.	Reinhald og orden.....	19
6.4.4.	Uavhengig kontroll	19
7.	Fristar og dagmulkter	20
7.1.	Dagmulkter	20
7.2.	Framdriftsplanlegging	20
8.	Vederlaget	21
8.1.	Tilbodssamanstilling	21
8.2.	Rekningsarbeid	21

8.2.1.	Opsjon timeprisar.....	22
8.3.	Opsjon tiltransport av underentreprenører og administrasjon av sideentreprenører.....	22
8.3.1.	Underentreprenører.....	22
8.3.2.	Sideentreprenører	23

1. Invitasjon og gjennomføring av konkurransen

1.1 Om SIM

Sunnhordland Interkommunale Miljøverk (SIM) er eit interkommunalt selskap for kommunane Austevoll, Bømlo, Fitjar, Kvinnherad, Stord, Sveio og Tysnes. Selskapet samlar inn hushaldsavfall og slam frå dei om lag 61.000 innbyggjarane i desse kommunane. SIM har miljøsentral i alle eigarkommunane. For supplerande informasjon til konkurransen vert det vist til internettsidene sim.as (internettsidene er *ikkje* ein del av konkurransegrunnlaget).

1.2. Generelt

Selskapet planlegg å byggje ny komposteringshall i Svartasmoget, Fitjar.

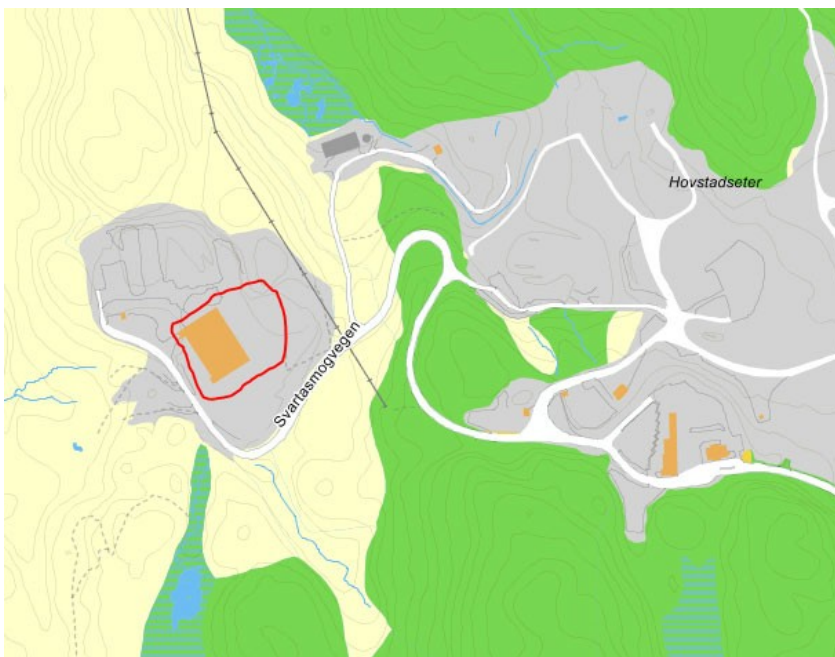
Tiltaket har adresse Svartasmogvegen 219, 5419 Fitjar.

Den nye hallen blir eit påbygg til eksisterande hall, som blei bygd for ca. 18-20 år sidan. Eksisterande hall skal utvidast i to retningar. Mot sør/aust skal hallen utvidast med 1 akse, 6m i lengderetninga. Mot nord/aust skal hallen utvidast med eit tilnærma likt areal som eksisterande hall med forlenging, og den ligg parallelt med eksisterande hall i full lengde.

Hallen skal nyttast til lagring av kompostmassar og er open i alle veggjar med fuglenett mellom ståltak og ringmur av betong. Påbygg skal tilpassast eksisterande hall. Ein del riving og tilpassingar må inkluderast. Selskapet ynskjer pris på ein totalentreprise av grunnarbeid, betong, stål, fasade inklusiv tekniske fag som er omtala i vedlegg.

Vedlagte teikningar er forprosjekt med retningslinjer for plassering, storleik og materialforbruk. Dei kan nyttast som prisgrunnlag basert på oppgitte mål og diverse andre krav frå byggherren. Hovudentreprenør er likevel ansvarleg for prosjektering og berekning av sin totalleveranse.

Fig.1 Skisse over Svartasmåget.



1.3. Kunngjering

Konkurransen er utlyst i DOFFIN (doffin.no)

1.4. Synfaring

Tilbydar må gjera seg kjent med tilhøva på byggjeplassen, og med andre tilhøve som kan ha påverknad for gjennomføring av arbeidet, eller som kan medføre ansvar. Feil eller manglar på nokon som helst måte knytt til ovanmende gjev ikkje rett til ekstra krav.

Det vil bli felles synfaring 23.1.19 kl 12.00. Interesserte må melde seg på via Merccell portalen innan fredag 18.1.19 (sjå pkt 1.8).

1.5. Organisasjon og entresprisemodell

1.5.1. Organisasjon

Byggherre:

Sunnhordland Interkommunale Miljøverk IKS (SIM)

Orgnr: 958 284 837

Svartasmogvegen 219, 5419 Fitjar

Kontaktperson SIM: Janne Hillersøy

Epost: janne.hillersoy@sim.as

Rådgivere Byggteknisk (RIB):

Annemari T. Arneberget

Multiconsult avd. Stord

Kunnskapshuset, Sæ 132, 5417 Stord

Rådgivere elektro (RIE):

Helge Halvorsen Hauge

Multiconsult avd. Stord

Kunnskapshuset, Sæ 132, 5417 Stord

Rådgivere VVS (RIV)

John Enge Haukanes

Multiconsult avd. Stord

Kunnskapshuset, Sæ 132 5417 Stord

1.5.2. Entreprensemødel

Oppdraget utføres som totalentreprise iht. NS 8407.

1.6. Definisjonar

Oppdragsgjevar	=	Sunnhordland Interkommunale Miljøverk IKS (SIM)
Oppdragstakar	=	Den som inngår kontrakt med SIM på bakgrunn av tilbod
Tilbydar	=	Den som gjev inn tilbod på SIM sin konkurranse

1.7. Kostnader

Tilbydar må dekkja alle sine kostnader ved å delta i konkurransen, òg med synfaring.

1.8. Kommunikasjon og tilleggssopplysningar

Tilbydar kan skriftleg be om tilleggssopplysningar. All kommunikasjon i prosessen skal gå via Merrell- portalen. Det vil seia at verken oppdragsgjevar eller konsulentar skal kontaktast direkte for spørsmål. Bakgrunnen for dette er at all kommunikasjon skal loggførast. Leverandør- spørsmål til konkurransen skal vera skriftlege og rettast til oppdragsgjevar sin(e) kontaktperson.

Det skal ikkje vera kontakt med andre personar i samband med denne tilbodskonkurransen. Når leverandøren er inne i Merrell- portalen, på konkurransen, skal fanebladet «Kommunikasjon» veljast. Deretter skal ein klikke på ikonet «Ny melding» i menylinja. Skriv inn spørsmålet/informasjonen og trykk på «Send». Oppdragsgjevar vil deretter motta meldinga. Dersom spørsmålet vedrører alle tilbydera, vil oppdragsgjevar svare på dette «anonymisert» ved å svare via funksjonen «Tilleggsinformasjon». Tilleggsinformasjon er tilgjengeleg under fanebladet Kommunikasjon → Tilleggsinformasjon.

Siste frist for tilleggsspørsmål er: 11. februar 2019

1.9. Rettingar, suppleringar eller endringar i konkurransegrunnlaget

Før tilbodsfrist har oppdragsgjevar rett til å gjere rettingar, suppleringar og endringar av tilbodsgrunnlaget som ikkje er vesentlege. Rettingar, suppleringar eller endringar i tilbodsgrunnlaget vert sendt til alle som har meldt si interesse i Merrell. Opplysningar som oppdragsgjevar gjev på førespurnad av ein tilbydar vil bli sendt til alle interesserte i anonymisert form.

Opplysningar om rettingar,, suppleringar og endringar vert kunngjort elektronisk via Merrell- portalen. Ved revisjon av konkurransen vil dette visast som ein ny versjon av konkurransen. Når det gjeld tilleggssopplysningar vil dette komme fram under fanebladet Tilleggsinformasjon i Merrell. Leverandørar som allereie har meldt si interesse vil få melding om endringar.

1.10. Tilbodsfrist

18. februar 2019, kl 1200

1.11. Kontraktsperiode

Kontrakten er gjeldande frå underskriven kontrakt, og oppdraget skal vera ferdigstilt innan 1. september 2019.

2. Gjennomføring og krav til tilbodet

2.1. Prosedyre

Innkjøpet vert gjennomført i samsvar med lov om offentlige anskaffelser (*anskaffelsesloven*) av 17. juni 2016 og forskrift om offentlige anskaffelser (*anskaffelsesforskriften*) av 12. august 2016 nr 974. Det vert gjennomført ein open anbodskonkurranse etter del I og del III i forskrifta (innkjøp over EØS-terskelverdi).

Lov og forskrift er tilgjengeleg på norsk via:

1. Lov: (Anskaffelsesloven)
<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2016-06-17-73?q=anskaffelser>
2. Forskrift (Anskaffelsesforskriften):
<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2016-08-12-974?q=anskaffelser>

2.2. Form og innlevering av tilbod

Alle tilbod skal leverast elektronisk via Mercell portalen mercell.no innan fristen. Det vil ikkje vera mogelge å sende inn tilbod via portalen etter fristen. Dersom leverandøren ikkje er brukar hjå Mercell, eller dersom ein har spørsmål til innsending, ta kontakt med Mercell Support på tlf. 21 01 88 60, eller på epost til: support@mercell.com.

Det vert tilrådd at ein leverar inn tilbod i god tid før frist. Dersom det kjem tilleggsinformasjon frå oppdragsgjevar før tilbodsfristen går ut, kan leverandøren opne tilbodet og endre dette, heilt fram til fristen går ut. Det tilbodet som er datert sist vert rekna som det endelege tilbodet.

Ved innlevering kan leverandøren bli beden om elektronisk signatur for å stadfeste identitet til innsendar. Elektronisk signatur kan ein få på commfides.com, buypass.no eller bankid.no. Ein slik prosess kan ta nokre dagar før den er på plass slik at den bør setjast i verk så snart råd er.

Tilbodet skal vera på norsk, men dokumentasjon, attestar og liknande kan vera på skandinavisk eller engelsk. Fylgjande dokument skal leggjast ved under fanebladet «Dokumenter» i Mercell- portalen:

Tabell 2: Dokumentasjon

Dokumentasjon
Signert tilbudsbrief (i signert pdf-format og excel- format) (Samt evt. eige separat tilbudsbrief frå tilbydar)
Eventuell viljeserklæring frå underleverandør(ar) (dersom tilbydar må støtta seg på slik for oppfylling av kvalifikasjonskrav)
Pristilbud
Omfang og innhald til tenesta Utfyllande informasjon vedrørende gjennomføringsplan i samsvar med konkurransegrunnlaget.
Atterhald og avvik Sjå krav til dokumentasjon
Sladda versjon av komplett tilbod (pdf eller tilsvarande) der tilbydaren har sladda det som ein reknar som forretningsløyndommar.

2.3. Tilbudsopning

Tilbudsopninga vert ikkje offentleg

2.4. Innhald og kommunikasjon

All skriftleg kommunikasjon i i tilbudsfasen skal gå føre seg på norsk.

2.5. Atterhald, avvik, feil eller manglar

Atterhald og avvik skal vera tydelege med omsyn til korleis dei verkar inn på prisoppsett, kvalitet, kvantitet og leveringsevne. Det skal vera mogeleg for oppdragsgjevar og tyde etterhald og avvik utan å ta kontakt med tilbydar og dei skal referere til relevante punkt i konkurransegrunnlaget og takast inn i tilbudsbriefet. Eventuelle tilvisingar til standardiserte leveringsvilkår eller liknande vert rekna som etterhald dersom dei har avvik i høve til konkurranse- eller kontraktvilkåra. Tilbydar skal gjere greie for eventuelle etterhald og avvik og konsekvensar av desse. Atterhald skal vera spesifiserte i tilbudsbriefet.

Utydelege og/eller vesentlege etterhald og avvik, feil, manglar eller uklarheter som fører til at oppdragsgjevar ikkje kan evaluere tilbodet, kan føre til at tilbodet vert avvist.

2.6. Alternative tilbod

Tilbodet skal vera komplett iht. konkurransegrunnlaget. Alternative tilbod vert ikkje aksepterte og tvil om tilbodet er å rekna som eit alternativ, vil føre til avvising.

2.7. Vedståingsfrist

Tilbydar må vedstå seg tilbodet i 90 dagar.

2.8. Informasjon og grunngeving av tildeling av kontrakt

Oppdragsgjevar vil evaluere tilboda i samsvar med krava i konkurransegrunnlaget og tildelingskriteria. Når oppdragsgjevar har bestemt kven som får kontrakten, vert dette samstundes varsla skriftleg til alle tilbydarar i rimelig tid før kontrakten vert inngått, jf. FOA §25-1. Med «kontrakt inngått» vert meint tidspunktet då begge parter har signert kontrakten. Før tildeling av kontrakten vil oppdragsgjevar krevje at valt leverandør straks leverer oppdaterte dokumentasjonsprov på kvalifikasjonsvilkåra.

Det er ein karensperiode på minimum 10 kalenderdagar rekna frå dagen etter at grunngevinga vert sendt elektronisk. Etter utløpet av karensperioden vil oppdragsgjevar inngå kontrakt, og eventuelle klager på tildelinga må rettast til oppdragsgjevar innan fristen.

2.9. Eventuell bruk av underleverandør

Det skal opplysast om tilbydar har tenkt å bruke underleverandør til oppfyljing av kontrakten og kva deler av kontrakten underleverandørane skal utføre. Dersom det skal nyttast underleverandørar skal det opplysast i del II pkt. D i ESPD- skjemaet. Det skal opplysast om namn og organisasjonsnummer til underleverandørane, og plassering til desse i organisasjonsplanen.

Dersom tilbydar må støtte seg på underleverandør for å tilfredsstille kvalifikasjonskravet om relevant erfaring og kompetanse, skal det opplysast om dette i Del II i ESPD-skjemaet, pkt. C. Dersom dette er tilfelle, skal det som ein del av tilbodet vere ei stadfesting frå underleverandøren der han forpliktar seg til å stille med tilstrekkeleg kapasitet ved ein eventuell kontrakt, jf. FOA § 16-10 (2), og den aktuelle underleverandøren må også levere eit eige og separat ESPD-skjema, jf. FOA § 17-1 (6).

3. Vilkår og kvalifikasjonskrav

3.1. Generelt om kvalifikasjonskrava

For denne konkurranse gjeld alle avvisingsgrunnane i forskrifta sin § 24-2, inkludert dei reint nasjonale avvisingsgrunnane. Stadfesting på at dei ikkje ligg føre grunnar for avvising, samt oppfyljing av kvalifikasjonskrava er ein føresetnad for vidare deltaking i konkurransen.

Tilbydar skal som ein del av tilbodet ein leverar i Mercell- portalen, levera utfylt ESPD-eigenerklæringsskjema som førebels dokumentasjon for at tilbydar oppfyller kvalifikasjonskrava, og at det elles ikkje er grunnlag for avvisning. Det må såleis ikkje leggjast ved tilbodet dokumentasjon på kvalifikasjonskrava.

Leverandøren som vert valt må før signering av kontrakt leggje fram dokumentasjon på at kvalifikasjonsvilkåra er oppfylt. Oppdragsgjevar kan ved evaluering av tilboda også be om dokumentasjon frå fleire tilbydarar.

3.2. Kvalifikasjonskrav for denne konkurransen

Tabell 4: **Skatt og mva:**

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbydar skal ha ordna tilhøve ifht. betaling av skatt og mva.	• Attest for skatt og mva Attesten skal ikkje vera eldre enn 6. månadar rekna frå tilbodsfrist. Utanlandske tilbydera skal leggja fram attest frå tilsvarande mynde i sitt eige land.

Tabell 5: **Organisatorisk og juridisk stilling**

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal vera eit lovleg etablert føretak.	• Norske selskap: Firmaattest. • Utanlandske selskap: Dokumentasjon på at selskapet er registrert i bransjeregister eller føretaksregister som gjeld i landet der oppdragstakar er etablert.
Tilbyder skal oppfylle lovpålagte HMT, løns- og arbeidsvilkår.	• Tilbyder skal fylle ut stadfesting om HMT, løns- og arbeidsvilkår.

Tabell 6: **Økonomisk og finansiell stilling**

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten/leveransen	• Kredittrating A • I tillegg kan oppdragsgjevar krevje garanti frå eventuelt morselskap på førespurnad.

Dersom tilbydar av gyldige årsaker (t.d. nystifta føretak) ikkje kan leggje fram dokumentasjonen som oppdragsgjevar har bedt om, kan tilbydaren dokumentere økonomisk kapasitet med anna dokument som oppdragsgjevar kan akseptere, t.d. bindande fråsegn om garantiar.

Tabell 7: *Erfaring og faglege kvalifikasjonar*

Krav	Dokumentasjonskrav:
Tilbyder, eventuelt med støtte frå underleverandørar, skal ha relevant erfaring og kompetanse frå tilsvarande oppdrag, frå dei 3 siste åra.	• Opplisting av relevante referansar siste 3 år. Referansane må omfatte opplysingar om oppdragsgjevar, verdi og tidspunkt. • Oversyn over relevant kompetanse og erfaring for leverandøren, eventuelt underleverandør, innan den aktuelle tenesta. • For nye føretak som ikkje kan leggje fram oppdragsreferansar, er det høve til å leggje fram annan dokumentasjon som dokumenterer tilfredsstillande relevant erfaring og kompetanse.
Eit godt og velfungerande kvalitetssikrings-system for tenestene som skal leverast.	• Oversikt over tilbydar sitt kvalitetssikringssystem som dokumenterer at kravet er dekket.

3.3. Tildelingskriterium og evaluering

Oppdragsgjevar vil velje det tilbodet etter ei heilskapsvurdering er det teknisk og økonomisk mest fordelaktig. Følgjande kriterium vert lagt til grunn:

Tabell 8:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris Totalkostnader for oppdragsgjevar i kontraksperioden. Her vil det bli lagt vekt på: Vekta tilbodssum jf. prisskjema Prissette atterhald eller andre tilhøve som verkar inn på dei totale kostnadane.	100 %	• Utfyllt prisskjema • Eventuelle konsekvensar av atterhald/avvik

Evaluering av pris skjer på grunnlag av ein lineær skala, der tilbydaren med lågast pris får 10 poeng, og ein prisskilnad på 100 % gjev 0 poeng. Det vert elles teke omsyn til eventuelle atterhald og avvik under det enkelte kriterium.

4. Kontraktsvilkår

4.1. Alminnelege kontraktsvilkår

NS 8407 «Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentreprise».

4.2. Spesielle kontraktsvilkår

4.2.1. Løns- og arbeidsvilkår

Leverandøren er ansvarleg for at eigne tilsette, tilsette hjå underleverandørar (herunder innleigde) har løns- og arbeidsvilkår i henhold til:

- Forskrift om allmenngjort tariffavtale.
- Forskrift om løns- og arbeidsvilkår i offentlege kontraktar av 8. februar 2008 der denne kjem til anvending. På områder som ikkje er dekkja av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal løns- og arbeidsvilkåra vere i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med løns- og arbeidsvilkår meiner ein tihøve knytt til minste arbeidstid, løn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelsar føl tariffavtalen.

Leverandøren plikter på førespurnad å dokumentere løns- og arbeidsvilkåra for eigne arbeidstakera, arbeidstakera hjå eventuelle underleverandørar (herunder innleigde). Opplysningane skal dokumenterast ved blant anna kopi av arbeidsavtale, lønsslipp, timelister og arbeidsgjevar si bankutskrift. Dokumentasjonen skal vera på personnivå og det skal kome fram kven den gjeld.

Ved brot på krava til løns- og arbeidsvilkår skal leverandøren rette tilhøvet. Der brotet har skjedd hjå ein underleverandør (herunder bemanningsselskap) er rettingsplikta avgrensa til krav som er fremja skriftlig innan tre månader etter forfall for løn, både for krav som føl av allmenngjort tariffavtale og landsomfattende tariffavtale. Dei vilkår og avgrensingar som kjem fram av lov om allmenngjering av tariffavtalar m.v. av 4. juni 1993 § 13 skal gjelde i begge disse tilfella.

Byggherren har rett til å halde tilbake eit beløp tilsvarande ca. to gonger innsparinga for arbeidsgjevaren. Tilbakehaldsretten opphøyrer så snart retting etter føregåande ledd er dokumentert. Vesentlig misleghald av løns- og arbeidsvilkåra hjå leverandøren kan avropast av byggherren som grunnlag for heving, sjølv om leverandøren rettar tilhøva. Dersom brotet har skjedd i underleverandørleddet (herunder bemanningsselskap), kan byggherren på samme måte krevje at leverandøren skiftar ut underleverandørar. Dette skal skje utan kostnader for byggherren.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal innehalde tilsvarande bestemmelsar.

4.2.2. Bruk av underleverandører, herunder innleigd arbeidskraft

Leverandøren kan ikkje, utan byggherren sitt skriftlege samtykke, ha fleire enn to ledd underentreprenørar i kjede under seg. Vesentleg misleghald som ikkje vert retta innan rimeleg frist gitt ved skriftleg varsel fra byggherren, kan påberopast av byggherren som grunnlag for heving.

Leverandøren sin bruk av enkeltpersonsføretak skal begrunnast skriftleg. Bruk av bemanningsselskap skal varslast byggherren og er underlagt arbeidsmiljølova, herunder kravet om likebehandling i § 14-12a. Byggherren kan berre nekte bruk der han har sakleg grunn.

Ved inngåing av kontraktar om underentreprise som har ein større verdi enn kr 500.000 eks. mva skal leverandøren innhente skatteattest, jf. forskrift om offentlige anskaffelser. Frå forretningsadresse i andre EØS-land enn Noreg, skal det innhentast tilsvarande attest.

Leverandøren skal på førespurnad frå byggherren leggje fram skatteattesten. Dersom attesten ikkje vert lagt fram, eller viser restansar som ikkje er ubetydelege, kan byggherren krevje at underentreprenøren vert skifta ut, utan kostnader, dersom forholdet ikkje vert retta innan rimeleg frist, gitt ved skriftleg varsel.

Alle avtalar leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal innehalde tilsvarende bestemmelsar.

4.2.3. Krav om betaling til bank

Løn og anna godtgjersle til eigne tilsette, tilsette hjå underleverandører og innleigde skal utbetalast til konto i bank. Alle avtalar leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal innehalde tilsvarande bestemmelsar.

4.2.4. Misleghald av kontraktsforpliktingar- konsekvensar for seinere konkurransar

Brot på pliktene i denne kontrakten vil bli nedteikna og kan få konsekvensar i seinare konkurransar, anten i kvalifikasjons- eller tildelingsomgangen i samsvar med regelverket for offentlige anskaffelsar. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal innehalde tilsvarande bestemmelsar.

4.2.5. Revisjon

Byggherren, eller ekstern revisor engasjert av byggherren, kan gjennomføre revisjon hjå leverandøren og eventuelle underleverandører i perioden frå kontraktsinngåing til slutfaktura er betalt for å undersøkje om krava i kontrakten vert oppfylt. Denne adgangen omfattar òg kontraktar og dokumentasjon i underliggende ledd. Alle avtalar leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal innehalde tilsvarande bestemmelsar.

4.2.6. Ansvarlig søker

Totalentreprenør er ansvarlig søker for prosjektet. Det skal søkjast til Fitjar kommune om igangsetjingstillatelse.

4.2.7. Offentlig godkjenning

Den enkelte entreprenør må sørge for å ha naudsynte godkjenningar iht. plan- og bygningslova, lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr eller andre lover/bestemmelsar som gjeld for det aktuelle arbeidet.

4.2.8. Arbeidstilsynet

Totalentreprenør skal sende forhåndsmelding til Arbeidstilsynet.

Totalentreprenør skal stå som hovedverksemd i henhold til §2-2 i «lov om arbeidsvern og arbeidsmiljø» (tidligere § 15).

4.2.9. Etisk handel

Leverandøren skal respektere dei grunnleggjande krava til menneskerettar, arbeidstakerrettar og miljø. Dei varer/produkt som leverandøren leverer skal vera framstilt under tilhøve som samsvarar med dei krav som følg av dei til ei kvar tid gjeldande sentrale FN-konvensjonar og ILO-konvensjonar og den gjeldande nasjonale arbeidsmiljølovgevinga på produksjonsstaden.

Krava som følg av ovanemde regelverk er minimumsstandardar. Der konvensjonar og nasjonale lover og reguleringar omhandler samme tema, skal den høgaste standarden alltid gjelde. Leverandøren er plikta til å oppfylle krava under heile kontraktsperioden. Dersom leverandøren brukar underleverandørar til å gjennomføre heile eller deler av kontrakten, er leverandøren plikta til å vidareføre dei samme krava til underleverandørane og bidra til at dei etterlever krava. Det samme gjelder underleverandørane.

Leverandøren skal på oppfordring kunne leggje fram dokumentasjon på at krava er oppfylt.

Oppdragsgjevar har rett til å gjennomføre anmeldte eller uanmeldte kontroller på produksjonsstaden i kontraktsperioden. Ved kontroll pliktar leverandøren å oppgje namn og kontaktopplysningar på dei aktørane i leverandørkjeda som oppdragsgjevar ynsker å kontrollere.

Dersom leverandøren ikkje oppfyller krava til etisk handel i desse kontraktsbestemmelsane, er det likestilt med kontraktsbrot. Ved kontraktsbrot pliktar leverandøren å rette opp i dei påpeikte manglane innan rimelig frist som oppdragsgjevar fastset. Leverandøren skal dokumentere rettelsane skriftleg på den måten oppdragsgjevar ynskjer. Ved manglande utbetring kan oppdragsgjevar krevje erstatning som står i forhold til oppdragsgjevar si økonomiske interesse av at krava er fulgt, for eksempel negativ publisitet i tilfelle brot.

Ved vesentlige brudd på kontrakts bestemmelsene om etisk handel kan oppdragsgiver heve kontrakten.

4.2.10. Krav om faglærte håndverkera

Ved gjennomføring av kontraktsarbeidet skal minimum 40 % av arbeidde timar innanfor bygg- og anleggsfaga (dei fag som er omfatta av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk samt anleggsgartnerfaget) samla utførast av personar med fagbrev, svennebrev eller dokumentert fagopplæring i henhold til nasjonal fagopplæringslovgeving eller likeverdig utanlandsk

fagutdanning. Det skal vera fagarbeidera i alle ovannemte fag. Kravet kan òg oppfyllest ved at dei arbeide timar er utført av personar som er under systematisk opplæring og er oppmeldt etter krava i Praksiskandidatordninga, jf. opplæringslova § 3-5, eller etter tilsvarende ordning i anna EU/EØS-land. I enkeltpersonføretak utan tilsette gjeld ovanståande krav for eigar.

Leverandøren skal etter kontraktsinngåing redegjera for korleis kravet vil bli oppfylt, samt på førespurnad oversende bemanningsplanar og rapportar som viser oppfyllingsgraden. Byggherren kan stanse arbeidet dersom det er grunn til å tru at misleghald vil inntreffa, og tilhøvet ikkje blir retta innan rimeleg frist gitt ved skriftleg varsel frå byggherren.

4.2.11. Lærlingar

I tenestekontraktar og kontraktar om bygg og anleggsarbeid med verdi over 1,75 millioner og med varighet over 3 måneder, i bransjar der det er særskilt behov for læreplanar og kravet ikkje er uforholdsmessig i den konkrete kontrakten, må leverandøren vera tilknytt ein lærlingordning og lærling skal delta i utføring av kontraktarbeidet.

Kravet kan oppfyllest av leverandøren eller ein eller fleire av hans underleverandørar. Leverandøren skal ved oppstart, og på førespurnad under gjennomføring av kontraktsarbeidet, sannsynleggjere at krava vil bli oppfylt. Ved kontraktsavslutning skal det leggjast fram oversikt over antall lærlingetimar. Timelister skal leggjast fram på førespurnad.

4.2.12. BIM/DAK

Det vert ikkje stilt direkte krav til BIM i dette prosjektet. Men som «as built» dokumentasjon skal det leverast 3D modell av bygget i tillegg til teikningar i pdf. og dwg. format.

4.2.13. Kvalitetssikring

Entreprenøren skal ha eit kvalitetssikringssystem som sikrar systematisk kontroll av arbeida. Kvalitetssikringssystemet skal leggjast fram for byggherren på førespurnad.

4.2.14. Administrasjon på byggeplass

Entreprenøren blir pålagt til ei kvar tid å ha tilgjengeleg ansvarleg administrator for sine arbeid på byggeplassen. Denne skal ein oppgje namn på før kontraktsinngåing, og eventuell endring skal godkjennast av byggherren.

Byggherren fører kontroll med arbeidet. Denne kontrollen fritar ikkje entreprenøren for sjølv å føre effektiv kontroll, då entreprenøren er fullt ut ansvarleg for det kvalitetsmessige og rettidige utføringa av arbeidet.

4.2.15. FDVU

FDVU-leveransen er å ansjå som ein del av kontraktsarbeidet på lik linje med resten av leveransen. Entreprenøren er ansvarleg for alle FDVU-leveransane fra sine underentreprenørar og leverandørar, samt koordinere og sammenstille FDVU-dokumentasjonen frå disse.

All FVDU og sluttdokumentasjon, inkl. teikningar, skal leverast i elektronisk format.

All dokumentasjon skal overleverast på norsk. Tillatte format er Microsoft Excel, Microsoft Word, AutoCAD, IFC eller PDF. FDV-dokumentasjon skal leveres iht. pkt. 36,2 i NS 8407.

4.2.16. Reklamasjonsarbeid

Reklamasjonsarbeid skal utførast etter avtale og i full forståing med brukarane av bygget. Dersom omsynet til brukarane gjer det naudsynt å utføre arbeidet utanfor ordinær arbeidstid, skal ikkje dette medføre krav om overtidsgodtgjersle mm.

5. TEKNISKE KRAV

5.1. Kravspesifikasjon bygning og tegninger RIB

Sjå eige vedlegg for kravspesifikasjon bygning

5.2. Kravspesifikasjon VVS

Sjå eige vedlegg for kravspesifikasjon VVS

5.3. Kravspesifikasjon Elektro

Sjå eige vedlegg for kravspesifikasjon Elektro

5.4. Premissdokument RIBr

Sjå eige Notat. Emne: *Brannteknisk vurdering - overordnede premisser*

6. KRAV TIL BYGGEPROSESSEN

6.1. Administrative rutinar

Forretningsrutinane skal fylgjast av alle partar i byggesaken. Dei har generell gyldighet og kan berre fråvikast når det ligg føre konkret avtale om dette. Dei engasjerte partane sine prosjektansvarlege har ansvar for at rutinane blir gjort kjent for sine tilsette, og at dei blir fulgt opp.

6.1.1. Korrespondanse

All korrespondanse skal vera skriftleg pr e-post/brev mellom byggherren sin prosjektleiar og totalentreprenøren sin prosjektleiar.

6.1.2. Tegningsdistribusjon

Totalentreprenøren skal sende teikningar for kontroll til byggherren sin prosjektleiar og aktuell fagansvarlig. Dersom byggherren har etablert web-hotell skal dette nyttast. Oppdatert tegningsliste skal fylgje kvar sending eller vera å finne på web-hotellet. Totalentreprenøren skal på førespurnad frå byggherren sende etterspurte teikningar og lister.

6.1.3. Rutinar for tilleggs- og endringsarbeid

Varsel om tilleggs- og endringsarbeid skal sendast som e-post. Det skal nyttast avtalt skjema som berre handlar om ei sak. Tilleggs- og endringsarbeid skal berre utførast når det ligg føre skriftleg bestilling eller rekvisisjon underteikna av prosjektleiar eller byggjeleiar. Kvar bestilling skal merkast/nummererast etter avtale.

6.1.4. Fakturering

Faktura skal sendast til fylgjande adresse: SIM, Svartasmåget, N-5419 Fitjar.

Eller som EHF faktura: EHF faktura nr: 958 284 837. Ingen faktura blir betalt før garanti og kopi av forsikringsbevis er deponert i henhold til avtalen.

Fakturering skal skje særskilt for:

Kontraktsarbeid

For totalentreprisar skal det avtalast faktureringsplan etter reglane i NS 8407, pkt. 27.2.1. Forslag til faktureringsplan utarbeidast av totalentreprenøren. Faktureringsplanen skal godkjennast av byggherren. Faktureringsplan kan endrast dersom det skjer avvik i den avtalte framdrifta. Fakturaene skal nummerast fortløpende med avdragsnummer.

Tilleggs- og endringsarbeid

Faktura for tilleggs- og endringsarbeid skal påførast bestillingsnummer. Gjeld faktura fleire bestillingar skal det på faktura lagast ei samleoppstilling som viser den enkelte bestilling. Kopi av bestillingane skal leggjast ved fakturaen.

For bestillingar som skal dokumenterast med timelister og faktura skal det lagast ein samleoppstilling med henvising til vedlagte bilag. Ein papirkopi av faktura med bilag skal leverast byggherren samstundes som elektronisk faktura vert sendt.

6.1.5. Rapportering

Dersom det ikkje er avtala andre rutinar for rapportering, gjeld fylgjende: Totalentreprenøren skal kvar 14. dag levere oppgaver over fylgjende til prosjektleiar:

- 6.1.5.1. Mannskapsstyrke og maskininnsats
- 6.1.5.2. Arbeid utført i føregående periode
- 6.1.5.3. Arbeid som skal utførast i neste periode

6.1.6. Møteverksemd

Det skal holdast jevnlege byggemøter eller etter behov.

Totalentreprenøren ved byggjeleiar/prosjektleiar leiar møtene, skriv referat og sender dette til dei involverte partane snarest mogeleg.

Eventuelle kommentarar til referatet må kome fram seinast på neste byggemøte.

6.2. Kvalitetssikring

Entreprenøren skal ha eit kvalitetssikringssystem som sikrar systematisk kontroll av arbeida. Kvalitetssikringssystemet skal leggjast fram for byggherren å førespurnad.

6.3. SHA

Byggherren sin prosjektleiar er SHA-ansvarleg etter Byggherreforskrifta. Entreprenøren skal utarbeide ein spesiell HMT- plan basert på byggherren sine generelle bestemmelsar.

6.4. Øvrige krav til byggeprosessen

6.4.1. Riggområde/Rigg og drift

Alle kostnadar som planlegging og førebunde arbeid, tilrigging, administrasjon, drift og dokumentasjon av byggearbeida skal inkluderast i tilbodet. Under rigg og drift skal det vera med kostnadar til utarbeiding av riggplan

I prisinga skal ein ta omsyn til at resten av SIM sitt avfalls- og komposteringsanlegg i Svartasmåget skal vera i bruk i heile byggjetida, det må leggjast til rette for tilkomst og sikring som gjenspeglar dette. Alle kostnadar til tryggleik ved byggeplassen skal inkluderast under dette kapitlet.

6.4.2. Tryggleik

Totalentreprenøren skal utarbeide plan for disponering og sikring av byggeområdet (riggplan) som skal leggjast fram for byggherren for godkjenning før oppstart på byggeplassen. Ein må rekne med naudsynt avstenging av byggeområdet og transportvegar. Vareleveringar må koordinerast med SIM.

6.4.3. Reinhold og orden

Totalentreprenøren er ansvarleg for at byggeområdet til ei kvar til framstår som ryddig og har naudsynt sikring. Ved overlevering skal byggeplassen og objektet vere rydda og reingjort.

6.4.4. Uavhengig kontroll

Det er ikkje krav til uavhengig kontroll i prosjektet.

7. FRISTAR OG DAGMULKTER

7.1. Dagmulkter

Iht. NS 8407

7.2. Framdriftsplanlegging

I samband med kontraktinngåing skal entreprenøren utarbeide ein framdriftsplan for kontraktsarbeida. Framdriftsplanen skal godkjennast av byggherren.

8. VEDERLAGET

8.1. Tilbodssamanstilling

I samsvar med tilbodsdocumenta og dei opplysningane og atterhald som er gjevne i medfylgjande tilbodsbrief, tilbyr underteikna seg å utføre dei omtala arbeida til fylgjande prisar:

Kap	Omtale	Sum
	SIM – komposthall	
	Felleskostnader, generelt - rigg og drift	
	Grunn og Betongarbeider	
	Stålkonstruksjoner	
	VA-anlegg	
	Elkraftinstallasjoner	
	SUM eks mva	
	25 % mva	
	Tilbudssum inkl. mva	

Tilbod vedrørende påslagsprosent ved rekningsarbeid og opplysningar om underentreprenørar og samarbeidande firma, er gjevne i punkt 8.3.

Øvrige opplysningar vedrørende tilbodet er gjevne i medfylgjande tilbodsbrief.

8.2. Rekningsarbeid

Ved utføring av eventuelle tilleggsoppdrag eller endringar som ikkje er dekkja av avtaleprisar, skal oppgjør skje etter rekning. Faktura for slike tilleggsoppdrag skal berre omfatte postar for materiale og arbeid, basert på henholdsvis netto- sjølvkost og fast timesats for arbeidskraft. Alle andre kostnader skal vera inkludert i fylgjande prosentvise påslag. (Dersom entreprenøren ynskjer å spesifisere timesatsar for dei ulike yrkesgruppene, må dette gjerast i tilbodsbriefet.)

8.2.1. Opsjon timeprisar

Timesatsar vil ikkje bli vekta men nytta som eit utgangspunkt for bruk. Antall timar kan bli redusert eller trekt ut i samband med utarbeiding av kontrakt, men timeprisane vil framleis vera gjeldande i kontrakt.

Yrkesgruppe	Antall timar	Kr/time	Sum
Bygg fagarbeid	20		
Bygg hjelpearbeid	20		
Bygg Lærling	20		
Elektriker fagarbeid	20		
Elektriker hjelpearbeid	20		
Elektriker lærling	20		
Rørlegger fagarbeid	20		
Rørlegger hjelpearbeid	20		
Rørlegger lærling	20		
Blikkenslager fagarbeid	20		
Blikkenslager hjelpearbeid	20		
Blikkenslager Lærling	20		
Maler fagarbeid	20		
Sum totalt			

8.3. Opsjon tiltransport av underentreprenørar og administrasjon av sideentreprenørar

8.3.1. Underentreprenørar

Tilbydar skal oppgje påslag for å la seg tiltransportere kontraktar som byggherren opprettar med andre entreprenørar, dvs. overtaking av fullt teknisk, framdriftsmessig og økonomisk ansvar som hovedentreprenør. Påslaget er ikkje med i vektinga.

Påslagsprosent på underentreprenørers tilbudspris: _____%

8.3.2. Sideentreprenører

Påslagsprosent for administrasjon, dvs. koordinering og overvaking av sideentreprenører. Påslaget er ikkje med i vektinga.

Påslagsprosent på sideentreprenører sin tilbudspris:_____ %

2019

Sted

Dato

Tilbyders stempel og underskrift Adresse

Telefon

E- postadresse
