



Konkurransesgrunnlag

Generalentreprise: A01 Utbedring av utendørsanlegg

Bogafjell skole

Tilbudsfrist:
06. juli 2015
kl. 13:00

Bygge- og anleggskontrakt
Utførelsesentreprise

Nasjonal kunngjøring
Åpen tilbudskonkurranse

Oppdragsgiver: SEKF
Utførelsesperiode: 2015

Versjon nr.: 1 100615
Prosjekt nr.: -
Sak nr.:

INNHold

DEL I KONKURRANSEBESKRIVELSE	4
1. INNBYDELSE	4
1.1 Kort om anskaffelsen	4
1.2 Forbehold om tillatelser eller finansiering	4
2. ANSKAFFELSESPROSEDYRE OG KONKURRANSEREGLER	5
2.1 Anskaffelsesprosedyre	5
2.2 Konkurranseregler	5
2.3 Kunngjøring	5
2.4 Tilbudsåpning	5
3. GRUNNLAG FOR TILBUDET	5
3.1 Konkurransesgrunnlagets oppbygning	5
3.1.1 Dokumentformat	5
3.2 Spørsmål og svar til konkurransesgrunnlaget	5
3.3 Befaring og informasjonsmøte	6
3.4 Tilbakekalling eller endring	6
3.5 Behandling av tilbud	6
3.6 Fremdriftsplan	6
3.7 Tilleggsopplysninger og oppdragsgivers kontaktperson	7
4. KRAV TIL TILBUDET	7
4.1 Tilbudets utforming	7
4.1.1 Organisering av tilbudsdokumentene	7
4.1.2 Språk	7
4.2 Tilbudets innhold	8
4.2.1 Avvik og forbehold	8
4.2.2 Alternative tilbud	8
4.2.3 Deltilbud	8
4.3 Offentleglova	8
4.4 Levering av tilbudet	9
4.4.1 Leveringsadresse	9
4.4.2 Innpakning, format og kopier	9
4.4.3 Tilbudsfrist	10
4.5 Vedståelsesfrist	10
4.6 Tilbudskostnader	10
5. KVALIFIKASJONSKRAV	10
5.1 Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling	10
5.1.1 Støtte med andre foretaks kapasitet	10
5.1.2 Skatte- og merverdiavgiftsattester.	10
5.1.3 HMS- egenerklæring	10
5.1.4 Firma attest.	11
5.2 Økonomiske og finansielle soliditet.	11
5.2.1 Tilbyders økonomiske og finansielle stilling	11
5.3 Tekniske og faglige kapasitet.	11
5.3.1 Kompetanse	11
5.3.2 Erfaring	11
5.3.3 Kvalitetssystem	12
6. TILDELINGSKRITERIER	12
6.1 Pris	12

DEL II KONTRAKTSGRUNNLAGET	13	
A	GENERELL DEL	13
A.1	Innledning	13
A.2	Kort om kontraktsarbeidets omfang	13
A.3	Organisasjon og entreprisemodell	14
A.4	Dokumentliste	15
B.1	<i>Alminnelige kontraktsbestemmelser.</i>	15
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelser	15
a.	Lønns- og arbeidsvilkår	16
b.	Opplysningsplikt etter ligningsloven	17
c.	Arbeids- og oppholdstillatelse	17
C	TEKNISKE KRAV	17
C.1	Tekniske rammebetingelser	17
C.2	Teknisk beskrivelse	19
D	KRAV BYGGEPROSESS	19
D.1	Administrative rutiner	19
D.2	Kvalitetssikring og internkontroll	20
D.3	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	20
D.4	Øvrige krav til byggeprosessen	20
E.	FRISTER OG DAGMULKTER	21
VEDLEGG		26
1.	Forpliktelseserklæring	26
2.	Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet	27
3.	EGENRAPPORTERING av lønns- og arbeidsvilkår	29
4.	Egenerklæring om at tilbyder ikke er konkurs eller i gjeldsforhandling	32
5.	Egenerklæring om at nøkkelpersonell behersker norsk skriftlig og muntlig	33
6.	Tilbudsskjema.	34
a.	Tilbudssammenstilling	34
b.	Opsjoner	34
c.	Tidplan/byggetid	34
d.	Forbehold	34
e.	Pris og valutareguleringer	34
f.	Priser ved endringer av leveransen	35
g.	Firmaopplysninger og underskrift	36
h.	Sjekkliste til tilbudet	37
F.	DOKUMENTOVERSIKT, TEGNINGSLISTE	38
a.	Dokumentoversikt	38

DEL I KONKURRANSEBESKRIVELSE

1. INNBYDELSE

Sandnes Eiendomsselskap KF innbyr med dette til åpen anbudskonkurranse om utomhusarbeider ved Bogafjell skole, Sandnes.

Anbudsinndelingen gjelder entreprise L01 – Utomhusarbeider.

1.1 Kort om anskaffelsen

Det er avsatt midler til utbedring av deler av utendørsanlegget. Byggherre har til hensikt å inngå kontrakt for opparbeidelse av utomhusområde for Bogafjell skole. Gjelder i hovedsak universell utforming og oppgradering av lekeapparater. Analyse foretatt av Rambøll våren 2015 er grunnlaget for prosjektet. Arbeidet i denne fasen gjelder skolegård sørøst for bygget. Dette arealet blir hovedsakelig brukt av de yngste trinnene. Temaet for arealet er 'Sjøen' på helhetsplanen.

Kort om oppdragsgiver

Byggherre er Sandnes kommune ved rådmannen. Byggherrerepresentant er Sandnes eiendomsselskap KF, heretter benevnt oppdragsgiver.

Pål Mathiesen fra Sandnes Eiendomsselskap KF er prosjektleder.

Sandnes Eiendomsselskap KF er et kommunalt foretak i Sandnes kommune. Foretaket ivaretar kommunens behov for lokaler. Hovedaktivitetene er investeringer, forvaltning, leie og avhending av eiendom. Foretaket er ikke et eget rettssubjekt, kommunen er følgelig part i foretakets avtaler og hefter for foretakets forpliktelser. For mer informasjon, se www.sekf.no.

Sandnes kommune ligger sentralt plassert som knutepunkt på Nord-Jæren og er Norges 8. største kommune med mer enn 72 000 innbyggere. Sandnes er Norges 7. største by. For mer informasjon, se www.sandnes.kommune.no

1.2 Forbehold

Oppdragsgiver tar forbehold om:

1. Å avlyse konkurransen eller forkaste samtlige tilbud dersom det foreligger saklig grunn til det.
2. Å avvise leverandører som ikke leverer et komplett signert tilbud og oppfyller de krav som er skissert i dette konkurransegrunnlaget og i lov og forskrift om offentlige anskaffelser.
3. Endringer i volum som følge av endrede økonomiske rammevilkår, organisatoriske endringer og kommunal aktivitet
4. Prosjektgjennomføringen under forutsetning av politisk godkjenning, samt at alle andre nødvendige godkjenninger foreligger. Manglende godkjenninger vil lede til avlysning av konkurransen.

2. ANSKAFFELSESPROSEDYRE OG KONKURRANSEREGLER

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen gjennomføres etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse. Dette er en anskaffelsesprosedyre som gir alle interesserte leverandører anledning til å levere tilbud, men som ikke tillater forhandlinger.

2.2 Konkurranseregler

Anskaffelsen er omfattet av lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69 og forskrift om offentlige anskaffelser 7. april 2006 nr. 402. For denne anskaffelsen gjelder forskriftens del I og II. Som generelle kontraktsbestemmelser gjøres gjeldende NS 8406:2009 Forenklet norsk bygge- og anleggskontrakt.

2.3 Kunngjøring

Komplett konkurransegrunnlag legges ut som tilleggsdokumenter til kunngjøring på www.doffin.no og kan vederlagsfritt lastes ned av tilbyder. Det vil ikke bli sendt ut tilbudsgrunnlag i papirformat.

Registrering gjøres elektronisk i Doffin.

Eventuelle endringer, suppleringer eller avklaringer i tilbudsgrunnlaget vil fortløpende bli distribuert til registrerte interessenter på Doffin, hvor tilbyderne da varsles via e-postadressen som tilbyder har lagt inn ved påmelding i Doffin basen.

2.4 Tilbudsåpning

Anbudsåpning vil finne sted 07.07.15. Det er kun oppdragsgivers representanter som har anledning til å være tilstede under tilbudsåpningen.

3. GRUNNLAG FOR TILBUDET

3.1 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokument med vedlegg, og eventuelle senere tilleggsopplysninger eller tilleggsdokumenter til konkurransegrunnlaget kunngjøres på www.doffin.no.

3.1.1 Dokumentformat

For å åpne Linker tilbudsfil, må mottaker laste ned et gratis program på <http://www.nois.no/produkter/anbud/isy-g-prog-linker/>

Nederst på siden er linken hvor en laster ned Linker-programmet.

- Fyll inn enhetspriser for postene i tilbudet. Linker summerer side- og kapitelsummer.
- Lag prisfil ferdig priset tilbudsfil: Fil->Anbudsbehandling->Lag prisfil.
- Prisfilen er kryptert og skrivebeskyttet og kan ikke åpnes for redigering av poster og priser.
- Eventuelle tilføyelser til postene må derfor gjøres på utskriften som skal leveres inn.

3.2 Spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget

Spørsmål skal fremsettes i god tid før tilbudsfristens utløp, og senest innen 02.07.2015. Dersom det lar seg gjøre før tilbudsfristens utløp, vil oppdragsgiver sende ut skriftlig meddelelse til samtlige tilbydere hvor spørsmål og svar angis. Det vil ikke bli angitt hvem som har stilt spørsmålet. Meddelelsen blir en del av konkurransegrunnlaget. Dersom meddelelsen sendes ut kort tid før tilbudsfristens utløp, vil oppdragsgiver vurdere om tilbudsfristen skal forlenges.

Oppdragsgiver har rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransesgrunnlaget som ikke er vesentlige. Enhver supplerings, endring eller rettelse vil umiddelbart bli sendt samtidig til alle leverandører som har meldt sin interesse for konkurransen på DOFFIN. Dersom rettelser, suppleringer eller endringer kommer så sent at det er vanskelig for tilbyderne å ta hensyn til det i tilbudet, vil oppdragsgiver fastsette en forholdsmessig forlengelse av innleveringsfristen.

3.3 Befaring og informasjonsmøte

Entreprenør oppfordres til egen befaring av området. Det blir ikke arrangert felles befaring/møte.

3.4 Tilbakekalling eller endring

Innleverte tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling av tilbud skal skje skriftlig. Endringer av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud og må ha angitt struktur.

3.5 Behandling av tilbud

Rettidige tilbud vil bli vurdert og evaluert av representanter fra oppdragsgiver og hans rådgivere. Evalueringen av tilbudene vil skje i to omganger. Tilbydere som ikke anses å oppfylle kvalifikasjonskravene vil bli avvist. Disse tilbyderne vil dermed ikke få innholdet i tilbudet nærmere vurdert.

De tilbydere som anses kvalifisert, går videre til tildelingsfasen. I denne fasen vil tilbudene bli evaluert i forhold til de oppførte tildelingskriterier. **Anbydere som ikke vedlegger etterspurt dokumentasjon, vil kunne bli avvist.**

Alle entreprenører vil motta en begrunnet meddelelse om hvilket tilbud som er valgt. Det vil bli gitt en karensperiode. Når karensperioden er utløpt har oppdragsgiver til hensikt å inngå kontrakt.

Forkastede tilbud returneres ikke.

3.6 Foreløpig fremdriftsplan

A: Aktivitet	B: Tidspunkt
Kunngjøring av konkurransen i DOFFIN	15.06.2015
Tilbudsfrist	06.07.2015 - kl.13.00
Tilbudsåpning	07.07.2015
Vurdering og evaluering av tilbud	08 - 10.07
Meddelelse om tildeling av kontrakt - karensperiode	12.08.2015
Signering av kontrakt	21.08.2015
Oppstart	Uke 35

3.7 Tilleggsopplysninger og oppdragsgivers kontaktperson

Dersom Tilbyder finner at konkurransesgrunnlaget inneholder uklarheter, feil, inkonsekvens, mangelfull informasjon eller ikke gir tilstrekkelig veiledning, skal han snarest ta kontakt med oppdragsgiver, slik at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om grunnlaget bør presiseres, utdypes eller justeres. Skriftlig forespørsel skal sendes til:

Sandnes Eiendomsselskap KF
Att: Pål Mathiesen

E-post: Pal.Mathiesen@sandnes.kommune.no

All korrespondanse med oppdragsgiver skal gå via ovennevnte. Skriftlige henvendelser stiles til kontaktpersonen og merkes med anskaffelsesnavnet. Ved bruk av e-post skal det bes om bekreftelse på at sendingen er mottatt.

4. KRAV TIL TILBUDET

4.1 Tilbudets utforming

4.1.1 Organisering av tilbudsdokumentene

Del I: Dokumentasjon til kvalifikasjonskrav. Understående er SKAL krav.

- Firmaopplysninger og underskrift
- Opplysninger om underentreprenører
- Utfylte tabeller og besvarte spørsmål som er vedlagt dette dokumentet
- CV - Kvalifikasjoner til de nøkkelpersoner som skal forestå utførelse av denne kontrakt, med referanse fra tilsvarende leveranse de siste 3 år.
- Liste over firmaets relevante oppdrag de siste fem år.
- Beskrivelse av kvalitetssystem med Innholdsfortegnelse /Avvikshåndtering / sjekklister.

- Eventuelle forpliktelseserklæringer.
- Skatte- og merverdiattester eller tilsvarende med gyldig dato
- HMS egenerklæring
- Firmaattest eller tilsvarende.
- Egenerklæring på at nøkkelpersonell behersker norsk skriftlig og muntlig, ref D4 Kommunikasjon og 4.1.

Del II: Evalueringsdokumenter:

- Tilbudsbrev datert og i underskrevet stand med forbehold og avvik.
- Tilbudsskjema
- Prissatt teknisk beskrivelse med poster

Del III: Andre dokumenter som forspurt eller tilbyder ønsker å dele.

Originaltilbudet skal hules og settes i ringperm. Det skal være skiller mellom del I, II og III. Dokumentene nummereres fortløpende i henhold til ovenstående struktur. Konkurransesgrunnlaget skal ikke redigeres, kun original eller kopi av originaldokumentet skal benyttes og returneres.

4.1.2 Språk

Tilbud med tilhørende dokumenter og kommunikasjon skal utformes på norsk. Alle henvendelser vedrørende konkurransen skal være på norsk.

Tilbydere med originaldokumentasjon utstedt av offentlig myndighet eller offentlige registre i andre land, skal ved siden av originaldokumentasjonen vedlegge autorisert oversettelse. Dersom det ikke foreligger autorisert oversettelse, anses ikke dokumentasjonskravet for å være oppfylt, og tilbudet vil bli avvist. Eventuelle fullmakter eller andre dokumenter som inneholder utsagn som har til hensikt å binde tilbyder rettslig, skal foreligge i original utgave på norsk med signatur.

All skriftlig korrespondanse/dokumentasjon i prosjektet skal gjennomføres på norsk. Videre forutsettes det at tilbudt nøkkelpersonell som bas, ledelse, og ansatte i verneorganisasjonen behersker norsk skriftlig og muntlig.

Signert egenerklæring på at ledelse og ansatte i verneorganisasjonen, samt at minimum 1 pr arbeidslag behersker norsk skriftlig og muntlig.

4.2 Tilbudets innhold

Det skal leveres et eget datert og underskrevet tilbudsbrev. Dersom den som underskriver tilbudsbrevet ikke har offisiell fullmakt til å forplikte tilbyder, skal nødvendig fullmakt vedlegges tilbudsbrevet. I tilbudsbrevet skal det tydelig beskrives eventuelle forbehold eller avvik som gjelder for tilbudet.

4.2.1 Avvik og forbehold

Dersom tilbud inneholder forbehold eller avvik mot deler av konkurransegrunnlaget med vedlegg, skal forbeholdene og avvikene beskrives entydig, presist og prissettes i tilbudsbrevet, slik at de ikke kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene.

Forbehold eller avvik må referere til relevant punkt i konkurransegrunnlaget. Spørsmål om avvisning vil bli vurdert etter forskriftens avvisningsregler.

Oppdragsgiver oppfordrer tilbyder til å gi tilbud uten forbehold eller avvik som kan medføre avvisningsplikt.

4.2.2 Alternative tilbud

Alternativt tilbud aksepteres ikke.

4.2.3 Deltilbud

Det gis ikke anledning til å gi tilbud på deler av oppdraget.

4.3 Offentleglova

Tilbudene er unntatt offentlighet frem til entreprenør er valgt, jf. offentleglova § 23 tredje ledd. Etter dette reguleres innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll av forskrift om offentlige anskaffelser § 3-5 og § 3-6.

Oppdragsgiver har taushetsplikt etter forvaltningsloven § 13. Dette gjelder bl.a. opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde. Oppdragsgiver har et selvstendig ansvar for å vurdere om opplysninger er omfattet av taushetsplikten.

Offentlighetsloven gir innsynsrett i offentlige dokument. Innsynsretten gjelder ikke for opplysninger som omfattes av forvaltningsloven § 13. Oppdragsgiver vil ved forespørsel om innsyn i tilbudet foreta en sladding av personlige opplysninger, kundelister, referanser, enhetspriser og drifts- eller forretningshemmeligheter i den grad det er nødvendig for å overholde kravet gitt i forvaltningsloven § 13. Oppdragsgiver ber likevel om at tilbyder presiserer

de deler av tilbudet som anses å beskrive tekniske innretninger, fremgangsmåter eller drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde.

4.4 Levering av tilbudet

4.4.1 Leveringsadresse

Tilbudet sendes til:

leveres til:

Rambøll Norge AS
Postboks 3063,
N-4095 Stavanger

Rambøll Norge AS
Sjøhagen 6
4016 Stavanger

Forsendelsen merkes:

"Bogafjell skole, L01 utomhusarbeider" v/Lill Tove Kristensen

Tilbud som ikke er oppdragsgiver i hende på innleveringsstedet innen tilbudsfristen, vil bli avvist og returnert.

Det er tilbyders ansvar å velge en forsendelsesmåte som gjør at forespørselen blir mottatt av oppdragsgivers kontaktperson innen fristen, samt at reglene for kommunikasjon i Forskrift om Offentlige anskaffelser overholdes.

Forsendelse av tilbudet som vanlig post anbefales ikke, da tidligere erfaringer viser at dette ikke gir tilstrekkelig sikkerhet for rettidig levering.

Det vil bli gitt kvittering for tilbud innlevert ved frammøte.

4.4.2 Innpakning, format og kopier

Tilbudet skal legges i lukket (gjenklistret eller forseglet på annen måte) anonym konvolutt eller pakke. Tilbud sendt elektronisk aksepteres ikke (dette gjelder også for eventuell ekstra kopi av tilbudet).

Kopier:

1. To originaleksemplar i papir.
Originaltilbudet skal hules og settes i ringperm. Det skal være skilleark mellom hvert vedleggsnummer. Tilbudsbrev legges som første dokument, deretter følger utfylt konkurransegrunnlag. Vedlegg knyttet til dokumentasjonskrav skal vedlegges og nummeres i henhold til tabeller i konkurransegrunnlaget.
 - a. Arkene skal ikke stiftes.
 - b. Hver perm skal merkes med Tilbyders navn, saksnummer og permnummer.
2. Elektronisk tilbud leveres på USB minnepinne som følger:
 - a. En fil av hele tilbudet usladdet i PDF-format.
 - b. En fil hvor det er viktig at utfylt prisskjema legges ved i gap-format (gratisprogram for dette kan hentes på : <http://www.nois.no/produkter/anbud/isy-g-prog-linker/>
Nederst på siden er linken hvor en laster ned Linker-programmet om forespørselen er utarbeidet i dette formatet, mens resten av dokumentasjonen kan være i regneark-, tekstdokument- og/eller pdf-format.
 - c. I tillegg bes vedlagt en fil med komplett eksemplar av tilbudet i PDF hvor taushetsbelagte opplysninger er sladdet/fjernet.

Ved motstrid vil originaleksemplar i papir gå foran elektronisk versjon.

Tilbyder bærer risikoen for eventuelle avvik mellom papirbasert og elektronisk versjon.

4.4.3 Tilbudsfrist

Frist for innlevering av tilbud er satt til **06. juli 2015 kl. 13:00.**

4.5 Vedståelsesfrist

Vedståelsesfristen for tilbudene er 3 måneder, tilsvarende 90 dager. Vedståelsesperioden løper fra tilbudsfristens utløp.

4.6 Tilbudskostnader

Tilbud utarbeides for anbyders egen kostnad og vil ikke bli returnert.

5. KVALIFIKASJONSKRAV

Tilbydere må dokumentere at de har de kvalifikasjoner som oppdragsgiver etterspør for å kunne delta i konkurransen. Oppfyllelse av kvalifikasjonskravene er minimumskrav for å kunne delta i konkurransen, og skal sikre at Tilbydere er egnet til å kunne oppfylle kontraktsforpliktelsene. Det legges til grunn at vilkårene i kvalifikasjonskravene er oppfylt i avtaleperioden.

5.1 Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling

Tiltakshaver inngår kontrakt med kun én part. Prosjektering inngår i annen kontrakt.

5.1.1 Støtte med andre foretaks kapasitet

I de tilfeller en tilbyder støtter seg på andre tilbyders kapasitet for å kunne kvalifisere seg, må tilbyder dokumentere overfor oppdragsgiver at det andre foretaket har de nødvendige ressurser og at den vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse foretakene i henhold til vedlegg 1. Med andre foretak menes annen juridisk enhet (rettssubjekt) enn tilbyder selv.

Oppdragsgiver godtar også annen dokumentasjon for at tilbyder faktisk har rådighet over de nødvendige ressursene. Det må tydelig framgå om forpliktelsen gjelder for Finansiell og økonomisk stilling og/eller Tekniske og faglige kvalifikasjoner.

En tilbyder som inngir tilbud alene og som skal vurderes alene i forhold til kvalifikasjonskrav trenger ikke legge noen forpliktelseserklæring ved tilbudet.

5.1.2 Skatte- og merverdiavgiftsattester.

Norske tilbydere skal fremlegge skatteattester for skatt og merverdiavgift ihht Forskrift om offentlige anskaffelser, § 8-7.

Dette omfatter:

- Skatteattest for skatt og trygdeavgifter utstedt av kemner/ kommunekasserer
- Skatteattest for merverdiavgift utstedt av skattefogden/ fylkesskattekontoret

For tilbyder som ikke er hjemmehørende i Norge må fremlegges tilsvarende som ovennevnte fra det land hvor foretaket er etablert.

Skatteattestene **skal** følge som vedlegg til tilbudet. Skatteattester skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfrist.

5.1.3 HMS- egenerklæring

Utfylt og undertegnet HMS-egenerklæring i samsvar med vedlegg 2 til forskrift om offentlige anskaffelser. Benytt vedlagt mal - vedlegg 2, eller se Lovdata for mal.

HMS-egenerklæringen **skal** følge som vedlegg til tilbudet og skal ikke være eldre enn 12 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

5.1.4 Firma attest.

Det kreves at tilbyder har et lovlig etablert foretak, og som dokumentasjon på dette **skal** det som del av tilbudet vedlegges gjeldende firmaattest utstedt fra Brønnøysund registeret.

For tilbyder som ikke er hjemmehørende i Norge må fremlegges tilsvarende som ovennevnte fra det land hvor foretaket er etablert.

Attest skal foreligge innen tilbudsfristens utløp, og skal ikke være eldre enn 12 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

5.2 Økonomiske og finansielle soliditet.

5.2.1 Tilbyders økonomiske og finansielle stilling

Tilbyder skal ha ordnede økonomiske forhold og økonomisk evne til å gjennomføre kontrakten. Tilbyder må minimum oppnå en vurdering som kredittverdig. Som dokumentasjon vil oppdragsgiver innhente kredittvurdering fra Experian eller tilsvarende. Tilbyder forutsettes å ha gjort seg kjent med registrerte opplysninger om foretaket og samtykker ved sin innlevering av tilbudet til at opplysningene innhentes og legges til grunn for vurderingen av Tilbyders økonomiske forhold. Dersom tilbyder av gyldige grunner ikke kan fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har anmodet om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med andre dokument som oppdragsgiver kan akseptere.

Ved vurdering av tilbyders økonomiske og finansielle stilling vil egenkapitalandel og inntjeningssevne bli vektlagt.

5.3 Tekniske og faglige kapasitet.

5.3.1 Kompetanse

Tilbyder og underentreprenører skal ha god kompetanse innen sine fag. Det kreves kompetanse fra tidligere lignende leveranser. Som dokumentasjon på dette skal det framlegges:

- Opplysninger om utdanning og faglige kvalifikasjoner for de personer som er ansvarlige for gjennomføring av kontrakten, dvs. minimum bas (CV-er som viser tilbudt personell sin utdanning og relevant arbeidserfaring, samt oversikt over tidligere utførte oppdrag med angivelse av oppdragsgiver, størrelse i m², verdi og type/ art og medarbeiderens rolle i prosjektet).

5.3.2 Erfaring

Tilbyder skal ha kompetanse fra minst to relevante oppdrag hva gjelder bygg av sammenlignbar størrelse (m²) og kompleksitet.

- Som dokumentasjon skal Tilbyder vedlegge en liste over de viktigste relevante oppdragene de siste fem år, herunder opplysninger om rollen som entreprenør, oppdraget (kort beskrivelse), kontraktsverdi eks. mva, antall m², tidspunkt og navn på kunde. På bakgrunn av listen skal tilbyder oppgi. navn, mobiltelefon og e-postadresse til kontaktperson for de tre mest relevante oppdragene. Referanser vil kun bli kontaktet ved behov.

Ved vurderingen av kravene vil det bli vektlagt at tilbyder kan dokumentere tekniske kvalifikasjoner fra relevante leveranser. Tilbyder som ikke kan dokumentere en slik erfaring oppfyller ikke kvalifikasjonskravene.

5.3.3 Kvalitetssystem

Oppdragsgiver krever at Tilbyder har et vel-fungerende system for sikring av kvalitet tilpasset oppdragets art og omfang. Som dokumentasjon skal Tilbyder vedlegge attest for firmaets kvalitetssystem/styringssystem utstedt av uavhengige organer som bekrefter at Tilbyder oppfyller anerkjente kvalitetssikringsstandarder som ISO 9001:2008 eller tilsvarende.

Oppdragsgiver godtar også annen dokumentasjon som viser at Tilbyder har velfungerende system for sikring av kvalitet tilpasset oppdragets art og omfang. Her må det minimum gis en overordnet beskrivelse av innholdet i systemet (innholdsfortegnelse), herunder en oversikt over kontrollplaner og sjekklister som er relevant for oppdraget.

6. TILDELINGSKRITERIER

Tildeling av kontrakt skjer på basis av tilbudet med **lavest pris**.

Pris blir sum av tilbudspris, estimert sum av tillegg, estimert tillegg material, samt prissatte forbehold og avvik. Se vedlagt tabell som skal prises.

6.1 Pris

Alle priser skal oppgis eksklusive merverdiavgift og i norske kroner.

Dersom ikke annet er avtalt skal prisene være inklusive alle kostnader, herunder miljøgebyr, reisetid, returkostnader, emballasje, deponeringsavgifter, bompenger, sosiale utgifter, verktøygodtgjørelse, håndverktøy, utstyr, forsikringsansvar, fortjeneste, risiko, skatter, avgifter, transport, kost og losji, garantier, leverings- og faktureringsomkostninger m.v.

Forbehold og avvik

Om det mangler priser i prisskjema, vil oppdragsgiver sette inn andre tilbyderes høyeste sum + 10% risikopåslag.

Ved evaluering av tilbudene benytter oppdragsgiver en evalueringsmodell der alle tilbudene gis en poengscore på en skala fra 0-10 for hvert av tildelingskriteriene. Den gitte poengscoren til hvert kriterium multipliseres med kriteriets angitte relative vekt. De vektete poengscorene summeres og Tilbyder med høyeste totale poengscore er vinner av konkurransen. For tildelingskriteriet "Pris" gis maksimal poengscore for den laveste prisen (totalpris). Forskjeller i poengscore gjenspeiler den prosentmessige forskjellen i pris fra laveste tilbud (lineær metode). Se vedlagt tilbudsskjema.

DEL II KONTRAKTSGRUNNLAGET

Avtaledokument

Som alminnelige kontraktsbestemmelser gjelder NS 8406:2009, Forenklet norsk bygge- og anleggskontrakt. Det opprettes avtale på formular byggeblankett 8406 A.

Kontrakten dekker både de bygningsmessige og tekniske anlegg. Generalentreprenøren har således det fulle ansvaret for utførelsen av alle arbeider og byggherren har bare en kontraktspart. Prosjektering inngår ikke i entreprenørens kontrakt og ivaretas med separat kontrakt.

A GENERELL DEL

A.1 Innledning

Det er avsatt midler til utbedring av deler av utendørsanlegget, se vedlagt plan. Det er lagt inn følgende opsjoner som tiltakshaver kan implementere i avtalen om det finnes økonomi til dette i kontraktsperioden:

- Oppgradering av eksisterende volleyballbane til kupert asfaltlandskap for skating og sykkel.
- Utskifting av masser.

Prosjektet skal gjennomføres iht. Plan og bygningsloven med tekniske forskrifter, TEK10. Tiltaksklasse 2 for VA.

A.2 Kort om kontraktsarbeidets omfang

Det er avsatt midler til utbedring av deler av utendørsanlegget. Byggherre har til hensikt å inngå kontrakt for opparbeidelse av utomhusområdet for Bogafjell skole. Området skal oppgraderes til universell utforming, samt at lekeapparatene fornyes. Rambøll foretok våren 2015 en analyse, og laget en helhetsplan for området. Planen er delt opp i etapper og det er første del som legges ut for denne entreprisen. Området som nå skal bearbejdes er skolegården sørøst for bygget. Dette er et areal som hovedsakelig benyttes av de yngste trinnene.

På helhetsplanen har arealet tema 'Sjøen'. Arbeidet vil i hovedsak være erstatning av grusbelegg til ny asfalt eller gummibelegg. I tillegg skal en oppgradere drenering, montering av nye lekeapparater, skifte ut terrenggrutsjebane, legge nytt tredekke og bytte terrengtrapp, samt etablere hinderløype i eksisterende skogsområde. Oppgraderinger skal utføres på en eksisterende skolegård. En må derfor ta hensyn til eksisterende terreng, belegg, utstyr og vegetasjon.



A.3 Organisasjon og entreprisemodell

BYGGHERRE (BH)

Sandnes kommune
ved rådmann Bodil Sivertsen

Besøksadresse: Rådhuset,
Jærveien 33, 4319 Sandnes
Postadresse: Postboks 583,
4305 Sandnes
Telefon: + 47 51 33 50 00

Byggherrerepresentant (BHR/PL): E-post:

Pål Mathiesen
Pal.Mathiesen@sandnes.kommune.no
Telefon: 51 33 55 77 / 908 15 002

RÅDGIVERE

Rambøll Norge AS

Oppdragsleder/LARK: E-post:

Else Dybkjær
else.dybkjaer@ramboll.no

LARK:

Nathaniel J. Behrends
nathaniel.behrends@ramboll.no

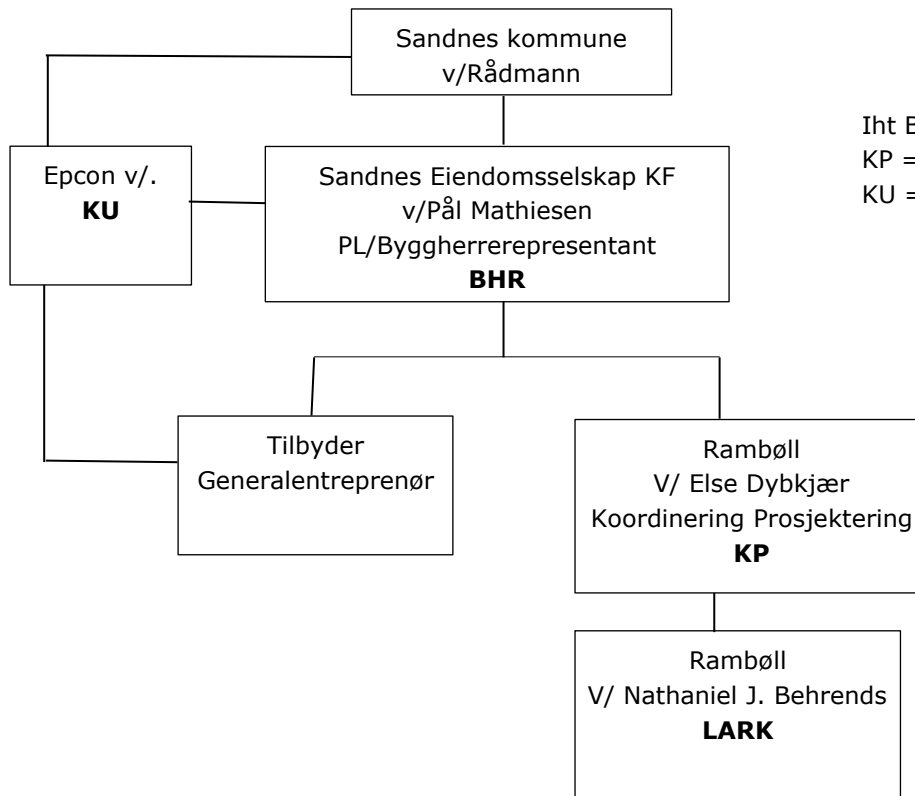
Ansvar for Doffinutlysning: E-post:

Lill Tove Kristensen
lill.tove.kristensen@ramboll.no

Saksbehandler VA: E-post:

-
-

Oppdraget skal utføres som Generalentreprise, med følgende organisering.



Iht Byggherreforskriften:
KP = Koordinator prosjektering
KU = Koordinator utførelse

A.4 Dokumentliste

Som tilbudsgrunnlag er dette dokumentet, teknisk beskrivelse, sammen med tegninger og vedlegg.

Målinger, eventuelle produksjonstegninger, eller annet materiale som er nødvendig for å gjennomføre arbeidet, må tilbyder selv utarbeide.

B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser.

NS 8406: 2009 og byggeblankett 8406 A

B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

PKT 6. BYGGEMØTER

Byggemøte med byggherre må påregnes avholdt hver 2. uke etter en fast plan. Eventuelle underentreprenører skal møte dersom BHR ber om det.

PKT 8. Sikkerhetsstillelse

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

Punkt 9. Forsikring

Entreprenøren bærer forsikringsansvaret for kontraktsarbeidet og materialer til overleveringsdato. Byggherren har forsikring etter overtakelsesforretning.

PKt 23.1. Indeksregulering

Kontrakten indeksreguleres ikke.

PKt 23.2. Mengdekontroll

Tilbyder må foreta mengdekontroll innen 14 dager fra avtaleinngåelsen. Entreprenøren kan ikke etter fristens utløp kreve kontraktsummen endret på grunn av feil ved angitte mengder som han burde ha oppdaget ved kontrollen.

PKT 23.4 REGNINGSARBEID

Avtale om regningsarbeider skal under enhver omstendighet inngås skriftlig før arbeidet utføres.

PKT 24 OVERTAKELSE

Allmennhetens nødvendige bruk av anleggene innenfor tidsfristens utløp, kan ikke påberopes av entreprenøren som overtakelse.

Andre tillegg til NS 8406

Bruk av underentreprenører

Arbeidet skal utføres av Tilbyder og dennes ansatte i tjenesteforhold, eventuelt av underentreprenør og deres ansatte, eller ved bruk av lovlig innleid arbeidskraft. Bruk av underentreprise eller anvendelse av innleid arbeidskraft, og de innleide personer dette gjelder, skal før underskriving av kontrakt godkjennes skriftlig av byggherren. Det samme gjelder for utskifting av underentreprenører/innleid mannskap i kontraktsperioden. Byggherrens godkjenning endrer ikke Tilbyders forpliktelser overfor Byggherren.

Byggherrens nektelse av å godkjenne Tilbyders valg av underentreprenører/kontraktmedhjelpere gir ikke Tilbyder rett til godtgjørelse for de merkostnader dette måtte påføre ham.

Entreprenørens ytelser

Tilbyder er ansvarlig for at nødvendige godkjenninger for ansvarsrett etter plan og bygningslov foreligger før arbeidene påbegynnes. Manglende ansvarsrett betraktes som et vesentlig kontraktsbrudd som gir byggherren rett til å heve kontrakten, samt gjøre erstatningskrav

gjeldende. Før heving kan finne sted, må byggherren ha gitt Tilbyder en rimelig frist for å rette forholdet.

Underentreprenører

Tilbyder kan ikke ha flere enn to ledd underentreprenører i kjede under seg, med mindre det foreligger særskilte forhold og Byggherren har gitt skriftlig samtykke.

Twister

Verneting er Sandnes tingrett.

Utforming av kontrakten

Kontrakten vil bestå i rangert rekkefølge; av et avtaledokument, dokumentene som utgjør konkurransegrunnlaget jfr pkt 2 nedenfor, avklaringsmøte(r), NS 8406 (ikke vedlagt kontrakt) og entreprenørens tilbud.

a. Lønns- og arbeidsvilkår

Pkt. 1 - Krav til Tilbyder og eventuelle underentreprenører

a) På områder som er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal Tilbyder sørge for at ansatte hos Tilbyder og eventuelle underentreprenører som direkte medvirker til å oppfylle denne kontrakten har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende forskrifter.

b) På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal Tilbyderen sørge for at de samme ansatte har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

c) Tilbyder skal ha samme forpliktelser avtalefestet i alle avtaler som omfatter ansatte hos underentreprenører som direkte medvirker til å oppfylle denne kontrakten.

Pkt. 2 - Administrative bestemmelser og sanksjoner

a) Tilbyder skal innen én måned gjøre rede for hvordan virksomheten ivaretar kravene i pkt. 1 a) til c) i henhold til oppdragsgivers skjema for egenrapportering, se vedlegg 3. Egenrapporteringen skal sendes til oppdragsgiver innen én måned etter kontrakten har startet, med mindre annet er avtalt. Egenrapportering kan kreves flere ganger i løpet av kontraktsperioden.

b) Tilbyder skal på forespørsel og innen tidsfristen satt av oppdragsgiver kunne dokumentere at kravene til lønns- og arbeidsvilkår blir overholdt i egen virksomhet og hos eventuelle underentreprenører. Dokumentasjonen kontrolleres av oppdragsgiver eller ekstern kontrollør engasjert av oppdragsgiver. Dokumentasjonen kan inkludere, men er ikke begrenset til, komplett liste med navn på egne og eventuelle underentreprenørs ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, oversikt over allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler som legges til grunn for de samme ansatte, innsyn i Tilbyders avtalte lønns- og arbeidsvilkår med eventuelle underentreprenører, timelister, arbeidsavtaler, lønnslipper og avtaler om kost og losji.

c) Oppdragsgiver, samt eksterne kontrollører engasjert av oppdragsgiver, har rett til å foreta annonserte og uannonserte stedlige kontroller hos Tilbyder, eventuelle underentreprenører og ved lokasjonen hvor tjenesten utføres. En stedlig kontroll vil kunne inkludere innsyn i lønns- og personalsystemer.

d) Oppdragsgiver og eventuell ekstern kontrollør som mottar opplysningene, har taushetsplikt om opplysningene.

e) Hvis Tilbyder eller underentreprenør får pålegg fra Arbeidstilsynet som gjelder lønns- og/eller arbeidsvilkår, skal Tilbyder uten opphold informere oppdragsgiver ved kopi av pålegget. Hvis tilbyder eller underentreprenøren ikke utbedrer forholdene i pålegget innen Arbeidstilsynets

frister, vil dette bli ansett som mislighold av kontrakten, som vil medføre plikt til å betale dagbøter inntil forholdet er rettet. Dagbot på kr. 5 000,- per kalenderdag påløper automatisk.

f) Hvis brudd på punkt 1 a)-c) oppdages av oppdragsgiver eller av tredjepart engasjert av oppdragsgiver, skal Tilbyder rette forholdet innen den frist oppdragsgiver fastsetter. Der Tilbyder selv oppdager slikt brudd gjennom internkontroll eller egen oppfølging av underentreprenører, skal Tilbyder uten opphold opplyse oppdragsgiver om forholdene og utbedre forholdene innen frist fastsatt av oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan kreve at Tilbyder skal utarbeide en plan for forbedringer som skal godkjennes av oppdragsgiver. Hvis forholdene ikke utbedres innen fastsatt frist, vil dette bli ansett som mislighold av kontrakten som vil medføre plikt til å betale dagbøter inntil forholdet er rettet. Dagbot på kr. 5 000,- per kalenderdag påløper automatisk. Ved alvorlige brudd som medfører fare for ansattes liv og helse, ved gjentatte brudd eller ved avtalt maksimal periode med dagbøter, anses det som vesentlig mislighold som gir oppdragsgiver rett til å heve kontrakten.

b. Opplysningsplikt etter ligningsloven

Tilbyder er ansvarlig for å sette seg inn i og overholde den opplysningsplikt som etter ligningsloven paragraf 5-6 er pålagt kommunen, Tilbyder selv og Tilbyders eventuelle underentreprenører.

Tilbyder skal også opplyse ligningsmyndighetene om denne avtale og gjennom en slik orientering særskilt gjøre ligningsmyndighetene oppmerksom på at det er Tilbyder som gjennom herværende avtale er ansvarlig for å overholde den opplysningsplikt som etter ligningslovens § 5-6 er pålagt kommunen.

Manglende overholdelse av opplysningsplikten til ligningsmyndighetene gir byggherre rett til å pålegge Tilbyder/entreprenøren stans i arbeidene.

Tilbyder skal holde byggherre skadesløs for ethvert krav fra ligningsmyndighetene eller andre som følge av manglende overholdelse av opplysningsplikten eller innbetaling av skatt eller avgift.

Manglende overholdelse av opplysningsplikten gir kommunen rett til å holde tilbake hele eller deler av vederlaget til Tilbyder. Manglende overholdelse av opplysningsplikten er å anse som vesentlig mislighold og gir byggherre rett til å heve kontrakten.

c. Arbeids- og oppholdstillatelse

Tilbyder er ansvarlig for at arbeids- og oppholdstillatelse er i orden for alle arbeidstakere som skal utføre arbeid i henhold til kontrakten.

C TEKNISKE KRAV

C.1 Tekniske rammebetingelser

Ytre miljø

Alt arbeid må utføres slik at tilstøtende eiendommers rettigheter og beskyttelse iht. naboloven respekteres.

Skolegården vil være i bruk i anleggsperioden. Det er derfor viktig at en lager riggplan sammen med skolens representanter for å sikre nødvendig uteareal for arealene den tiden arbeidet pågår. Eksisterende terreng må i størst mulig grad bevares. Entreprenøren må lage plan på begrenset trasè for anleggskjøretøy, slik at eksisterende terreng blir uberørt. Entreprenør legger ut beskyttelse på området som blir trasè og står i fare for slitasje i anleggsperioden.

Støy

Anleggsarbeidene må utføres på en slik måte at følgende krav til maks. støy i den tilliggende bebyggelse ikke overskrides:

- Dagtid 07:00 – 18:00 65 dBA
- Kveldstid 18:00 – 21:00 60 dBA

Støv

Tilbyder må, om mulig, gjøre tiltak for å redusere støy i mest mulig grad.

Arbeidstidsbegrensning

Normal arbeidstid er mandag-fredag kl 07:00-21:00.

Arbeider som utføres etter dette tidspunkt, må godkjennes av Sandnes Eiendomsselskap KF i hvert enkelt tilfelle. For eventuelt nattarbeid henvises det til kommunehelseloven.

Vibrasjoner

Følger normal arbeidstid og norske forskrifter.

Forurensning

Oppdragsgiver ønsker å benytte produkter og tjenester som er miljøvennlige. Tilbyder skal sørge for at alle produkter og tjenester som er omfattet av denne avtale er tilstrekkelig merket, og bidra med veiledning etter behov i forhold til sortiment og produktvalg, slik at oppdragsgiver er i stand til å vurdere om hensynene bak dette punktet ivaretas.

Avfallshåndtering

Alt avfall kildesorteres og leveres godkjent deponi.

Kulturminner

Det er ikke identifisert kulturminner på tiltaksområdet.

Sertifikater, godkjenninger

Valgt leverandør må inneha nødvendige sertifikater og godkjenninger for utførelse av prosjektets arbeidsomfang iht TEK10.

Naboforhold

Skolen vil være i full drift i hele anleggsperioden. Driften av skolen skal kunne gå mest mulig uforstyrret av byggingen. Nødvendige tiltak er tilbyders ansvar.

Anleggsplassens beliggenhet og adkomstmuligheter

Anbyder plikter selv å gjøre seg kjent med tilbudets krav og forholdene på stedet slik at han kan ta de nødvendige hensyn i forbindelse med prisfastsettelsen. Dette gjelder for eksempel transportmuligheter til arbeidsområdet, parkeringsmuligheter, adkomst, rigg, løfteanordninger, lagring, tilgang på strøm, vann mv.

Det forutsettes videre at anbyderen kjenner de alminnelige offentlige forskrifter og de bestemmelser som gjelder i Sandnes kommune, for så vidt disse kan ha innflytelse på utførelsen av arbeider eller kostnader.

Riggplan

Tilbyder må vise spesiell aktsomhet for brukere av bygningene i området. Tilbyder utarbeider riggplan sammen med PL og skolens representant. En kan ikke regne med å få disponere rom inne i bygget på noe tidspunkt i byggeperioden.

Tilbyder vil være hovedbedrift i hele byggeperioden.

Parkering

Det vil være begrenset med parkering, kun etter anvisning.

C.2 Teknisk beskrivelse

Se vedlegg.

D KRAV BYGGEPROSESS

D.1 Administrative rutiner

Byggemøter og andre møter

Det vil stilles krav om byggemøter hver 14 dag med BHR.

Referater skal føres av byggeleder (BL) og merkes med prosjektnummer og navn, jf. ovenfor. Møtereferater skal innholde: Møtenummer, dato og sted, deltakere, øvrige mottakere av referat, ansvar for oppfølging av saker, dato for neste møte.

Faktureringsrutiner

a) Generelle betalingsbetingelser

Fakturering av avdragsfaktura, prisstigning, endringsmeldinger og tillegg med dokumentasjonsgrunnlag på egne faktura kun ved månedsslutt.

Faktura mottatt innen 30 kalenderdag pr måned utbetales den 30 i påfølgende måned. Faktura som mottas etter frist blir behandlet 30 i påfølgende måned.

Endringsarbeid skal avregnes etter samme bestemmelser som hovedkontrakt. (Betalingsfristen er den samme som for kontraktarbeider.)

Ingen faktura blir behandlet før følgende dokumenter foreligger.

- Signert kontrakt
- Bankgaranti
- Forsikringserklæring
- Godkjent KS-plan
- HMS-plan for dette spesifikke prosjektet
- Bekreftelse på etablert intern-kontroll

b) Betaling av slutfaktura innsigelser og krav

1. Sluttoppgjør foretas på grunnlag av ferdigbesiktigelse. Denne gir det formelle grunnlag for overtakelsesforretning og gir utgangsdato for garantier.
2. I og med ferdigbesiktigelse og overtakelse må sluttregning for samtlige utførte arbeider foretas omgående.
3. Skulle enkelte arbeider måtte utestå, blir dette spesifisert i overtakelsesprotokollen.
4. Sluttoppgjør skal være oppdelt i delfakturaer som følger:
 - a. Kontraktsarbeider.
 - b. Tilleggskontrakter.
 - c. Regningsarbeider.

Sammen med sluttregningen skal entreprenøren fremlegge en erklæring om at sluttregningen dekker samtlige krav som entreprenøren kjenner eller burde kjenne til overfor tiltakshaveren i forbindelse med gjeldende byggearbeid.

Godkjente FDV-manualer skal foreligge før slutfaktura kan sendes. Godkjent FDV skal leveres med 2 eksemplarer i papirformat samt elektronisk.

c) Faktura adresse

Adressat: Sandnes eiendomsselskap KF v/Pål Mathiesen,
Fakturamottak PB 450, 4304 Sandnes

Merket: Bogafjell skole – utomhusarbeider Fase 1 Sjøen

Korrespondanse

All skriftlig kommunikasjon, herunder brev, notater, e-poster, faktura etc. skal merkes med følgende opplysninger:

Prosjektnavn: Bogafjell skole

Prosjektnummer: -

D.2 Kvalitetssikring og internkontroll

Det er krav at entreprenøren skal anvende et kvalitetssystem som godkjennes av oppdragsgiver ved kontraktsinngåelse.

Ansvarlig utførende skal utarbeide kontrollplan for utførelse som bygger på firmaets kvalitetssikringsystem.

D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Oppdragsgiver utarbeider og er ansvarlig for SHA-plan. Foreløpig versjon av SHA plan er vedlagt. Risikovurdering for prosjektet fremkommer av SHA-plan. Forebyggende tiltak beskrevet i SHA-plan skal medtas i tilbudet, samt tiltak beskrevet i BHF's § 9. Det presiseres at vedlagt versjon av SHA-plan ikke er endelig og at planen skal revideres etter hvert som prosjektet skrider frem. Tilbyder plikter å bidra til SHA-plan ved å vurdere alle risikoforhold knyttet til dens arbeid og planlegge nødvendige forebyggende tiltak som ikke allerede er beskrevet.

Forhåndsmeldinga (jf. byggeherreforskriftens §10) til Arbeidstilsynet må sendes av tilbyder. Tilbyder skal være hovedbedrift for bygge- og anleggsplassen/-arbeidet etter Arbeidsmiljølovens §2-2, og skal til enhver tid samordne verne- og arbeidsmiljøarbeidet.

Alle kostnader forbundet med SHA- og vernearbeidet etter Byggherreforskriften, Arbeidsmiljøloven og andre relevante lover og forskrifter, som ikke dekkes under andre poster, skal tas med i postene under kap 1: Felleskostnader.

Entreprenøren plikter å gjøre seg kjent med gjeldende lover og forskrifter, bl.a. Byggherreforskriften og Arbeidsmiljøloven. Dette skal henges opp til informasjon på byggeplassen.

SHA planen vil bli oppbevart og gjort kjent på byggeplassen av Hovedbedrift (HB). Tilbyder må sørge for at planen blir ajourført i hele byggeperioden. Alle underentreprenører skal levere sine innspill og bidrag til felles SHA-plan.

D.4 Øvrige krav til byggeprosessen

Utførelse

Oppdraget skal utføres i henhold til konkurransesgrunnlag med vedlegg. Arbeidet utføres i henhold til dagens gjeldende norske lover og forskrifter.

Byggesaksbehandling

Prosjektet anses å være av mindre tiltak utendørs og drenering, ref PBL §4-1c punkt 9. Prosjektet vil derfor ikke være søknadspliktig. Dette må for øvrig vurderes igjen om andre opsjoner avropes.

Kommunikasjon

Tilbyder sin representant skal beherske norsk muntlig og skriftlig. Representanten må ha nødvendig beslutningsmyndighet og være tilgjengelig innenfor normal arbeidstid. Utenlandske arbeidstakere som skal arbeide alene, må kunne gjøre seg forstått på norsk. Under oppdragsutførelse skal det til enhver tid være minst en person fra Tilbyder som behersker norsk skriftlig og muntlig på hvert arbeidslag.

Bemanning av oppdraget

Tilbyder skal bemanne oppdrag med de personellressurser som er nødvendig for å gjennomføre oppdrag til avtalt tid, kvalitet og kostnad. Eventuelle endringer av Tilbyders ansvarlige representant som oppgis under kvalifikasjonskravet om kompetanse, skal godkjennes av oppdragsgiver.

FDV-manualer skal minimum inneholde:

- Underlag nødvendig for rådgivers utarbeidelse av som bygget tegninger
 - Brukerveiledninger og produkt- / utstysinformasjon
- Systemer og komponenter skal merkes på anlegget slik at kodene tilsvarer kodene i dokumentasjonen. All merking skal være av varig utførelse.

FDV skal utarbeides og bygges opp i hht RIF's (Organisasjon for Rådgivere) norm. All dokumentasjon skal være på norsk og som-bygget

Overtakelse

Det skal foreligge FDV-manualer senest 14 dager før overtakelse som sendes landskapsarkitekt for godkjenning. Godkjente FDV-manualer i 2 eksemplarer skal leveres senest ved overtakelse. Sluttfaktura skal ikke betales før dette foreligger.

Dersom frist for utbedringer av mangler / reklamasjoner ikke blir overholdt, kan byggherren kreve dagmulkt.

Byggherren kan ta utomhusanlegget i bruk iht kontraktsfestet framdriftsplan uten at det innebærer risikoen for at kontraktsarbeidet går over fra entreprenøren til byggherren. Overtakelse skal kun skje ved formell overtakelsesforretning med protokoll når alle kontraktsarbeider inkl. all dokumentasjon er godkjent av byggherren.

E. FRISTER OG DAGMULKTER

Overskredet frist som kan gi dagmulkt

Det forventes inngått kontrakt i uke 34 2015, med oppstart uke 35. Følgende frister er dagmulktbelagt:

Overtakelsesbefaring innen 13.11.2015.

Utbedringer av mangler / reklamasjoner innen 14 dager etter identifisering.

UTFYLTE TABELLER FOR KAP.5 VEDLEGGES TILBUDET

Akseptbekreftelse for kvalifisering, ref kapittel 5

Spørsmål	Svar		Del av tilbud: Hvis ja, se – vedlegg nr.
Støtter tilbyder seg til andre entreprenørers kapasitet for å kvalifisere seg?			
Krav	Dokumentasjon		Vedleggsnr
Entreprenør skal ikke ha vesentlige restanser for merverdiavgift eller det skal foreligge en godkjent nedbetalingsplan	<p>Norske Entreprenører skal framlegge skatteattest for merverdiavgift fra skattekontoret (Skjema RF-1244) der Entreprenør har sitt hovedkontor.</p> <p>Attest skal foreligge innen tilbudsfristens utløp, og skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp</p>		
Entreprenør skal ikke ha vesentlige restanser for skatt og trygdeavgifter eller det skal foreligge en godkjent nedbetalingsplan.	<p>Norske Entreprenører skal framlegge attest for skatt og trygdeavgifter fra kemner/kommunekasserer i kommunen der leverandøren har sitt hovedkontor.</p> <p>Attest skal foreligge innen tilbudsfristens utløp, og skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.</p> <p>Utenlandsk firma: Attest utstedt av vedkommende myndighet i Entreprenørs hjemstat som bekrefter at leverandøren har oppfylt sine forpliktelser vedrørende avgifter i samsvar med lovbestemmelser i den stat Entreprenøren er etablert.</p>		Entreprenør skal ikke ha vesentlige restanser for skatt og trygdeavgifter eller det skal foreligge en godkjent nedbetalingsplan.
Foretaket skal oppfylle lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet.	<p>Utfylt og undertegnet HMS-egenerklæring i samsvar med vedlegg 2 til forskrift om offentlige anskaffelser. Benytte vedlagt mal - vedlegg 2, eller se Lovdata for mal.</p> <p>Attest skal foreligge innen tilbudsfristens utløp, og skal ikke være eldre enn 12 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp</p>		
Det kreves at entreprenør er et lovlig etablert foretak.	<p>Norske firma: Firmaattest fra Foretaksregisteret i Brønnøysund.</p> <p>Attest skal foreligge innen tilbudsfristens utløp, og skal ikke være eldre enn 12 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp</p>		

Teknisk og faglig kapasitet	Dokumentasjon	Vedleggsnr
<p>Entreprenør skal ha god kompetanse innen gjennomføring av grunn, og utendørsentrepriser.</p>	<p>Opplysninger om utdanning og faglige kvalifikasjoner for de personer som er ansvarlige for gjennomføring av kontrakten, dvs. prosjektleder og byggeleder (CV-er som viser tilbudt personell sin utdanning og relevant arbeidserfaring, samt oversikt over tidligere utførte oppdrag med angivelse av oppdragsgiver, størrelse i m2, verdi og type/ art og medarbeiderens rolle i prosjektet).</p>	
<p>Entreprenør skal ha erfaring som entreprenør fra minst to relevante oppdrag hva gjelder anlegg av sammenlignbar størrelse (m2) og kompleksitet.</p>	<p>Som dokumentasjon skal Entreprenør vedlegge en liste over de viktigste relevante oppdragene de siste fem år, herunder opplysninger om rollen som entreprenør, oppdraget (kort beskrivelse), kontraktsverdi eks. mva., antall m2, tidspunkt og navn på kunde. På bakgrunn av listen skal Entreprenør oppgi navn og e-postadresse til kontaktperson for de tre mest relevante oppdragene. Referanser vil kun bli kontaktet ved behov.</p>	
<p>Oppdragsgiver krever at Entreprenør har et velfungerende system for sikring av kvalitet tilpasset oppdragets art og omfang.</p>	<p>Som dokumentasjon skal Entreprenør vedlegge attest for firmaets kvalitetsystem/styringssystem utstedt av uavhengige organer som bekrefter at Entreprenør oppfyller anerkjente kvalitetssikringsstandarder som ISO 9001:2008 eller tilsvarende.</p> <p>Oppdragsgiver godtar også annen dokumentasjon som viser at Entreprenør har velfungerende system for sikring av kvalitet tilpasset oppdragets art og omfang. Her må det minimum gis en overordnet beskrivelse av innholdet i systemet, herunder en oversikt over kontrollplaner og sjekklister som er relevant for oppdraget.</p>	

Spørsmål	Svar		Del av tilbud: Hvis ja, se – vedlegg nr.
	Ja	Nei	
Er det noen del/deler av tilbudet som anses å beskrive tekniske innretninger, fremgangsmåter eller drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde?			
Har tilbyder forbehold eller avvik mot deler av konkurransegrunnlaget med vedlegg?			
Kan kontraktsbestemmelsene aksepteres?			
Kan leverandør overholde kravene i oppdragsbeskrivelsen?			

Dokumentasjon for tildeling av laveste pris, ref kapittel 6

Er tilbudsskjema kapittel utfylt?			
A: Tildelingskriteriet	B: Prosentpoeng	C: Underkriteriet	D: Henvisning
Pris	100	Totalpris: 1. Tilbudspris 2. Timepris for tilleggsarbeid 3. Påslag for material og underentreprenører 4. Prissatte forbehold og avvik	

A2: Timepris for tilleggsarbeider inklusive påslag til dekning av indirekte kostnader, risiko og fortjeneste.	B: Timepris eks. mva.	C: Antall timer lagt til grunn i evalueringen
Fagarbeider		50
Hjelpesarbeider		50
Lærling		20

A3: Tilleggsarbeid	B: Oppgi påslag i %:	C: Kr. lagt til grunn i grunn i evalueringen
Fast påslag på de til enhver tid gjeldende nettoprisene, ved eventuell material og utstyrsleveranser.	Påslag: ___ %	75 000 kroner
Fast påslag på nettofaktura fra underentreprenører.	Påslag: ___ %	75 000 kroner

A4: Spørsmål	B: Svar		C: Del av tilbud: Hvis ja, henvis til tilbudsbrev eller annet tilbudsdokument
	Ja	Nei	
Har entreprenør prissatte forbehold og avvik?			

VEDLEGG

1. Forpliktelseserklæring

a. Opplysninger om entreprenør som gir støtten for å kvalifisere

Forpliktelseserklæringen gjelder kvalifikasjonskrav og tredjemannsressurser. Det skal leveres et skjema per foretak. Skjemaet skal fylles ut og signeres av foretaket som gir støtten.

En leverandør som inngir tilbud alene og som skal vurderes alene i forhold til kvalifikasjonskrav trenger ikke å legge noen forpliktelseserklæring ved tilbudet.

ERKLÆRING

Fyll inn nedenfor stående firma informasjon

Organisasjonsnummer _____

Firmanavn _____

Adresse _____

Telefon _____

E-post _____

Kontaktperson _____

Erklæringen gjelder støtte til oppfyllelse av krav til finansiell og økonomisk stilling, jfr. Konkurransesgrunnlaget

Erklæringen gjelder støtte til oppfyllelse av krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. konkurransesgrunnlaget

Underskrift

Leverandøren forplikter seg til å levere leveransen i henhold til tilbudsskjemaet og øvrige tilhørende tilbudsdokumenter.

Eventuelle forbehold, tilleggsposter og tilleggsopplysninger som har konsekvenser for tilbudet er oppgitt i tilbudsbrevet.

Sted

Dato

Leverandørens underskrift og firmastempel

2. Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet

Denne bekreftelsen gjelder:

Firma

Adresse

Postnr./-sted

Land *

Det bekreftes med dette at denne virksomheten arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved det tilfredsstillende kravene i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (Internkontrollforskriften) fastsatt ved kgl.res. av 6. desember 1996 nr. 1127 i medhold av lov av 4. februar 1977 nr. 4 om arbeidervern og arbeidsmiljø m.v.

Det bekreftes at virksomheten er lovlig organisert i henhold til gjeldende skatte- og arbeidsmiljøregelverk når det gjelder ansattes faglige og sosiale rettigheter.

Det aksepteres at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til gjennomgåelse og verifikasjon av virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.

Daglig leder

Dato:

(sign.)

Det bekreftes med dette at det er iverksatt systematiske tiltak for å oppfylle ovennevnte krav i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.

Representant for de ansatte Dato:

(sign.)

For utenlandske oppdragstakere gjelder følgende:

Det bekreftes med dette at det ved utarbeidelse av tilbudet er tatt hensyn til helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen som følger av forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften), fastsatt ved kgl. res. av 6. desember 1996 i medhold av lov av 4 februar 1977 nr. 4 om arbeidervern og arbeidsmiljø mv.

Det aksepteres at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til gjennomgåelse og verifikasjon av virksomhetens system for ivaretagelse av helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.

Forpliktende underskrift

Daglig leder

Dato:

(sign.)

3. EGENRAPPORTERING av lønns- og arbeidsvilkår

Krav til lønns- og arbeidsvilkår er omtalt i B.2 i kontrakten. Denne egenrapporteringen er en del av oppfølgingen, beskrevet i punkt 2 a) i kravene. Den skal sendes til oppdragsgiver innen én måned etter kontraktperioden har startet, med mindre annet er avtalt, og kan kreves flere ganger i løpet av avtaletiden. Alle spørsmålene skal besvares med utgangspunkt i de ansatte, innleide og utsendte arbeidstakerne som direkte medvirker, eller etter planen skal direkte medvirke til å oppfylle kontrakten hos dere som leverandør eller hos underleverandører. Dersom dere har underleverandører, skal de også fylle ut samme skjema som skal sendes inn sammen med denne rapporteringen.

Leverandør:	
Kontrakts-/avtalenummer:	
Svarfrist:	

.....
Navn, daglig leder

.....
Sted/Dato

.....
Underskrift

1. Lønns- og arbeidsvilkår i egen virksomhet

Svar utfyllende på følgende spørsmål:

a) Beskriv virksomheten i korte trekk. Inkluder informasjon om eierstruktur, organisasjonsform, omsetning, stiftelsesdato og organisasjonsnummer, evt. legg ved lenke til nettside med denne informasjonen.	
b) Hvordan sørger dere for at deres egne ansatte som utfører arbeid på denne kontrakten får lønns- og arbeidsvilkår i henhold til kontraktsvilkårene? Beskriv systemer og rutiner for hvordan dette skal vedlikeholdes i kontraktperioden.	
c) Hvilke allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler legges til grunn for arbeid utført på denne kontrakten? Legg ved lenker.	
d) Benytter dere innleid og/eller utsendt arbeidskraft? Beskriv i så fall hvordan dere ivaretar deres lønns- og arbeidsvilkår i kontraktperioden.	

2. Ansatte i egen virksomhet

Svar kort på følgende spørsmål:

a) Hvor mange ansatte har virksomheten?	
b) Hvilke fagområder arbeider de ansatte med?	
c) Finnes det særregler og/eller avtaler som regulerer arbeidstiden utover de alminnelige bestemmelsene i arbeidsmiljøloven og evt. tariffavtaler? Legg i så fall ved lenke til eller kopi av avtale.	
d) Har det vært utskifting av personalet i løpet av det siste året? Angi ca. prosentandel.	
e) Omtrent hvor stor andel er utenlandske arbeidstakere?	
f) Dekker virksomheten kost og losji?	
g) Har de ansatte en eller flere tillitsvalgte i bedriften å henvende seg til? Legg i så fall ved kontaktinfo til vedkommende.	
h) Har de ansatte en eller flere verneombud i bedriften eller et regionalt verneombud de kan henvende seg til? Legg ved kontaktinfo til vedkommende.	

3. Underleverandører

a) List opp eventuelle underleverandører,	
---	--

inkludert bemanningsbyråer, som utfører, eller etter planen skal utføre arbeider i Norge under denne kontrakten. Listen skal omfatte fullstendig organisasjonsnavn, organisasjonsnummer og nasjonalitet til underleverandøren.	
b) Er kravene til lønns- og arbeidsforhold inkludert i deres kontrakter med eventuelle underleverandører? Legg ved eksempel på formuleringene dere bruker i kontraktene.	
c) Hvordan følger dere opp lønns- og arbeidsvilkår hos eventuelle underleverandører?	

4. Egenerklæring om at tilbyder ikke er konkurs eller i gjeldsforhandling

Tilbyder bekrefter herved at den ikke er i pågående gjeldsforhandlinger om gjeldsakkord eller konkurs.	
	Sted og dato:
	Navn i blokkbokstaver <u>daglig leder</u> :
	Underskrift av <u>daglig leder</u> :

5. Egenerklæring om at nøkkelpersonell behersker norsk skriftlig og muntlig

Tilbyder bekrefter herved at ledelse og ansatte i verneorganisasjonen, samt at minimum 1 pr arbeidslag behersker norsk skriftlig og muntlig.	
	Sted og dato:
	Navn i blokkbokstaver <u>daglig leder</u> :
	Underskrift av <u>daglig leder</u> :

6. Tilbudsskjema.

a. Tilbudssammenstilling

I samsvar med tilbudsgrunnlaget tilbys utførelse leveransen ift følgende:

01 Rigg og drift	kr _____
71 Terrengarbeider	kr _____
73 Utendørs VA	kr _____
74 Utendørs EL-kraft	kr _____
76 Veier og plasser	kr _____
77 Park og hage	kr _____
78 Bygningsmessige hjelpearb.	kr _____

Anbudssum eks avgift _____ kr _____

Hertil kommer merverdiavgift etter de til enhver tid gjeldende regler.

b. Opsjoner

- Masseutskifting av undergrunnsmasse.	kr _____
- Fjerne gamle bæremasser	kr _____
- Tilføre nye bæremasser for oppbygning for asfalt.	kr _____
- Belysning	kr _____
- Motorvarmer	kr _____
- Utstyr: Skilt, carport, veisperre	kr _____

c. Tidsplan/byggetid

Arbeidene forutsettes ferdigstilt innen 13.11 2015.

d. Forbehold

Eventuelle forbehold for leveransen skal føres opp i tilbudsbrevet.

e. Pris og valutareguleringer

Kontraktens priser anses som fastpris og vil ikke bli indeksregulert.

f. Priser ved endringer av leveransen

Dersom oppdragsgiver initierer endringer i leveransen skal prisene nedenfor legges til grunn.

Det presiseres at alle endringer skal være bestilt før arbeidene igangsettes. Bestillingen skal være undertegnet av både oppdragsgiverens representant og leverandøren. Som basis for eventuelle regningsarbeider oppgis her utfakturerte timepriser samt påslag for materialkostnad.

Følgende timepriser skal oppgis, eks. mva.

Utfakturert timepris anleggsleder _____ kr/time

Utfakturert timepris formann _____ kr/time

Utfakturert timepris fagarbeider _____ kr/time

Tillegg for overtid er som følger

Tillegg i timepris for overtid 50 % _____ kr/time

Tillegg i timepris for overtid 100 % _____ kr/time

Reisekostnader dekkes etter Statens satser og dokumenterte utgifter.

Priser for aktuelle maskiner inkl fører, nødvendig utstyr og alle påslag. Priser eks mva

Kategori, type og betegnelse	Timepris:
1. Hjullaster 15 tonn m/utstyr.....	kr.....
2. Gravemaskin 20 tonn m/utsyr.....	kr.....
3. Lastebil	kr.....
4. Annet:	kr.....

Alle påslag skal være på leverandørens dokumenterte netto inntakskost. Dette gjelder også leverandørens underleverandører:

på netto materialkostnad %

for egne underleverandører %

for tiltransportere underleveranser/utstyr %

g. Firmaopplysninger og underskrift

Fyll inn:

Entreprenør:	
Foretaksnummer:	
Besøksadresse:	
Postadresse:	
Hjemmeside Internett:	

Kontaktperson:	
Telefonnummer:	
E-postadresse:	

Opplysninger om bankforbindelser.

Garantier vil bli stilt gjennom

Entreprenøren vil benytte følgende bankforbindelse

.....
Tilbyders forpliktende underskrift og stempel ved **innlevering** av tilbudet

h. Sjekkliste til tilbudet

Innlevert tilbud skal inneholde vedlegg som spesifisert under. Tilbyder krysser av for den dokumentasjon som vedlegges, samt datering dersom dette er aktuelt.

Vedlegg

Vedlagt (sett kryss)

Del I: Sjekkliste for dokumentasjon til kvalifikasjonskrav.

- Firmaopplysninger og underskrift
- Opplysninger om underentreprenører
- Eventuell Forpliktelseserklæring
- Skatte- og merverdiattester
- HMS egenerklæring
.....
- Firmaattest eller tilsvarende.
- Egenerklæring om konkurs eller gjeldsforhandling
- Kvalifikasjoner til de nøkkelpersoner.
- Referanse fra tilsvarende leveranse de siste 5 år.
- Beskrivelse av kvalitetssystem/innholdsfortegnelse
- Egenerklæring på at nøkkelpersonell behersker norsk.
.....

Del II: Evalueringsdokumenter:

- Tilbudsbrev i datert og underskrevet stand.
- Forbehold kommer klart fram i tilbudsbrev.
- Tilbudsskjema
- Prissatt teknisk beskrivelse med poster

Del III: Andre dokumenter som forspurt eller tilbyder ønsker å dele

F. DOKUMENTOVERSIKT, TEGNINGSLISTE

a. Dokumentoversikt

Følgende dokumenter utgjør til sammen konkurransesgrunnlaget:

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokument med vedlegg og eventuelle senere tilleggsopplysninger eller tilleggsdokumenter til konkurransesgrunnlaget publisert på www.doffin.no

Tilleggsdokument

Teknisk beskrivelse

Tegningsliste

Tegninger

GAB-fil

SHA-plan

Varslingsplan til SHA