



Rammeavtale

**For perioden
1.1.2020-31.12.2021**

Kjøp av elektriskertjenester inkl. materiell

KONKURRANSEGRUNNLAG

Ytelsesbeskrivelse

INNHOLDSFORTEGNELSE

YTELSESBESKRIVELSE OG GENERELL ORIENTERING OM RAMMEAVTALEN	4
1.1 OM OPPDRAGSGIVER	4
1.2 MÅL OG HENSIKT.....	4
1.3 SKATTE- OG MVA. ATTEST	4
1.4 RAMMEAVTALE MED FLERE	4
1.5 ØRLAND KOMMUNES FORPLIKTELSE.....	4
1.6 HELSE, MILJØ OG SIKKERHET	4
1.7 ILO KONVENSJONEN	5
1.8 LÆRLINGEORDNING	5
1.9 MILJØ.....	5
1.10 KVALITET.....	5
2 Omfang	5
2.1 GENERELT.....	5
2.2 BESTILLING.....	6
2.3 OPPDRAGSGIVER.....	6
3 Utførelse	6
3.1 ARBEIDSLEDELSE.....	6
3.2 SAMORDNING	6
3.3 BESKRIVELSE AV ARBEIDET	6
3.4 PERSONELL	6
3.5 MASKINER OG UTSTYR	7
3.6 TRANSPORT.....	7
3.7 MATERIELL/FORBRUKSVARER	7
3.8 RENHOLD/OPPRYDDING/UTFØRELSE	7
3.9 GODKJENNING AV ARBEID.....	7
4 Leveringstid/arbeidstid/kvittering og kontroll	8
4.1 LEVERINGSTID	8
4.2 ORDINÆR ARBEIDSTID.....	8
4.3 OVERTID	8
4.4 TIMELISTER	8
4.5 FDV-DOKUMENTASJON	8
5 Priser.....	8
5.1 GENERELT.....	8
5.2 TIMEPRISER.....	9
5.3 PRISER MATERIALLEVERANSER.....	9
6 Fakturering/betaling	10
6.1 FAKTURAADRESSE	10
6.2 FAKTURAOPPSETT	10
6.3 BETALING	11
7 Varighet	11
7.1 VARIGHET.....	11
7.2 VALG AV LEVERANDØR TIL RAMMEAVTALE	11
8 Tidsfrister	12
9 Signatur	12
Vedlegg.....	13

VEDLEGG 1 EGENERKLÆRING OM HELSE, MILJØ OG SIKKERHET	13
VEDLEGG 2 – EGENERKLÆRING ILO KONVENSJON 94	14
VEDLEGG 3 LÆRLINGEORDNING IFM. LEVERANSE TIL ØRLAND KOMMUNE	15
VEDLEGG 4 MILJØKRAV.....	16

Ytelsesbeskrivelse og generell orientering om rammeavtalen

1.1 Om oppdragsgiver

Ørland kommune, heretter kalt Oppdragsgiver, er en ny kommune fra 1.1.2020. Den består av tidligere Bjugn kommune og Ørland kommune. Innbyggertallet er ca. 10.000 i den sammenslåtte kommunen.

1.2 Mål og hensikt

Formålet med rammeavtalen er å dekke Ørland kommunes supplerende behov for elektriker tjenester inkl. materiell utover bruk av egen arbeidskraft.

Ørland kommune skal ha en effektiv og ensartet avtalestruktur der rørlegger tjenester inkl. materiell anskaffes via en rammeavtale. Målet er å oppnå rasjonell handel med fokus på kvalitet og lave administrative kostnader.

1.3 Skatte- og MVA. attest

For å få delta i rammeavtaleleveransen må tilbyder dokumentere at økonomien i firmaet er på plass. Det kreves derfor fremlagt skatte- og merverdiavgiftattester som ikke er eldre enn 6 måneder. Dette må dokumenteres gjennom hele avtaleperioden og kreves innlevert før avtaleinngåelse.

1.4 Rammeavtale med flere

Ørland kommune har til hensikt å inngå rammeavtale med flere når det gjelder elektriker tjenester. Ved å inngå avtale med flere vil Ørland kommune ha fleksibilitet når det gjelder:

- Priser på varer ved aktuelt leveransetidspunkt
- Kapasitet på leveranser fra tilbyderne

1.5 Ørland kommunes forpliktelser

Ørland kommune er ikke forpliktet til å ta ut verifisert volum over denne rammeavtalen.

Ørland kommune en klar målsetting om at kjøp av tjenester med tilhørende materiell til drift, vedlikehold og utbedring av elektroinstallasjoner skal skje via denne avtalen.

Imidlertid forbeholder Ørland kommune seg retten til å evt. selv skaffe til veie materialer/utstyr til prosjekter der dette vil være økonomisk fordelaktig gjennom spesielle tilbud fra andre aktører i markedet.

1.6 Helse, miljø og sikkerhet

Tilbyderen skal oppgi hvem som til enhver tid er verneombud for bedriften. I tillegg forplikter tilbyder seg til å etterkomme HMS pålegg som gis fra oppdragsgiver innenfor gjeldende lover og forskrifter.

Tilbyder er forpliktet til å benytte seg av til enhver tid markedets gjeldende returavtaler på emballasje og overskuddsmateriale. Videre er tilbyder forpliktet til å levere avfall til godkjent mottak.

Ved varme arbeider må tilbyderen selv sørge for slukkeutstyr, og varsle driftspersonell. De som utfører varme arbeider, skal dokumentere at de har sertifikater. Ørland kommune har egne rutiner for varme arbeider og disse skal følges.

Det er et krav at alle leverandører til Ørland kommune jobber aktivt med Helse, Miljø og sikkerhet. Det kreves at erklæringen som omhandler dette i vedlegg 1 signeres ved innlevering tilbud. Tilbud som ikke har signert erklæring om HMS vil bli forkastet.

1.7 ILO konvensjonen

Det er et krav at alle leverandører til Ørland kommune oppfyller ILO-konvensjon 94 som omhandler arbeidsklausuler i offentlige arbeidskontrakter. Det kreves at erklæringen som omhandler dette i vedlegg 2 signeres ved innlevering tilbud. Tilbud som ikke har signert erklæring om ILO-konvensjon 94 vil bli forkastet.

1.8 Lærlingeordning

Ørland kommune er opptatt av at samarbeidspartnere har lærlingeordninger. Det kreves derfor at alle aktuelle tilbydere har en slik ordning på plass. Dokumentasjon vedlegges tilbudet.

1.9 Miljø

Ørland kommune er opptatt av at samarbeidspartnere har en miljøprofil i firmaet. Det kreves derfor at alle aktuelle tilbydere har en slik ordning på plass. Legg ved tilbudet hvilken miljøsertifisering firmaet har. Tilbyder som ikke har akseptabel miljøpolitikk eller miljøsertifisering vil bli vurdert forkastet.

1.10 Kvalitet

All leveranse av tjenester og materiell skal generelt tilfredsstillende offentligrettslige krav som er satt i bransjen.

Alle tjenester skal videre tilfredsstillende krav satt i Norsk Standard eller tilsvarende europeisk standard for respektive tjenester eller produkt. Materiell skal være merket iht. Norsk Standard. Øvrige tjenester angående service og vedlikehold skal utføres med en kvalitet som er normal for bransjen.

2 Omfang

2.1 Generelt

Tilbyder skal utføre vedlikehold-/, service-/, montering-/, installasjons- og reparasjonsarbeider innenfor ovennevnte fagområde.

Det gjøres spesielt oppmerksom på at denne avtalen ikke er bundet opp til et på forhånd bestemt ordrevolum, men er en ren rammeavtale på timepris og pris på materiell.

Større prosjekter vil bli konkurranseutsatt.

Tilbyder plikter å utføre alt arbeid innenfor Norske lover, forskrifter, reguleringer med mer. Alt arbeid skal utføres til god fagmessig standard.

Tilbyder skal ha kapasitet til å ta oppdrag på kort varsel og utenfor ordinær arbeidstid ved akutte hendelser.

2.2 Bestilling

Arbeid iverksettes etter skriftlig bestilling fra Ørland kommune. Den enkelte bestilling vil nærmere avgrense det som skal utføres og tidspunkt for dette.

Ordinært timearbeid bestilles av den som er ansvarlig for oppdraget (oppdragsgiver) hos Ørland kommune, og gjøres opp etter timelister og priser gitt i tilbud, jfr. pkt. 5 priser. Time og materialforbruk skal dokumenteres. Alternativt kan ytelsen gjøres opp etter fastpris der partene på forhånd har avtalt arbeidsomfang. Rammeavtalens prisnivå legges til grunn for beregning av fastpris.

2.3 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver er den som på vegne av Ørland kommune bestiller, følger opp og kontrollerer leveransene. Ørland kommune angir oppdragsgiver i hver enkelt bestilling.

3 Utførelse

3.1 Arbeidsledelse

Tilbyder skal selv forestå den direkte arbeidsledelse av sitt personell, og har ansvar for å utføre arbeidet i samsvar med lover og forskrifter for området.

3.2 Samordning

Tilbyder plikter å innrette sin virksomhet på en slik måte at hensyn til øvrig virksomhet i Ørland kommune blir ivarettatt, iht. IK-forskrift og/eller Byggherreforskrift.

Oppdragsgiver skal før oppstart av arbeidene orientere om det finnes spesielle krav gitt i internkontrollprosedyrer eller andre bestemmelser ved Ørland kommune, som tilbyder også må innrette seg etter.

3.3 Beskrivelse av arbeidet

Før et arbeid igangsettes, skal tilbyder gjøre rede for hvordan det tenkes utført og gjennomført, hvilke materialer/produkter etc. som tenkes benyttet.

På service-/reparasjonsarbeider hvor tilbyder på forhånd har gjennomført en undersøkelse, skal det i detalj gjøres rede for evt. årsak til feil. Tilbyder skal beskrive hvordan reparasjonen tenkes utført og evt. hvilke servicedeler som medgår.

Tilbyder skal på forhånd oppgi hvor mye arbeidet antas å koste. Ved spesiell type arbeid skal det etter krav fra oppdragsgiver utarbeides HMS-plan.

3.4 Personell

Det personell som benyttes til arbeidet skal ha de nødvendige kvalifikasjoner for å utføre dette. Det vil si at personellet skal ha minimum fagbrev for gjeldende faggruppe. Dette gjelder ikke for lærlinger.

Tjenesteytere skal benytte arbeidstøy som er godkjent iht. sikkerhetsforskrift. Tilbyder skal utstyre personellet med firmaets ID-kort og byggebransjens ID kort, som skal bæres lett synlig under arbeidet.

Tilbyder skal fremsende liste over personell som er ansatt hos tilbyderen og som skal benyttes til arbeidene. Denne listen skal inneholde fullt navn, samt angi den ansattes status hos tilbyder

(fagarbeider, lærling etc.) Listen skal vedlegges dokumentasjon (for eksempel kopi av fagbrev) som bekrefter disse opplysningene. Listen skal foreligge før avtale signeres.

3.5 Maskiner og utstyr

Tilbyder skal holde håndverktøy, maskiner, stiger, arbeidsbukker, verneutstyr som er naturlig for å gjennomføre arbeider innenfor sitt felt. For evt. bruk av større maskiner, stillaser etc. skal dette avtales i hvert enkelt tilfelle.

3.6 Transport

Det dekkes ikke reisekostnader for reiser utført i Ørland kommune. Det utbetales heller ikke kjøregodtgjørelse eller «oppmøtekostnad» for oppdrag utført i Ørland kommune.

3.7 Materiell/forbruksvarer

Rammeavtalen gjelder levering av materiell i tilknytning til tjenestekjøp. Ørland kommune har avtale på materiell som benyttes ved egenproduksjon. Priser på materialleveranser i forbindelse med arbeid som utføres i henhold til denne avtale fremgår av pkt. 5.3.

Tilbyder skal til enhver tid holde Ørland kommune á jour med gjeldende prislistor og brosjyrer av lagervarer som blir benyttet ved arbeider iht. denne kontrakt.

Tilbyder plikter å opplyse om hvilke produkter som skal benyttes i det enkelte arbeid. Varer som skal leveres skal være anerkjente fabrikater og kvaliteter som tilfredsstiller alle krav gitt i Norsk Standard og offentlige lover og forskrifter. Varer som ikke har tilfredsstillende kvalitet, ikke er iht. bestilling, eller er påført skade som skyldes tilbyder eller transport, plikter tilbyder å ta tilbake, uten omkostninger for Ørland kommune.

Tilbyderen skal oppgi miljøvennlige produkter som ett alternativ, der dette finnes.

Ørland kommune forbeholder seg rett til selv å kunne levere deler av, eller hele materialleveransen.

3.8 Renhold/opprydding/utførelse

Arbeidene vil foregå i eksisterende bygninger, og det må av den grunn vises forsiktighet under arbeidene. I den grad eksisterende anlegg påføres skade skal disse settes i opprinnelig stand uten ekstra omkostninger for Ørland kommune.

Tilbyder er pliktig å ta hensyn til daglig drift ved arbeidsstedet, samt å holde arbeidsområdet ryddig.

Tilbyder skal ved avslutning av et arbeid foreta nødvendig opprydding/rengjøring av arbeidsområdet, slik at dette er klart til å tas i bruk etter fullført arbeid.

3.9 Godkjenning av arbeid

Tilbyder skal melde fra om tidspunkt for ferdigbefaring og overtagelse av arbeid. Arbeid regnes ikke for utført før det er godkjent av oppdragsgiver.

4 Leveringstid/arbeidstid/kvittering og kontroll

4.1 Leveringstid

Det er et krav at avtaletilbyder skal kunne stille innen kort tid i arbeidstiden ved akutte situasjoner. Utover arbeidstid er det ikke stilt noen krav, men tilbyder skal si noe om hvordan dette eventuelt kan løses.

Normalt vil materiell i forbindelse med denne avtalen bli bestilt sammen med tilhørende tjeneste. Tilbyderen skal ha tilgjengelig materiell eller etablert logistikkopplegg slik at fastsatt leveringstid kan overholdes.

For bestilling av suppleringsprodukter og bestillingsvarer, varer som normalt ikke er på lager og som ikke inngår i rammeavtalens hovedprodukter, gjelder produsentens leveringstider. Leveringstiden her skal likevel ikke overstige normal leveringstid i bransjen.

4.2 Ordinær arbeidstid

Ordinær arbeidstid er definert som ordinær arbeidstid ved Ørland kommune. Dette vil normalt si i tidsrommet fra 0700 – 1600 (ordinær arbeidstid)

For arbeid innenfor ordinær arbeidstid, godtgjøres en timepris som er oppgitt under pkt. 5.2.

4.3 Overtid

Dersom det er behov for å arbeide utover arbeidstid på et prosjekt, skal dette godkjennes av oppdragsgiver før prosjektet igangsettes.

4.4 Timelister

Tilbyder skal løpende føre timelister for det arbeid som utføres.

Timelister skal tydelig angi:

- Hvilket arbeid som er utført.
- Antall timer som er gått med.
- Hvem som har utført arbeidet (se pkt. 3.4).

Timesedler danner grunnlaget for faktura (se pkt. 6.2)

Det vil bli utført kontroll iht. dette punktet.

4.5 FDV-dokumentasjon

Tilbyderen skal overlevere FDV-dokumentasjon på utført arbeid der dette er påkrevet eller etterspørres. Herunder dokumentasjon på forhold som eksempelvis materialbruk, trykktesting, korrosjonsbestandighet, tegninger, statiske beregninger av oppheng av tunge enheter, overflatebehandling osv. Honorar for utført arbeid blir ikke sluttutbetalt før all FDV-dokumentasjon er levert oppdragsgiver.

5 Priser

5.1 Generelt

Antall timer regnes fra ankomst til og avreise fra byggeplass/arbeidssted.

Timeprisene (pkt. 5.2) innbefatter alle kostnadene eks. materialleveranser (pkt. 5.3)

For utførte arbeidsoppdrag ifølge denne avtalen gjelder nedenfor nevnte fastsatte priser.

5.2 Timepriser

Alle arbeidsytelser skal prises etter følgende mal:

Type Arbeidsytelse	Timepris eks. mva. hasteoppdrag ⁽¹⁾	Timepris eks mva. (normalt avrop)	Timepris eks mva. 50 % overtid	Timepris eks mva. 100 % overtid
Saksbehandler/ingeniør				
Formann/bas				
Montør				
Hjelparbeider/lærling				
Natttillegg ⁽²⁾				

⁽¹⁾ Med «Timepris eks. mva. hasteoppdrag» menes øyeblikkelig oppdrag der tilbyderen må evt. avbryte jobb som er i gang for utføre oppdrag som er definert som «krise» for oppdragsgiver.

⁽²⁾ Med natttillegg forstås pris som kreves ved utrykning i tidsrommet kl. 2200 – 0600.

Dersom tilbyderen opererer med andre typer arbeidsytelser kan disse prises i tillegg.
Det er ikke anledning til å justere timeprisene i denne avtalen i avtaleperioden.

5.3 Priser materialleveranser

Levering av materiell ifm. arbeid tilknyttet til denne avtale faktureres slik:

Oppdragsgiver skal for produktene/materiellet som bli levert betale
entreprenørens/tilbyderens kostpris med det påslag som er spesifisert i tilbyderens tilbud.

Med kostpris menes den pris entreprenøren/tilbyderen selv betaler for produktene/materiellet,
inkludert frakt men eksklusiv MVA.

Tilbyderen forplikter seg til å ha konkurransedyktige priser fra det bakenforliggende
salgsledd.

Påslaget beregnes prosentvis ut fra kostpris, og skal dekke alle tilbyderens øvrige direkte og
indirekte kostnader, samt fortjeneste.

Det er ikke adgang til å fakturere Ørland kommune for avgifter, gebyrer, oppmøtegebyr,
administrasjonsgebyr- eller andre kostnader.

Som tilbud på alle vareleveranser, med eller uten arbeidsytelse, skal tilbyderen angi sine
nettoprislister for alle varer som er inkludert i bransjens varenomenklatur.

Nettoprislisten skal kun gis i elektronisk format og vedlegges tilbudet i Mercell portalen, som er Ørland kommunes KGV portal. Formatet bør være MS Office, eventuelle andre format skal godkjennes av Ørland kommune før innlevering av tilbudet.

Prisene oppgis i NOK eks. mva. Prisene skal oppgis for minste pakningsstørrelse og for målt mengde. Tilbyder kan angi rabattsatser for uttak av større partier.

Dersom tilbyderen har kampanjepriser på enkeltprodukter, som er lavere enn oppgitt i denne rammeavtalen, skal kampanjeprisene benyttes for angjeldende produkt i kampanjeperioden.

Gjeldende prisliste vil være den sist mottatte og godkjente nettoprisliste oppdragsgiver har mottatt.

Ørland kommune kan på ethvert tidspunkt foreta revisjon av tilbyderens/entreprenørens regnskaper og /eller arkiv for øvrig, for det formål å kontrollere at avtalens vilkår og priser overholdes. Ørland kommune skal gis fullt innsyn i så måte.

Her oppgis påslag på tilbyderens nettoprislister:	_____ %
---	---------

6 Fakturering/betaling

6.1 Fakturaadresse

Faktura sendes elektronisk til Ørland kommune (eksakt adresse vil bli oppgitt senere)

Att.: Bestillerkode som oppgis av bestiller ved bestilling av oppdrag

6.2 Fakturaoppsett

Faktura skal settes opp ryddig og oversiktlig. Følgende skal fremgå:

- Bestillerkode
- Hvem har bestilt oppdraget.
- Sted arbeidet er utført.
- Hvor mange timer som er brukt.
- Hvor mye og hvilket materiell som er benyttet.

Originale timelister skal vedlegges.

Ved fakturering av større arbeider, der det er avtalt at avdragsnota kan fremsendes, skal det i tillegg fremgå:

- Avdragsnota nr.
- Tidligere fakturert beløp og fakturanummer.
- Oversikt over hvilket arbeid/leveranse som tidligere er fakturert.
- Oversikt over hva som er fakturert denne gang.

Mangler i fakturaoppsett vil kunne medføre at faktura blir sendt i retur.

6.3 Betaling

Ørland kommune betalingsbetingelser: Netto pr. 30 dager etter utført arbeid og mottatt faktura. Ørland kommune aksepterer ikke noen form for gebyrer.

7 Varighet

7.1 Varighet

Rammeavtalen vil ha en varighet f.o.m. 1.1.2020 t.o.m. 31.12.2021.

Oppdragsgiver kan utløse opsjon på forlengelse i 1 + 1 år, slik at rammeavtalen kan ha en maksimal lengde på fire år.

7.2 Valg av leverandør til rammeavtale

Ørland kommune vil inngå avtale med flere leverandører, og utvelgelse vil skje etter følgende kriterier:

Pris: vektes med 60%

Kvalitet: vektes med 20%

Miljø: vektes med 20%

Beste score innenfor hvert kriterium gir 10 poeng før vekting.

Vurderingstema:	Dokumentasjon:
Pris/ kostnad	Ferdig utfylt prisskjema i dette dokumentet. Her skal leverandør legge inn tilbudt pris til oppdragsgiver. Laveste sluttsum gis 10 poeng, og øvrige summer måles opp mot en vurderingsformel.
Kvalitet/ Tilgjengelighet/ leveransesikkerhet	Tilbyder beskriver tilgjengelig kompetanse i bedriften og evt. sertifiseringer som er nødvendige for å utføre arbeid innenfor gjeldende fagområde.
Miljø	Tilbyder dokumenterer i eget vedlegg miljøstyringssystem eller sertifisering som dokumenterer arbeid for å minimere miljøavtrykk i utførelsen av arbeidet.

8 Tidsfrister

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring av anbudskonkurranse	22.01.2020
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	05.02.2020
Tilbudsfrist	12.02.2020
Tilbudsåpning	12.02.2020
Avklaringer og evaluering	Uke 7/8
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 8/9
Kontraktsinngåelse	Tildelingsdato + 10 dager
Tilbudets vedståelsesfrist	3 måneder
Oppstart leveranse	Februar 2020

9 Signatur

Valgt leverandør vil ved sin signatur inngå rammeavtale med Ørland kommune basert på ovenstående konkurransegrunnlag/ ytelsesbeskrivelse.

Bjugn, den.....

Leverandør

Ørland kommune

Vedlegg 1

Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet

Denne bekreftelsen gjelder:

Virksomhetens navn		Organisasjonsnr/ Fødselsnr	
Adresse		Land*	
Postnummer		Poststed	

Jeg bekrefter med dette at denne virksomheten arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved det tilfredsstiller kravene i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (internkontrollforskriften).¹

Jeg bekrefter at virksomheten er lovlig organisert i henhold til gjeldende skatte- og arbeidsmiljøregelverk når det gjelder ansattes faglige og sosiale rettigheter. Jeg aksepterer at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.

Dato Daglig leder

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

☐ Ingen ansatte

Dato Representant for de ansatte

*For utenlandske oppdragstakere gjelder følgende: Jeg bekrefter 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. 6. desember 1996 i medhold av lov 17. juni 2006 nr. 62 om og arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. Jeg aksepterer at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.

¹ Fastsatt ved kgl.res. 6. desember 1996 nr. 1127 i medhold av lov 17. juni 2006 nr. 62 om og arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern m.v.

Egenerklæring ILO konvensjon 94

(om arbeidsklausuler i offentlig arbeidskontrakter)

Organisasjonsnummer	
Firmanavn	
Adresse 1	
Adresse 2	
Postnummer og sted	
Land	

Tilbyderen skal se til at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle undertilbydere ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for sted og yrke. Dette gjelder alle ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten

Tilbyderen skal, om det blir bedt om det, legge fram dokumentasjon om lønns- og arbeidsvilkårene til de ansatte. På samme måte skal tilbyderen sikre dokumentasjon fra sine undertilbydere.

Dersom tilbyderen ikke etterlever disse pliktene, har kommunen rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er i orden.

Jeg aksepterer at arbeidstakeren er sikret like lønnsvilkår uavhengig av nasjonalitet i tråd med ILO konvensjon94.

Signatur og firmastempel.

Dato

Daglig leder

Vedlegg 3

Lærlingeordning ifm. leveranse til Ørland kommune

Ørland kommune har følgende vedtak gjort gjeldende ifm. anskaffelser:

«Ørland kommune som offentlig innkjøper ønsker å motvirke arbeidslivskriminalitet og gi seriøse tilbydere et fortrinn.

Ved Ørland kommunes inngåelse av avtaler i bransjer med behov for læringleplasser og ved kontrakter av en viss størrelse og varighet settes som vilkår at virksomheten er tilknyttet en godkjent lærlingeordning og er en aktiv lærebedrift med jevnlig inntak av lærlinger.

Tilsvarende må utenlandske bedrifter dokumentere at de enten er tilsluttet norsk lærlingeordning eller at de er med i tilsvarende ordning i sitt hjemland. Lærling(er) skal delta i arbeidet med utførelse av den aktuelle kontrakten. Bestemmelsene her gjelder bare for kontrakter hvor arbeidet skal utføres i Norge.»

Dette betyr at ved anbud der det er naturlig at bransjen har lærlingeordninger vil de tilbyderer som har en aktiv lærlingeordning bli foretrukket. Anbud som ikke kan bekrefte en aktiv lærlingeordning vil kunne bli forkastet.

Tilbyderen må dokumentere sin lærlingeordning ved anbudsinnlevering.

Det bekreftes med dette at kravet om lærlingeordning er akseptert.

Signatur og firmastempel

Dato

Daglig leder

Vedlegg 4

Miljøkrav

Med miljøkrav mener vi i dette dokumentet primært krav som beskriver hvordan prosjektet påvirker det ytre miljø. Dette omfatter forhold som både påvirker det lokale miljø (byggeplassens omgivelser) og det globale miljø (gjennom utslipp som akkumuleres globalt). Miljøkravene skal bidra til at involverte i byggeprosjektene i Ørland kommune får tilstrekkelig og riktig informasjon om miljø.

Dokumentet inneholder Ørland kommunes viktigste krav innenfor miljøområdet. Dokumentet inneholder likevel ikke en uttømmende oversikt over alle relevante lover og forskrifter innenfor miljøområdet.

GENERELLE KRAV

Hovedprinsipp for miljøarbeidet:

- Vektlegging av forebyggende arbeid gjennom tidlig kartlegging av risikofaktorer.
- Miljø er et lederansvar, både i kommunen og hos våre kontraktsparter.
- Tverrfaglig samarbeid fra planlegging til gjennomføring.
- Miljøarbeidet skal dokumenteres og det skal være åpenhet om suksesser og feil.

Styringssystem/ styrende dokumenter for prosjektet og kontrakten:

- Det forutsettes at våre kontraktsparter i størst mulig grad utfører miljøarbeid i henhold til firmaenes egne prosedyrer. Miljøkravene i dette dokumentet kan likevel i noen grad kreve at prosjekterende og utførende tilpasser egne styringssystem.
- Prosjektets krav og mål for ytre miljø er generelt definert av dette dokumentet. For noen byggeprosjekt vil Ørland kommune kunne utarbeide prosjektspesifikk krav og mål for ytre miljø som supplement til dette dokument
- Vår kontraktspart skal utarbeide en prosjektspesifikk miljøoppfølgingsplan for egne arbeider. Denne skal som minimum omfatte en risikovurdering av arbeidet med hensyn på ytre miljø samt en liste over planlagte tiltak. For noen byggeprosjekt vil Ørland kommune kunne utarbeide prosjektets miljøoppfølgingsplan som vil ligge til grunn for kontrakt.

Forhold til kontraktspartneres medhjelpere:

- Vår kontraktspart plikter å videreføre alle herværende krav til sine kontraktsmedhjelpere, herunder prosjekterende, rådgivere, entreprenører og tilbydere i alle ledd for de enkelte prosjekt.

Rapportering:

- Spesielle utslipp og hendelser skal meldes omgående. For det enkelte prosjekt skal status for miljøarbeidet rapporteres som del av den ordinære månedsrapporteringen.

Prosjekterende og utførende skal:

- Velge materialer og løsninger hvor det tas hensyn til miljøpåvirkning gjennom livsløpet fra utvinning til deponering. Det skal tas hensyn til levetid, tilgjengelighet, renhold og vedlikehold i hele byggets brukstid. Dette gjelder også materials påvirkning av innneklima i byggefasen.
- Vurdere bruk av helse- og miljøfarlige stoffer i henhold til substitusjonsplikten, jfr. blant annet Byggenæringens miljøsekretariat.
- Velge materialer og produksjonsmetoder som reduserer faren for at fukt bygges inn i konstruksjonene.
- Ikke benytte tropisk trevirke, eller trevirke fra ikke bærekraftig skogsdrift.
- Redusere bruk av materialer fra knappe, ikke-fornybare ressurser.
- Velge metaller med høy resirkuleringsgrad.

Valg av materialer eller løsninger med miljøkonsekvens skal dokumenteres gjennom prosjekteringsmøtereferat eller skriftlig på annen måte. Det skal i slike tilfeller forelegges miljødeklarasjoner som en del av byggets FDV- dokumentasjon.

Energi:

- a. Prosjektering og utførelse skal utføres med tanke på å redusere energiforbruket, både i byggefasen og i byggets driftsfase.

Energi byggefasen:

- a. For byggefasen innebærer dette spesielt at det skal velges miljøvennlig og energieffektiv byggoppvarming. I alle byggeprosjekter dokumenteres/rapporteres brukt energi i byggefasen, dette gjelder alle energikilder. Bruk av fyringsolje til oppvarming/uttørring i byggefasen skal hvis mulig unngås. Unødvendig bruk av lys skal unngås.

Avfallshåndtering:

Ørland kommune har sammenlignet med forskriftskrav et strengere krav til kildesortering i sine byggeprosjekter:

- a. Nybygg skal ha en sorteringsgrad på minst 80 %.
- b. Rehabiliterings- og riveprosjekt skal ha en sorteringsgrad på minst 80 %.
- c. Større riveprosjekt skal ha en sorteringsgrad på 90 %.

Kravene over gjelder i utgangspunktet sortering på byggeplass. For prosjekter på spesielt trange byggeplasser kan det avtales at kravet gjelder sortering på mottak. For enkelte prosjekt kan det stilles strengere krav til sortering. Det gjøres oppmerksom på at restavfall til forbrenning ikke inngår i beregningen av kildesortering.

Prosjektering og utførelse av riving og rehabilitering:

Alle rive- og rehabiliteringsprosjekter skal gjennomføres på en miljøvennlig måte og i tråd med Byggteknisk forskrift kapittel 9, Ytre miljø og Avfallsforskriften kapittel 11. Farlig avfall. Det skal legges til rette for optimalisering av ombruk, materialgjenvinning og energigjenvinning.

Det skal utarbeides en miljøsaneringsbeskrivelse som utføres av kvalifisert personell og skal gjennomføres i henhold til TEK.

Avslutning og rapportering:

Etter at arbeidene er avsluttet gjennomføres en ferdigbefaring. Alle avfallsleveranser skal rapporteres og dokumenteres i en sluttrapport i hht. gjeldende TEK. Det utarbeides et avfallsregnskap som viser hvor stor andel av avfallet som er gått til hhv. ombruk, materialgjenvinning, energigjenvinning og deponering.

Sluttrapport, med dokumentasjon på levering av avfall, skal sendes til ansvarlig søker som videre sender den inn til kommunen sammen med søknad om ferdigstillelsesattest.

Sluttrapport skal også sendes til byggherrens representant.

Rent Tørt Bygg

For å begrense negativ påvirkning på det ytre miljø, samt å sikre et godt arbeidsmiljø, både i byggefasen og i det ferdige bygg, skal Ørland kommunes bygninger oppføres etter prinsippene om Rent Tørt Bygg (RTB).

Trafikk:

Det er ikke tillatt med tomgangskjøring på eller i nærheten av byggeplassen. Bestemmelsen gjelder både biler og anleggsmaskiner/-utstyr og gjelder også i forbindelse med pauser, hviletid m.m.

Det lokale veinettet skal settes i stand som følge av skader påført av anleggstrafikken og om nødvendig rengjøres. Entreprenøren skal iverksette nødvendige tiltak for å hindre støvutslipp til omgivelsene ved transport.

Vegetasjon, natur og landskap:

Det er ikke tillatt å felle eller skade trær som ikke er angitt for felling/fjerning.

Hovedbedrift skal beskytte trær som kan komme til skade mot påkjørsler, destabilisering ved graving og skader på grener, blader og røtter.

Forurensning, utslipp til vann, jord og luft:

Ulovlig forurensning og utslipp skal umiddelbart meldes Ørland kommune. For øvrig gjelder følgende krav:

- a. Det er ikke tillatt å grave i forurenset masse eller gjøre disse mindre tilgjengelige for framtidige tiltak uten godkjenning etter forurensningsforskriftens kapittel 2.
- b. Det er ikke tillatt å transportere forurenset masse til ikke-godkjent deponi.
- c. Det er ikke tillatt å grave ned avfall
- d. Det er ikke tillatt å spre forurensning
- e. Der dette kan være til sjenanse for naboene er det ved tining av tele i bakken ikke tillatt å bruke parafinbrennere eller lignende som avgir eksos.
- f. Ved akutte utslipp skal den som forurenser gjøre det som er nødvendig for å samle opp utslippet og begrense skadevirkningene av utslippet og melde fra til 110-sentralen

Støv:

Det skal unngås at det oppstår støvplager i byggeplassens omgivelser. Trafikkstøv og støv fra arbeider (graving, riving, bygging, montering m.m.) skal reduseres til et minimum. Gater, veier og fortau skal ikke tilsøles. Når det oppdages at gater, veier og fortau er tilsølt av rive-, bygg- eller anleggsaktiviteter plikter hovedbedrift å rengjøre disse uten ugrunnet opphold og for egen regning. Hovedbedrift skal gjennomføre nødvendige tiltak for å hindre støvoppvirvling fra anleggsarbeidet, f.eks. miljøvennlig støvbinding, vanning av riveobjekt, vask av biler og utstyr, faste dekker i kjørebaner på byggeplassen m.m.

Primært skal det benyttes vann for å binde støv, sekundært kan magnesiumklorid eller Lignin benyttes. Alternative miljøvennlige stoffer kan tillates etter søknad til Ørland kommune.

Støy og vibrasjoner:

Gjeldende krav og grenseverdier vedrørende støy i Forurensningsloven,

Forurensningsforskriften og reguleringsplan, samt Miljøverndepartementets planretningslinje T-1442 skal være oppfylt. Det skal særlig fokuseres på tiltak som reduserer støy som belaster nærliggende helseinstitusjoner, utdanningsinstitusjoner, boliger, barnehager og arbeidsplasser. Spunting og betongmeisling er av hensyn til omgivelsene kun tillatt mandag – fredag mellom kl. 0700 og 1900. Større spunte- og betongmeislingsarbeid skal varsles minst 4 dager før oppstart til alle berørte parter, inklusive naboer.

Kontraktspart med ansvar for utførelse skal:

- a. Gjennomføring av risikovurdering, støymålinger, rapportering og tiltak knyttet til støy.
- b. Beskrive i miljøoppfølgingsplan hvordan egne arbeidsoperasjoner vil gjennomføres for å kunne oppfylle gjeldende forskriftskrav.

Lys:

Bruk av lys regnes som støy i de perioder hvor omgivelsene ikke forventer aktiviteter på byggeplassen. Utvendig lys i kraner, master og/eller montert på bygningene skal være slukket i tidsrom hvor det ikke pågår arbeid, unntatt sikkerhetslys, markeringslys o.l. I mørketiden tillates lys for å sikre trygg ferdsel i atkomster. Slike lys skal monteres og rettes slik at de ikke er til sjenanse for personer/bygninger utenfor byggeplassen.