



Ørland kommune

Brekstad sentrum – ny infrastruktur, Havnegata

Innhold

1 – Tilbudsinnbydelse	3
1.1 – Innbydelse	3
1.2 – Orientering om prosjektet og kontrakten	3
1.3 – Oppdragsgivers kontaktperson	3
1.4 – Forbehold	3
2 – Regler for gjennomføring av konkurransen	4
2.1 – Anskaffelsesprosedyre	4
2.2 – Kunngjøring	4
2.3 – Viktige datoer	4
2.4 – Tilbudsåpning	4
3 – Grunnlag for tilbudet	5
3.1 – Konkurranses grunnlagets oppbygning	5
3.2 – Oppdatering av konkurranses grunnlaget og spørsmål	5
3.3 – Befaring og informasjonsmøte	5
4 – Krav til tilbudet	6
4.1 – Organisering av tilbuds dokumentene	6
4.2 – Språk	6
4.3 – Tilbudets innhold	6
4.3.1 – Avvik og forbehold	6
4.3.2 – Alternative tilbud	6
4.3.3 – Deltilbud	6
4.4 – Offentlighetsloven	6
4.5 – Levering av tilbud	7
5 – Kvalifikasjonskrav	8
6 – Tildelingskriterier	10
6.1 – Evaluering	10
7 – Vedlegg	11
A – Generell del	I
A.1 – Innledning	I
A.2 – Kort om kontraktarbeidets omfang	I
A.3 – Organisasjon og entreprisemodell	I
B – Kontraktsbestemmelser	III
B.1 – Alminnelige kontraktsbestemmelser	III
B.2 – Spesielle kontraktsbestemmelser	III
B.2.1 – Tillegg til NS 8405	III

C – Tekniske krav.....	V
C.1 – Tekniske rammebetingelser.....	V
C.2 – Teknisk beskrivelse	V
C.3 – Tegninger og modeller.....	V
D – Krav til byggeprosessen	VI
D.1 – Administrative rutiner.....	VI
D.1.1 – Byggemøter	VI
D.1.2 – Korrespondanse	VI
D.1.3 – Revisjon av tegninger	VI
D.1.4 – Tilleggs- og endringsarbeider.....	VI
D.1.5 – Regulerbare mengder	VI
D.1.6 – Prosjekthotell.....	VII
D.1.7 – Fakturering	VII
D.1.8 – Betalingsfrister	VII
D.2 – Kvalitetssikring	VII
D.3 – Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	VII
E – Frister og dagmulker.....	VIII
E.1 – Frister	VIII
E.2 – Døgnmulker.....	VIII
E.3 – Fremdriftsplanlegging	VIII
F – Vederlaget	IX
F.1 – Prissammenstilling	IX
F.2 – Regningsarbeider	IX
F.3 – Opsjoner	IX
G – Oppdragsgivers ytelser	X

Del I

1 – Tilbudsinnbydelse

1.1 – Innbydelse

Ørland kommune, kommunalteknikk inviterer med dette til åpen tilbudskonkurranse for entreprise på prosjektet «Brekstad sentrum, ny infrastruktur Havnegata». Prosjektet har som mål å etablere gang- og sykkelveg for å sikre fremkommeligheten for myke trafikanter. I tillegg skal VA-ledninger oppgraderes for å heve, utbedre og separere dagens transportsystem for avløp, sikre transport av overvann og overløp fra ny pumpestasjon samt tilrettelegging for vannforsyning for fremtidig utbygging.

1.2 – Orientering om prosjektet og kontrakten

I prosjektet skal det etableres 560 meter ny gang- og sykkelveg med belysning langs Fv.710 Havnegata, fra eksisterende GSV ved Fv.241 x Fv.710 til eksisterende GSV ved rundkjøring på Fv.710.

Prosjektet skal også oppgradere eksisterende VA-ledninger på samme strekk. Det innebærer utskiftning av eksisterende spillvannsledning, samt legging av nye overvanns- og vannforsyningsledninger. Det innebærer grave- og rørarbeid for hovedtrasé for spillvann, samt riving og etablering av én prefab. pumpestasjon. Det gjøres oppmerksom på at leveranse og montering av ny pumpestasjon ikke inngår i dette prosjektet.

VA-arbeidet innebærer også oppgradering av spillvannsledning mellom kum 8516 (ved Fv.241) og PS Yrjarhall.

Eksisterende vann- og avløpssystemer skal være operative under utførelse av arbeidet.

Entreprisen medfører arbeid med VA-ledninger, overvannshåndtering, elektro, veg, sidearealer og tilhørende arbeid for å sikre de behov kommunen har.

Siden prosjektet tar sted ved Brekstad sentrum og langs sjøkant skal entreprenør ta hensyn til flo og fjære i tiltaksområdet, opprettholde adkomster i anleggsperioden og sikre nødvendig trafikkomlegging.

1.3 – Oppdragsgivers kontaktperson

Avdeling:	Kommunalteknikk
Prosjektleder:	Jan-Ola Riseth
Tlf.:	72 51 40 00
E-post:	postmottak@orland.kommune.no

1.4 – Forbehold

Ørland kommune tar forbehold om at tilbud havner innenfor prosjektets budsjettramme, og at man ved overskridelse av denne kan minke prosjektets omfang, eller avlyse konkurransen som helhet.

2 – Regler for gjennomføring av konkurransen

2.1 – Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til Lov om offentlige anskaffelser LOV-2016-06-17 nr.73 (LOA) og Forskrift om offentlige anskaffelser FOR-2016-08-12 nr.974 (FOA) del I og del II.

Konkurransen gjennomføres som en åpen tilbudskonkurranse, hvilket innebærer at alle interesserte leverandører kan gi tilbud og oppdragsgiver kan ha dialog med en eller flere leverandører, jf. FOA §9-2 (1) og (3). Dialogen kan gjelde alle sider av tilbudet, herunder avklaringer, rettinger og forhandlinger.

Der oppdragsgiver ser det hensiktsmessig vil det bli gjennomført forhandlinger om alle deler av tilbudet. Ved gjennomføring av forhandlinger vil dette bli gjort som møter, hvor de tre beste tilbyderne innkalles. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til evt. å invitere flere deltakere til forhandlinger ved behov.

Hvis oppdragsgiver, etter at tilbudene er kommet inn, ikke ser behov for forhandlinger, vil dette ikke bli gjennomført. Oppdragsgiver vil likevel kunne gjennomføre mindre avklaringer og rettinger av tilbudet i den utstrekning dette er nødvendig.

Da oppdragsgiver som et utgangspunkt ikke har planlagt forhandlinger henstilles leverandører til å levere sitt beste tilbud.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via Mercell.

2.2 – Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i Doffin, via konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell.

2.3 – Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for anskaffelsen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å levere tilbud	18.02.2021 kl.12.00
Meddelelse om valg av leverandør	3 uker etter tilbudsåpning
Karensperiode	7 dager etter meddelelse

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er veiledende.

2.4 – Tilbudsåpning

Tilbudsåpning finner sted iht. pkt. 2.3 ovenfor. Oppdragsgiver gjøres oppmerksom på at det ikke vil være anledning for tilbydere til å være tilstede ved åpningen. Oppdragsgiver gjør også oppmerksom på at det ikke blir sendt ut åpningsprotokoll.

3 – Grunnlag for tilbudet

3.1 – Konkurranses grunnlagets oppbygning

- Del I - Dette dokumentet med bestemmelser og konkurransegjennomføring med kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier
- Del II – Kontraktsbestemmelser, beskrivelse av oppdrag

3.2 – Oppdatering av konkurransegrunnlaget og spørsmål

Tilbydere oppfordres til å ta kontakt med oppdragsgiver i god tid før tilbudsfristens utløp dersom de finner at konkurransegrunnlaget inneholde uklarheter, mangelfull informasjon eller forhold som tilbyderen ikke kan akseptere, slik at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om konkurransegrunnlaget bør presiseres, utdypes eller endres.

Spørsmål og ønske om avklaringer fremsettes skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson gjennom Merrell. Oppdragsgiver vil publisere spørsmål og svar via Merrell. Det vil ikke bli angitt hvem som har stilt spørsmålet. Meddelelsen anses som en del av konkurransegrunnlaget.

Frist for spørsmål er syv, 7, dager *før* tilbudsfristens utløp.

Siste frist for oppdatering av konkurransegrunnlaget og tegninger er tre, 3, dager *før* tilbudsfristens utløp.

Der eventuelle spørsmål fremsettes sent og er av et slikt omfang at dette er av vesentlig betydning for tilbydere, vil oppdragsgiver sette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Større spørsmål henstilles å fremsettes så tidlig som mulig.

3.3 – Befaring og informasjonsmøte

Oppdragsgiver har ikke planlagt gjennomføring av hverken befaring eller informasjonsmøte for dette prosjektet. Eventuelle spørsmål tilbydere måtte ha bes fremsatt skriftlig iht. pkt. 3.2 ovenfor.

4 – Krav til tilbudet

4.1 – Organisering av tilbudsdocumentene

1. Signert tilbudsbrief med pris.
2. Dokumentasjon iht. kvalifikasjonskravene, se kapittel 5 i del I, konkurransebeskrivelsen.
3. Dokumentasjon iht. tildelingskriteriene, herunder utfylte priser og prissammendrag i del II, konkurransebeskrivelsen.

4.2 – Språk

Tilbudet og tekniske spesifikasjoner skal være skrevet på norsk.

4.3 – Tilbudets innhold

4.3.1 – Avvik og forbehold

Det skal leveres et eget og datert underskrevet tilbudsbrief.

Tilbudsbrevet skal redegjøre entydig og presist for ethvert forbehold mot kontraktsvilkårene, eller avvik fra kravspesifikasjonene slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyder.

Tilbyderen må være forberedt på at forbehold som ikke kan godtas av byggherren kan bli kostnadsberegnet ved avgjørelsen, og senere avløst med et kronebeløp.

Vesentlige forbehold/avvik og forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne kan føre til avvisning. Det gjøres oppmerksom på at også ikke-vesentlige forbehold eller avvik kan føre til at oppdragsgiver avviser tilbudet jf. FOA kap.9.

4.3.2 – Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

4.3.3 – Deltilbud

Deltilbud aksepteres ikke.

4.4 – Offentlighetsloven

Tilbudsdocumentene og innkomne tilbud er som utgangspunkt offentlig tilgjengelig.

Det skal imidlertid gjøres unntak fra offentlig innsyn for opplysninger som er underlagt lovbestemt eller lovhjemlet taushetsplikt.

Anskaffelsesprotokoll og innkomne tilbud vil være skjermet for offentlig innsyn frem til leverandøren er valgt i medhold av offentlighetsloven §23 (3). Etter at leverandør er valgt vil nevnte dokumenter være offentlig tilgjengelig.

Videre er oppdragsgiver pliktig å forhindre at det gis innsyn i opplysninger om noens personlige forhold og konkurransesensitive drifts- og forretningshemmeligheter, for eksempel produksjonsmetoder, produkter under utvikling, kundelister, strategier, analyser, prognoser jf. FOA §7-4 og Forvaltningsloven §13.

Dersom tilbyder mener tilbudet inneholder taushetsbelagte opplysninger, bes tilbyder sammen med tilbudet å levere en utgave av tilbudet hvor tilbyder har sladdet de taushetsbelagte opplysningene.

Ved begjæring om innsyn skal Ørland kommune, uavhengig av tilbyders vurdering, vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at Ørland kommune plikter å unnta dem fra offentligheten.

4.5 – Levering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, www.mercell.no, innen tilbudsfristen. Tilbud som leveres på annen måte vil bli avvist jf. Forskrift om offentlige anskaffelser §24-1 (1), b. Systemet tillater ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf. 21 01 88 60 eller på e-post til support@mercell.com. Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, og minimum en time før tilbudsfristens utløp.

Ved innlevering av tilbudet må tilbyder bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet, gjennom elektronisk signatur.

Elektronisk signatur finnes på www.commfides.com, www.buypass.no, eller www.bankid.no. Det gjøres oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur.

Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være gyldig i 90 kalenderdager fra tilbudsfristens utløp.

Tilbudskostnader

Alle kostnader ved å utarbeide og levere tilbud må bæres av tilbyder.

5 – Kvalifikasjonskrav

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene.

Følgende kvalifikasjonskrav stilles:

Krav:	Dokumentasjon som kreves som bevis for at de stilte kravene er oppfylt:	Merking av dokumentasjon:
Kvalifikasjonskrav og dokumentasjon knyttet til leverandørens organisatoriske og juridiske stilling		
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	- Firmaattest (Norske firmaer) - Utenlandske leverandører skal levere tilsvarende attest bestemt ved lovgivning i det landet hvor leverandøren er registrert som foretak. <i>Fremlagt attest skal ikke være eldre enn seks måneder regnet fra tilbudsfristens utløp</i>	Vedlegg 1 - Firmaattest
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatte- og merverdiavgiftsinnbetaling	Krav til å fremlegge skatteattest for merverdiavgift (mva. attest(er)). (<i>Skatteattest for merverdiavgift i det fylket hvor leverandøren har sitt hovedkontor</i>)	Vedlegg 2.1 – Skatteattest mva.
	Krav til å fremlegge skatteattest for skatt (skatteattest(er)). (<i>Skatteattest skrives ut av skatteoppkreverkontoret i den kommunen hvor leverandøren har sitt hovedkontor</i>)	Vedlegg 2.2 – Skatteattest skatt
	<i>Fremlagte attester skal ikke være eldre enn seks måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.</i>	
Leverandøren skal være registrert og godkjent lærebedrift	Krav til å fremlegge signert erklæring på at bedriften er godkjent lærebedrift. <i>Oppdragsgiver gjør sjekk av tilbyders erklæring via finnlarebedrift.no.</i>	Vedlegg 3 - Lærebedrift

Kvalifikasjonskrav og dokumentasjon knyttet til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet		
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten. Leverandøren skal minimum være kredittverdig.	Krav til å fremlegge kredittvurdering og årsrapport for eget regnskap, fra godkjent kredittbedrift. <i>Nye bedrifter skal fremlegge all nødvendig dokumentasjon for å sannsynliggjøre for oppdragsgiver at de vil kunne tilfredsstille kvalifikasjonskravet.</i>	Vedlegg 4 – Kredittvurdering
Kvalifikasjonskrav og dokumentasjon knyttet til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner		
Leverandøren skal ha arbeidserfaring innenfor utførelse av tilsvarende oppdrag/prosjekter. <i>Erfaringskravet for leverandør skal være relatert bygge- og anleggsarbeid. Erfaringskravet gjelder arbeid i minimum tiltaksklasse 2.</i>	Krav til å fremlegge referanseliste som viser oversikt over de mest relevante oppdrag utført av bedriften de siste 5 år. Referanselisten skal inneholde følgende: Prosjektnavn, prosjekttipe, prosjektsum, ansvarlig hos leverandør, oppdragsgiver, oppdragsgivers kontaktperson (inkl. tlf. og mail).	Vedlegg 6 – Erfaring
Leverandøren skal ha et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem for ytelsene som leveres	Krav til å fremlegge en kort beskrivelse av leverandørs kvalitetssikringssystem. <i>Der leverandøren har attest for oppfyllelse av kvalitetssikringssystem fra tredjepart kan dette benyttes istedenfor beskrivelse.</i>	Vedlegg 7 - Kvalitetssikring
Leverandøren skal ha prosjekt- og anleggsleder med tilstrekkelig erfaring. Prosjektlederen skal minimum ha 5 års erfaring innenfor bygg- og anleggsprosjekter i rolle som minimum BAS/Formann. Anleggslederen skal minimum ha 3 års erfaring innenfor bygg- og anleggsprosjekter i rolle som minimum BAS/Formann.	Krav til å fremlegge komplett CV for tilbudt personell med relevante prosjekter. <i>Det skal entydig fremgå hvilket personell som er tilbudt til hvilken rolle.</i>	Vedlegg 8.1 – Prosjektleder CV Vedlegg 8.2 – Anleggsleder CV

6 – Tildelingskriterier

Tildeling av kontrakt vil skje på grunnlag av hvilket tilbud som har den laveste evalueringssummen.

Informasjon i tilbuds brevet og vedleggene utfyller hverandre. Dersom tilbuds brev og vedlegg skulle inneholde opplysninger som motstrider hverandre, gjelder opplysninger i tilbuds brevet foran opplysninger gitt i vedleggene til tilbudet. Når det gjelder pris, går likevel opplysninger i tilbudsskjema foran opplysninger i tilbuds brevet, dersom det skulle være motstrid.

For å evaluere tilbydere gjennomføres det etter følgende forutsetninger:

A – Kriterier	B – Dokumentasjonskrav	C – Merking tilbud*
Pris - Tilbudssum - Timepriser	- Tilbudsbrev med opplysninger om evt. forbehold eller avvik	X – Tilbudsbrev
	- Utfylt teknisk beskrivelse med opplysninger om tilbudssum og timesatser.	Y – Teknisk beskrivelse
Fremdrift - Ferdigstillelsesdato for kontrakten	- Tilbudsbrev med angitt dato for leverandørs komplette ferdigstillelse av kontrakten	X - Tilbudsbrev

*Oppdragsgiver henstiller tilbydere til å følge angitt merking.

6.1 – Evaluering

Tilbyderne vil bli evaluert iht. pris og fremdrift. Tilbyderen med lavest evalueringssum vil vinne konkurransen.

$$\text{Evalueringssum} = \text{Pris} + \text{verdi av fremdrift}$$

Pris beregnes iht. levert dokumentasjon under kriteriet pris. Når det gjelder fremdrift skal leverandør i tilbuds brevet angi en ferdigstillelsesdato for kontrakten. Denne vil bli vurdert mot øvrige tilbydere, og avregnet som «verdi av fremdrift». Følgende forutsetninger legges til grunn:

- Tidligste ferdigstillelsesdato gis 0 NOK i tillegg ved evaluering.
- Det beregnes tillegg i pris pålydende 100 000 NOK per uke tilbyder er tregere enn raskeste tilbudte ferdigstillelse.

Eksempel:

Tilbyder 1 – Ferdigstillelse 01.09.2021

Tilbyder 2 – Ferdigstillelse 15.09.2021

Tilbyder 2 er 2 uker tregere enn Tilbyder 1, og det legges til 200 000 NOK for «Verdi av fremdrift» til Tilbyder 2 sitt tilbud.

Fremdrift:

Iht. E.1 legges det til grunn en oppstart 12.04.2021. Der tilbyder planlegger tidligere oppstart enn dette som forutsetning for sin angitte sluttfrist bærer tilbyder eventuell risiko for eventuell forsinkelse med sin tenkte oppstart mot tilbyders ferdigstillelsesdato.

7 – Vedlegg

Vedlegg nr.	Navn
1	Egenerklæring lærebedrift (.pdf)
2	Teknisk beskrivelse, Brekstad sentrum (.pdf + .gab)
3	SHA-plan, Brekstad (.pdf)
4	Tegningshefte, Brekstad sentrum (.pdf)
5	Miljøteknisk vurdering, Brekstad sentrum (.pdf)
6	Miljøoppfølgingsplan, Brekstad sentrum (.pdf)
7	Datarapport grunnundersøkelser, Brekstad områderegulering (.pdf)
8	Vurderingsrapport, Brekstad områderegulering (.pdf)
9	Rørinspeksjon Havnegata del 1 (.pdf)
10	Rørinspeksjon Havnegata del 2 (.pdf)

Del II

A – Generell del

A.1 – Innledning

Konkurranses grunnlaget er utarbeidet for prosjektet «Brekstad sentrum, ny infrastruktur Havnegata».

Prosjektet har som mål å etablere gang- og sykkelveg for å sikre fremkommeligheten for myke trafikanter. I tillegg skal VA-ledninger oppgraderes for å heve, utbedre og separere dagens transportsystem for avløp, sikre transport av overvann og overløp fra ny pumpestasjon samt tilrettelegging for vannforsyning for fremtidig utbygging.

A.2 – Kort om kontraktarbeidets omfang

I prosjektet skal det etableres 560 meter ny gang- og sykkelveg med belysning langs Fv.710 Havnegata, fra eksisterende GSV ved Fv.241 x Fv.710 til eksisterende GSV ved rundkjøring på Fv.710.

Prosjektet skal også oppgradere eksisterende VA-ledninger på samme strekk. Det innebærer utskiftning av eksisterende spillvannsledning, samt legging av nye overvanns- og vannforsyningsledninger. Det innebærer grave- og rørarbeid for hovedtrasé for spillvann, samt riving og etablering av én prefab. pumpestasjon. Det gjøres oppmerksom på at leveranse og montering av ny pumpestasjon ikke inngår i dette prosjektet.

VA-arbeidet innebærer også oppgradering av spillvannsledning mellom kum 8516 (ved Fv.241) og PS Yrjarhall.

Eksisterende vann- og avløpssystemer skal være operative under utførelse av arbeidet.

Entreprisen medfører arbeid med VA-ledninger, overvannshåndtering, elektro, veg, sidearealer og tilhørende arbeid for å sikre de behov kommunen har.

Siden prosjektet tar sted ved Brekstad sentrum og langs sjøkant skal entreprenør ta hensyn til flo og fjære i tiltaksområdet, opprettholde adkomster i anleggsperioden og sikre nødvendig trafikkomlegging.

A.3 – Organisasjon og entreprisemodell

Prosjektet gjennomføres som en generalentreprise etter NS 8405.

Byggherres organisasjon er organisert som følger:

Tiltakshaver:

Ørland kommune, Kommunalteknikk
Besøksadresse: Ørland Rådhus, Alf Nebbs gate 2
Postadresse: Postmottak Alf Nebbs gate 2, 7160 Bjugn

Prosjektleder:

Jan-Ola Riseth
Besøksadresse: Ørland Rådhus, Alf Nebbs gate 2, 7160 Bjugn
Postadresse: Postmottak Alf Nebbs gate 2, 7160 Bjugn
Tlf. 9992 26 725
E-post: jan.ola.riseth@orland.kommune.no

Byggeleder:

Øyvind Brekstad

Besøksadresse: Ørland Rådhus, Alf Nebbs gate 2, 7160 Bjugn

Postadresse: Postmottak Alf Nebbs gate 2, 7160 Bjugn

Tlf. 901 61 812

E-post: oyvind.brekstad@orland.kommune.no

SHA-koordinator utførelse:

Øyvind Brekstad

Besøksadresse: Ørland Rådhus, Alf Nebbs gate 2, 7160 Bjugn

Postadresse: Postmottak Alf Nebbs gate 2, 7160 Bjugn

Tlf. 901 61 812

E-post: oyvind.brekstad@orland.kommune.no

Rådgiver:

Rambøll Norge AS

v/ Tonje Ellefsen

Besøksadresse: Kobbess gate 2

Postadresse: Rambøll, PB 9420 Sluppen, 7493 Trondheim

B – Kontraktsbestemmelser

B.1 – Alminnelige kontraktsbestemmelser

Kontrakten vil reguleres etter **NS 8405:2009 Norsk bygge- og anleggskontrakt** etter Byggblankett NS 8405 A:2009, med de endringer og presiseringer som er angitt nedenfor.

B.2 – Spesielle kontraktsbestemmelser

Tilføyelser er satt i *kursiv*. Bestemmelser som skal utgå er ~~overstrøket~~. Nye punkter og ledd er angitt med «Nytt punkt» eller «Nytt ledd», og er satt i kursiv.

B.2.1 – Tillegg til NS 8405

44 Lønns- og arbeidsvilkår

Entreprenøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleid arbeidskraft har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til:

- Forskrift om allmenngjort tariffavtale
- Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8.februar 2008 der denne kommer til anvendelse. På områder som ikke er dekket av forskriften skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransjen. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn (herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg), utgifter til reise og kost og losji i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Entreprenøren plikter på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører og innleid arbeidskraft.

Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønnsslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.

Lønn og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleide skal utbetales til konto i bank.

Brudd

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår skal entreprenøren rette forholdet innen skriftlig fastsatt frist fra byggherre. Der bruddet har skjedd hos en underentreprenør og/eller bemanningsselskaper, er rettingsplikten begrenset til krav som er fremsatt skriftlig innen tre måneder etter lønnens forfallsdato, både for krav som følger av allmenngjort tariffavtale og landsomfattende tariffavtale. De vilkår og begrensninger som følger av lov om allmenngjøring av tariffavtaler mm. av 4.juni 1993 §13, skal gjelde i begge disse tilfellene.

Byggherren har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for arbeidsgiveren. Tilbakeholdelsesretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert.

Vesentlig mislighold av lønns- og arbeidsvilkår hos entreprenøren kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving, selv om entreprenøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underentreprenørleddet, herunder bemanningsselskaper, kan byggherren på samme måte kreve at entreprenøren skifter ut underentreprenører. Dette skal skje uten omkostninger for byggherren.

Alle avtaler entreprenøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten, skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

45 Internkontroll, SHA og ytre miljø

Entreprenøren plikter å ha eller opprette et internkontrollsystem, samt ivareta sine plikter mht. helse, miljø og sikkerhet på bygge- og anleggsplassen iht. de til enhver tid gjeldende lover og regler, samt byggherrens plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø for det aktuelle prosjektet.

Relevante deler av byggherrens SHA-plan skal innarbeides i, og følges opp gjennom entreprenørens internkontroll. Innarbeidingen skal skje slik at SHA-planens bestemmelser kan identifiseres.

Entreprenør skal sørge for at arbeidstakerne han og eventuelle underentreprenører benytter kan kommunisere på en slik måte at manglende kommunikasjon ikke utgjør en sikkerhetsrisiko. For å unngå at det skjer ulykker fordi ikke alle forstår informasjonen som blir gitt, gjelder følgende:

- Minst én av det utførende personell på ethvert arbeidslag skal forstå og gjøre seg forstått på norsk eller engelsk. Dersom flere utfører oppdrag sammen, skal vedkommende i tillegg forstå og gjøre seg forstått på et språk alle de andre på arbeidslaget forstår og kan gjøre seg forstått på.
- Alle på byggeplassen skal forstå SHA-planen, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstrukser, SJA, sikkerhetsdatablader, bruksanvisninger, varselkilter mv. Materialet skal foreligge på det språk vedkommende arbeidstaker bruker som morsmål, såfremt arbeidstakeren ikke forstår informasjonen fullt ut på norsk eller engelsk.

Ved brudd på ovennevnte plikter, har byggherren rett til å stanse arbeidene dersom han anser det nødvendig. Slik stans vil skje på entreprenørs regning og risiko. Entreprenørens forsinkelse som følge av stansing gir byggherren rett på eventuell dagmulkt etter kontraktens bestemmelser om forsinket levering.

Vesentlig mislighold av ovennevnte plikter kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving. Der slikt mislighold består i stadige brudd på pliktene, kan byggherren heve selv om entreprenøren retter forholdene. Der byggherren hever kontrakten med entreprenøren, kan byggherren kreve å få tiltransportert til seg entreprenørens kontrakter med underentreprenører.

Ved tilsvarende brudd hos underentreprenøren, kan byggherre på samme måte kreve at entreprenøren skifter ut underentreprenøren. Dette skal skje for entreprenørs regning og risiko.

Alle avtaler entreprenøren inngår for utførelse av arbeid etter denne kontrakt skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

46 Krav til lærlinger

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 7 % av de arbeidede timer innenfor fagområder med behov for lærlingplass utføres av lærlinger.

Utenlandske entreprenører eller underentreprenører kan oppfylle kravet ved å benytte lærlinger som er tilknyttet offentlig godkjent lærlingordning i Norge eller tilsvarende ordning i opprinnelseslandet. Dersom opprinnelseslandet ikke har en lærlingordning kan kravet oppfylles ved å benytte praksiselev fra en opplæringsordning i opprinnelseslandet.

Kravet kan oppfylles av entreprenøren selv og/eller én eller flere av hans underentreprenører. Oppfyllelsen av lærlingkravet forutsetter at vedkommende leverandør er godkjent lærebedrift i henhold til opplæringsloven med forskrifter. Entreprenøren skal på forespørsel kunne legge frem all relevant dokumentasjon knyttet til godkjenningen, inkludert læreplan og inngåtte lærekontrakter.

En entreprenør og/eller underentreprenør som er tilknyttet en lærlingordning og som kan dokumentere reelle forsøk på å inngå lærlingkontrakt uten å lykkes, skal av oppdragsgiver anses for å ha oppfylt kravet om bruk av lærling. En entreprenør og underentreprenør som er tilknyttet en lærlingordning, og har inngått lærekontrakt, men som på grunn av forhold som skyldes lærlingen ikke kan benytte vedkommende under leveransen skal, dersom entreprenør kan dokumentere reelle forsøk på å inngå ny lærekontrakt uten å lykkes, anses av byggherre for å ha oppfylt kravet. Der gjenstående kontraktsperiode er mer enn tre måneder anses kravet kun oppfylt dersom entreprenør med jevne mellomrom gjør reelle forsøk på å inngå ny lærekontrakt.

Brudd

Oppdragsgiver kan holde tilbake inntil 1 % av det samlede vederlaget for kontraktsarbeidet dersom lærlingekravet misligholdes, eller det er særlig grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver.

Ved vesentlig mislighold av lærlingekrav, eller der det er særlig grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, kan oppdragsgiver med rimelig varsel stanse arbeidene for entreprenørens regning og risiko, eller heve kontrakten. Dersom oppdragsgiver hever kontrakten med entreprenøren kan oppdragsgiver kreve å få tiltransportert til seg entreprenørens kontrakter med underleverandører.

Manglende oppfyllelse av lærlingekravet gir oppdragsgiver rett til prisavslag på 1 % av det samlede vederlaget for kontraktsarbeidet.

Entreprenøren skal ved oppstart, på anmodning under gjennomføringen av kontraktarbeidet, levere plan for hvordan kravene vil bli oppfylt. Ved kontraktsopphør skal det fremlegges oversikt over antall lærlingetimer.

C – Tekniske krav

C.1 – Tekniske rammebetingelser

Entreprenøren skal fortløpende vurdere grunnforhold og bæreevne, særlig ved massetransport. Det skal til enhver tid benyttes graveutstyr/masseforflytningsutstyr med egnet sporbredde og vektklasse.

Entreprenøren er selv ansvarlig for å vurdere maskinstørrelse med tanke på grunnforhold, bæreevne og risiko for skader på eksisterende og nytt anlegg.

Oppdragsgiver har ikke spesifikt gjennomført grunnundersøkelser for dette prosjektet. Det ble dog i forbindelse med områderegulering av Brekstadbukta gjennomført undersøkelser som er vedlagt konkurransen.

Ifølge NGUs berggrunnskart (1:250 000-kartet) er det granitt som hovedbergart i området. Ifølge NGUs løsmassekart ligger det sammenhengende marin strandavsetning som tykke sand- og grusrike moreneavsetninger, tykt dekke av forvittringsmateriale, sandige strandavsetninger og bresjø-/innsjøavsetninger over berggrunnen. Dette er også observert ved tidligere befaring under graving i området.

Området er også preget av flo og fjære, og dette vil kunne sette begrensninger på arbeidstid for entreprenør for at arbeidet ikke skal volde ytterligere skade på omkringliggende areal. Eventuell venting pga. slikt forutsettes innkalkulert i leverandørs priser.

Utover dette følger at alt arbeid skal gjøres i tråd med SVVs håndbøker, Ørland kommunes aktuelle normer og øvrige aktuelle normer og retningslinjer som sikrer god skikk.

C.2 – Teknisk beskrivelse

Se vedlagte tekniske beskrivelse etter NS 3420.

C.3 – Tegninger og modeller

Se vedlagt tegningshefte.

D – Krav til byggeprosessen

D.1 – Administrative rutiner

D.1.1 – Byggemøter

Byggemøter avtales ved oppstart. Det skal minimum gjennomføres byggemøter annen hver uke, men entreprenør skal påregne hyppigere møter i deler av prosjektet. Ekstra avklarende møter med byggherre skal avklares i god tid i forkant.

I etterkant eller i forbindelse med byggemøtene vil også elementer som koordinering av trafikk med AtB og grunneiere kunne bli tatt opp.

D.1.2 – Korrespondanse

All korrespondanse skal stilles til prosjektleder gjennom e-post. Korrespondansen skal merkes i emnefeltet som følger "Pnr. Pnavn – Hva saken gjelder".

Hver mail skal kun omhandle én sak.

I byggefasen sendes all kommunikasjon med kopi til de personene BH angir. Byggherren skal ha kopi av all korrespondanse inkl. e-poster mellom andre parter, for eksempel prosjekterende og entreprenør.

D.1.3 – Revisjon av tegninger

Ved utsending av reviderte tegninger i byggefasen skal den prosjekterende alltid vedlegge endringsliste. Dette gjelder selv om revisjonen ikke medfører økonomiske konsekvenser. Aktuell revisjon markeres på tegninger.

Endringslisten sendes til vedkommende entreprenør med kopi til byggherre ved prosjektleder og byggeleder.

D.1.4 – Tilleggs- og endringsarbeider

Det skal alltid foreligge skriftlig avtale underskrevet av byggherren eller den byggherren gir fullmakt før oppstart av tilleggs- og endringsarbeider.

Endringslister med prisforespørsel eller andre prisforespørsler skal prises og returneres innen en uke.

Pristilbud stilles til byggherren, men sendes normalt til den som har sendt endringslisten/prisforespørselen. Kopi av pristilbud sendes til byggherren ved prosjektleder og eventuelt byggeleder.

Entreprenøren sender normalt endringslisten til den prosjekterende som igjen vurderer pristilbudet evt. forhandler videre med entreprenøren og gir sine anbefalinger til byggherren. Byggherre og byggeleder skal ha kopi av priset endringsliste. Avviksmeldinger fra entreprenør skal i utgangspunktet være priset, eventuelt skal priskonsekvensene være beskrevet i detalj. Hvis kontrakten ikke inneholder enhetspriser for likeartet arbeid skal enhetspriser på tilleggs-/endringsarbeidene likevel prises med enhetspriser som står i rimelig forhold til kontraktens enhetspriser.

D.1.5 – Regulerbare mengder

Regulerbare mengder i entreprisen som ikke kan kontrolleres i ettertid, skal fortløpende godkjennes av byggherren med underskrift av den som byggherren bestemmer (normalt byggeleder).

Før arbeidet starter skal entreprenøren i samarbeid med byggherren utarbeide et opplegg for kontroll og registrering av regulerbare mengder. Dette gjennomgås i oppstartsmøtet. Byggherren kan bestemme hvilket opplegg som skal gjelde.

D.1.6 – Prosjekthotell

Byggherre har til hensikt å benytte prosjekthotell i forbindelse med prosjektet. Entreprenør vil bli invitert inn i dette av byggherre. Prosjekthotellet brukes for håndtering av alle relevante dokumenter for å sikre at aktuelle parter har tilgang på siste informasjon til enhver tid. Entreprenør er også ansvarlig for å holde informasjonen i systemet oppdatert. Som prosjekthotell er det tenkt brukt IT Base. Dersom entreprenør ikke har kjennskap til systemet, og har behov for opplæring i dette skal byggherre varsles tidlig i prosjektet slik at partene kan avtale en nærmere gjennomgang.

D.1.7 – Fakturering

Fakturering skal skje i henhold til Ørland kommunes faktureringsrutiner. Fakturaene skal være tydelig merket med oppdragsgivers bestillernummer, prosjektnummer, prosjektnavn og kontraktens journalnummer.

Fakturaer som gjelder tilleggs- og/eller endringsarbeider skal påføres journalnummer på bestillingsbrevet. Mangler en eller flere av ovennevnte opplysninger oppfattes det av byggherre som feil eller mangel ved faktura.

En faktura kan ikke omfatte flere bestillinger, og det skal sendes egne fakturaer for kontraktarbeidet (A), endringsarbeider (E) og prisendringer (P).

Avdragsnota for kontraktarbeidet (A-nota) spesifiseres på postnivå i samsvar med teknisk beskrivelse. Faktura sendes byggeleder for kontroll med kopi til byggherre før innsending Ørland kommunes fakturasytem. Fakturaen skal minimum vise kontraktens mengder, total produksjon (mengder og prosent) pr. fakturadato og total produksjon (mengder og prosent) pr. forrige faktura. Avdragsnota faktureres pr. siste dato i måneden.

Faktura for endringsarbeider (E-nota) gjelder entreprisarbeider beskrevet og priset i endringsordre/endringsliste. Det skrives egen faktura for hver endringsordre/endringsliste. Fakturaen spesifiseres med vedlegg på postnivå. Faktura skal vedlegges endringsordre fra byggherre.

For arbeider utover det som inngår i fastpriskontrakten skal det foreligge skriftlig avtale underskrevet av oppdragsgiver (les: signert endringsordre).

For arbeider som utføres etter medgått tid skal det leveres spesifiserte timelister. Timelistene spesifiseres med navn på person, dato, antall timer pr. dag, og hva som er utført. Hvis annet ikke blir avtalt skal timelister for endringsarbeidene leveres byggherre en gang pr. uke.

D.1.8 – Betalingsfrister

Forfallsdato på fakturaer regnes som 28 dager fra den dato byggherren mottar komplett og riktig faktura med nødvendig bilag/vedlegg i byggherres faktureringsystem.

Hvis det er feil eller mangler ved fakturaen eller bilagene, eller det mangler nødvendige bilag etc., vil faktura bero hos byggherren inntil fullstendig fakturamaterialer er mottatt evt. vil fakturaen bli returnert.

D.2 – Kvalitetssikring

Kvalitetssikring skal skje iht. Byggesaksforskriften kapittel 10.

D.3 – Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Se vedlagt SHA-plan utarbeidet for prosjektet. Planen forutsettes inntatt i leverandørs rutiner, og er et dynamisk dokument. Både leverandør og byggherre skal sørge for at dokumentet holdes i tilfredsstillende stand.

E – Frister og dagmulkter

E.1 – Frister

Byggherre legger til grunn at arbeid på anleggsstedet starter så snart entreprenør kan etter kontraktsinngåelse og byggesøknad.

Det legges til grunn at arbeid vil starte tidligst 12.04.2021.

Sluttfrist fra tilbyders tilbudsbrev iht. tildelingskriterier vil bli lagt til grunn som kontraktsslutt.

E.2 – Døgnmulkter

Eventuell døgnmulkt reguleres iht. NS 8405, og iht. angitt spesiell kontraktsbestemmelse.

E.3 – Fremdriftsplanlegging

Entreprenøren er selv ansvarlig for å utarbeide en fremdriftsplan som overholder de milepæler og kontraktfrister som partene blir enige om. Der evaluert milepælsplan i tildelingen ikke er tilstrekkelig nøyaktig for byggherres og entreprenørs bruk forutsettes det levert en detaljert fremdriftsplan senest to dager før oppstartsmøtet. Denne skal skriftlig godkjennes av byggherre før videre bruk i prosjektet.

Entreprenøren skal så raskt som mulig etter kontraktsinngåelse bidra til at innlevering av byggesøknader blir utført.

F – Vederlaget

F.1 – Prissammenstilling

Iht. teknisk beskrivelse.

F.2 – Regningsarbeider

Iht. kap. 10 i teknisk beskrivelse.

F.3 – Opsjoner

Ikke relevant.

G – Oppdragsgivers ytelser

Arbeidstegninger leveres senest 14 dager før oppstart.

Oppdragsgiver holder kumløkk og flytende ramme med Ørland kommunes logo. Dette gjelder alle løkk og rammer. Løkk hentes av entreprenør på kommunens lager på Lerberen.

Utover dette følger øvrige ytelser fra oppdragsgiver NS 8405.