



Halden Kommune

Byggeledelse

Asak vannbehandlingsanlegg

Forsyningsforskriften del I

Sak 2019/6244

Innholdsfortegnelse

Kapittel 1.....	3
Del 1 – Generelle tilbudsbestemmelser.....	3
1.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE.....	3
1.2 TENTATIV FREMDRIFTSPLAN.....	3
1.3 AVTALEPERIODE.....	3
1.4 VEDSTÅELESFRIST	3
1.5 FRIST FOR INNLEVERING AV TILBUDET.....	3
1.6 LEVERINGSADRESSE FOR TILBUDET	3
1.7 LEVERINGSFORM	3
1.8 OMKOSTNINGER.....	4
1.9 TILBUDSÅPNING.....	4
1.10 HOVEDLEVERANDØR	4
1.11 KONTRAKTSDOKUMENT.....	4
1.12 FORBEHOLD OG AVVIK.....	4
1.13 ALTERNATIVE TILBUD	4
1.14 ORGANISERING AV TILBUDET	4
1.15 GENERELLE KONTRAKTBETINGELSER	4
1.16 AVLYSNING AV KONKURRANSEN.....	4
Del 2 – Avtalens omfang / kravspesifikasjon.....	6
2.1 BESKRIVELSE AV PROSJEKTET.....	6
2.2 FREMDRIFT	6
2.3 PROSJEKTADMINISTRASJON – BYGGELEDERES OPPGAVER.....	6
2.4 DOKUMENTHÅNDTERING	7
2.5.1 BYGGELEDELSE, OPPGAVER/ANSVAR I PROSJEKTET.....	7
2.5.2 KONTRAKT, DOKUMENTER, ADMINISTRASJON	7
2.5.3 FRAMDRIFT	7
2.5.4 ØKONOMI.....	7
2.5.5 KVALITET	8
2.5.6 OVERLEVERING	8
2.5.7 KONTRAKT, DOKUMENTER, ADMINISTRASJON	8
2.5.8 MØTETYPEN, (BYGGEMØTER, FREMDRIFTSMØTER, SÆRMØTER)	8
2.5.9 ØKONOMISK STATUSRAPPORT	8
2.5.10 HONORAR	9
Del 3 – Krav til leverandøren	10
3.1 OBLIGATORISKE OG UFRAVIKELIGE KRAV	10
3.2 LEVERANDØRENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING.....	10
3.3 LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE STILLING.....	10
3.4 LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER.....	11
Del 4 - Tildelingskriterier.....	12
4.1 KRITERIER SOM BLIR LAGT TIL GRUNN VED ANTAGELSE AV TILDELING AV KONTRAKT	12
Del 5 – Kontraktbestemmelser	13
Del 6 – Tegninger.....	14
Vedlegg 1 – Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår.....	17
Vedlegg 2 - Egenerklæring etiske krav (SKAL FYLLES UT OG VEDLEGGES).....	18
Vedlegg 3 - Forpliktelseserklæring ved bruk av underleverandører.....	19

Kapittel 1.

Del 1 – Generelle tilbudsbestemmelser.

1.1 Anskaffelsesprosedyre

Oppdragsgiver følger forsyningsforskriften og foretar en frivillig kunngjøring.

Tilbyder oppfordres til å ta kontakt med oppdragsgiver i god tid før tilbudsfristens utløp dersom han finner at konkurransegrunnlaget inneholder 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.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos/for oppdragsgiver hva gjelder konkurransen enn nevnte kontaktpersoner.

1.2 Tentativ fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsramme for prosessen:

Aktiviteter	Frister
Leverandørens frist for å levere tilbud	08.01.2020
Evaluering	Uke 2 og 3 2020
Tildeling av kontrakt	Uke 4 2020

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er veiledende, unntatt varigheten på karensperioden. Det tas forbehold om eventuelle endringer i fremdriftsplanen.

1.3 Avtaleperiode

Se pkt. 2.1.

1.4 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være bindende til og med 15.03.2020.

1.5 Frist for innlevering av tilbudet

Tilbudet skal være oppdragsgiver i **hende senest 08.01.2020 kl. 16:00**
For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

1.6 Leveringsadresse for tilbudet

Tilbudet leveres/ sendes til:

Halden kommune har tatt i bruk konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) gjennom Mercell og tilbud skal leveres elektronisk i systemet.

1.7 Leveringsform

Tilbud pr. e-post eller faks aksepteres ikke.

Tilbudet (herunder samtlige dokumentasjoner) skal være på norsk.

Det skal også leveres en elektronisk sladdet versjon av tilbudet hvor aktuelle deler er sladdet, dersom tilbyder mener disse delene er underlagt taushetsplikt i henhold til § 13 i Lov om rett til innsyn i offentlig verksemd (offentleglova) og § 13 i Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven). Denne versjonen vil bli utlevert dersom oppdragsgiver mottar henvendelser om innsyn i øvrige tilbyderes tilbud i en konkurranse, jf. § 3 i offentliglova.

Det gjøres oppmerksom på at oppdragsgiver vil foreta en selvstendig vurdering av tilbyders begrunnelse av hva som kan unntas.

1.8 Omkostninger

Omkostninger som tilbyder pådrar seg ved utarbeidelse av tilbudet vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

1.9 Tilbudsåpning

Det vil ikke bli foretatt offentlig tilbudsåpning. De innkomne tilbudene vil bli åpnet av minst to representanter fra oppdragsgiver. Tilbudene vil bli protokollført.

1.10 Hovedleverandør

- Det skal gis tilbud på leveransen som helhet.
- Leverandør kan benytte underleverandører, men det er hovedleverandør som er ansvarlig for at alle betingelser og forpliktelser blir innfridd i henhold til kontraktens bestemmelser.
- Oppdragsgiver vil i utgangspunktet kun forholde seg til hovedleverandøren.

1.11 Kontraktdokument

- Det opprettes avtale med valgt leverandør med utgangspunkt i antatt tilbud
- Avtale anses først inngått når tilbudet er skriftlig akseptert og kontrakt er underskrevet av begge parter
- NS 8403 – byggelederoppdrag legges til grunn som kontrakt

1.12 Forbehold og avvik

Lov og forskrift om offentlige anskaffelser legges til grunn når det gjelder forbehold og avvik.

1.13 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

1.14 Organisering av tilbudet

For å sikre en forsvarlig behandling av tilbudsdokumentene ber vi om at tilbudsdokumentene organiseres elektronisk i følgende rekkefølge hvis det er mulig i Merccell:

- Skilleark 1: Vedlegg 1: Tilbudsbrevet.
- Skilleark 2: Dokumentasjoner på kvalifikasjonskrav i vedlegg 3
- Skilleark 3: Vedlegg 4: Morselskapsgaranti
- Skilleark 4: Vedlegg 5: Forpliktelseserklæring
- Skilleark 5: Vedlegg 6: Egenerklæring om lønns- og arbeidsforhold

1.15 Generelle kontraktbetingelser

Oppdragsgiver krever en fast kontaktperson hos valgte leverandør med nødvendig kompetanse. Dokumenteres ved informasjon om navn, CV og kontaktinformasjon for kontaktperson som er tiltenkt ansvaret for oppdraget ved kontraktsinngåelse. Ved bytte av kontaktperson i avtaleperioden skal oppdragsgiver informeres om dette skriftlig.

1.16 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen uten å betale erstatning til tilbyderne dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering eller manglende godkjenning fra politisk hold.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: _____ Vedlegg Nr: _____

Nødvendig dokumentasjon vedlegges.

Del 2 – Avtalens omfang / kravspesifikasjon

Minimumskrav til leveransen

2.1 Beskrivelse av prosjektet

Asak vannbehandlingsanlegg skal bygges på Asak i Halden kommune. Dette vil bli et reservevannbehandlingsanlegg som kan levere vann til abonnenter som i dag er tilknyttet Lille Erte vannbehandlingsanlegg. Lille Erte vannbehandlingsanlegg vil fortsatt være hoved vannbehandlingsanlegget i Halden kommune. Både Lille Erte- og Asak vannbehandlingsanlegg skal fungere som fullverdige vannrenseanlegg som begge, alene, kan levere den vannmengden som er nødvendig for å dekke innbyggernes behov. Det legges til rette for at begge anlegg skal være i daglig drift, men at hoveddelen av drikkevannet blir produsert ved Lille Erte vannbehandlingsanlegg.

Asak vannbehandlingsanlegg vil være et membranfilteranlegg. Marmorfilter vil bli brukt som korrosjonskontroll. Inntak vil ligge ca. 1000 meter ute i Femsjøen med selvfall inn til vannbehandlingsanlegget. Inntak- og utløpsledning vil bli boret under, 7 meter, jordbruksarealet mellom anleggets plassering og Femsjøen.

Anlegget vil bestå av vannbehandlingsanlegg med grunnflate ca. 600 m², en etasje og underetasje, dypdel med inntak og tilhørende tekniske installasjoner. I tillegg vil det være et frittliggende rentvannsbasseng. Tegninger vil bli sendt ut når byggeleder er valgt.

Prosjektet vil bestå av to entrepriser. En sjøentreprise som tar for seg inntaksledning fra Femsjøen inn til inntakskum ved vannbehandlingsanlegget og utløpsledning fra vannbehandlingsanlegget og en byggentreprise som tar for seg hele vannbehandlingsanlegget med tilhørende anlegg, se vedlagte prinsippsskisser i vedlegg 1, 2 og 3. Byggeledelsen skal være for begge entrepriser. Kontraktperioden vil være fra inngått kontrakt til prosjektet er ferdigstilt og all fdw og dokumentasjon/fakturering er ferdig/mottatt, ett års befarung er avholdt og overtagelsesprotokoll er signert.

2.2 Fremdrift

Det planlegges byggestart i mars 2020. Oppstart for byggeleder ønskes så snart som mulig, slik at vedkommende får anledning til å sette seg godt inn i grunnlaget før selve byggearbeidene settes i gang.

2.3 Prosjektadministrasjon – Byggeleders oppgaver

Byggeleders oppgaver som omfattes av dette konkurransegrunnlaget vil være som følger:

- Daglig oppfølging av aktiviteter på anleggs-/byggeplass.
- Føre byggeregnskap
- Være oppdragsgivers representant på byggeplassen, herunder følge opp SHA/HMS
- Rapportere om fremdriftsproblemer
- Registrere og følge opp avvik
- Gjennomgang, kontroll, oppfølging og ajourføring av prosjektets fremdriftsplan
- Gjennomgang og oppfølging av leverandørers prosjekteringsarbeider
- Utarbeidelse av månedlige statusrapporter til kommunens prosjektleder, herunder timeliste for byggeleder
- Oppdatering PA-bok.
- Kontrollere leveranser, materialer og utførelse i henhold til inngått kontrakt
- Kontrollere og attestere fakturaer fra entreprenør
- Formalisere, følge opp, kontrollere og godkjenne endringsarbeider
- Innkalle, lede og referere byggemøter
- Foreslå koordinering mellom entreprenør og oppdragsgiver

- Opptre på vegne av oppdragsgiver i nødvendige hastemøter
- Sørge for at fullstendig FDV dokumentasjon mottas på riktig format i god tid før prøvedrift starter
- Sørge for at entreprenør Innkaller til ferdigbefaring. Byggeleder skal lede og referere ferdigbefaringer. Sørge for at ettårsbefaring avholdes og delta på denne
- Deltagelse og protokollføring igangkjøring/ garantitest
- Delta på overtagelsesforretning
- Gjennomføre sluttoppgjør med entreprenør
- Delta på vernerunder

Listen over er ikke uttømmende og byggeleder kan påregne at andre oppgaver også tillegges underveis i prosjektet.

2.4 Dokumenthåndtering

Byggherre ønsker at alle dokumenter som er vesentlige for prosjektgjennomføringen lagres slik at de er tilgjengelige for entreprenører som er en del av prosjektet. Hva slags system dette blir er ikke besluttet ennå. Det forutsettes at byggeleder administrere dette i utførelsesfasen dersom det blir aktuelt.

2.5 Byggeledelse

2.5.1 Byggeledelse, oppgaver/ansvar i prosjektet

Byggelederen skal påse at totalentreprenøren utfører arbeidene i henhold til kontrakten (framdrift, økonomi og kvalitet).

Koordinering mellom byggherren og totalentreprenøren skjer gjennom byggelederen.

Framdrift, økonomi og kvalitet, og all viktig dokumentasjon, skal rapporteres til kommunens prosjektleder fast hver måned. Kommunens prosjektleder skal til enhver tid være informert om status/problemer.

2.5.2 Kontrakt, dokumenter, administrasjon

- Delta i byggherremøter.
- Delta på interne byggemøter som observatør.
- Påse at totalentreprenøren har fått igangsettelsestillatelse.
- Lage byggerapporter.
- Sørge for at alle befaringer skjer til rett tid.
- Gi frister for alle etterarbeider.
- I tillegg kommer punktene i 2.3.

2.5.3 Framdrift

- Sørge for at totalentreprenøren utarbeider detaljert framdriftsplan og kontrollere denne mot hovedframdriftsplanen.
- Følge opp framdriften med kontroll på stedet, og innhente framdriftsrapporter fra totalentreprenøren.
- Reagere på avvik.
- Vurdere framdriftskonsekvensene ved endringer/tillegg.
- Gjøre byggherren oppmerksom på nødvendige beslutninger som byggherren må ta.

2.5.4 Økonomi

- Kontrollere og registrere mengder/leveringsomfang.
- Føre periodisk regnskap for entreprisekostnad.
- Gjennomgå, innstille og revidere endrings- og tilleggsarbeider innen avtalt

- økonomisk ramme.
- Bestille innkjøp i henhold til fullmakt.
- Avklare konsekvenser ved endringer.
- Kontrollere, attestere og behandle alle entreprenørfakturaer i henhold til instruks/rutine.
- Påse at frister for avregning og oppgjør følges.
- Ivareta økonomisk sluttoppgjør.
- Avslutte alle førte regnskaper.

2.5.5 Kvalitet

- Vurdere tilbyderes kvalitetssystem med vekt på organisasjon, rutiner og kontrollplan.
- Kontrollere at totalentreprenøren har en kvalitetsplan for prosjektet tilpasset byggherrens organisasjon og forretningsrutiner.
- Påse at totalentreprenøren utarbeider kontrollplan etter plan - og bygningsloven
- Påse at totalentreprenøren utarbeider HMS - plan etter byggherreforskriften og utpeker HMS - koordinator.
- Kontrollere at totalentreprenørens planer for kvalitet, kontroll og HMS blir fulgt.
- Utføre kontroll av utførelse og materialer som blir benyttet, og sammenholde dette mot prosjektdokumentene (omfang må avtales med oppdragsgiver).
- Delta i funksjonsprøving av alle tekniske anlegg etter funksjonskrav i prosjektdokumentene.
- Foreta stikkprøver på toleranser og sammenholde dette mot tillatte toleranser.
- Reagere på avvik

2.5.6 Overlevering

Overleveringen omfatter ferdigstillelse, overtagelse og eventuelt reklamasjonstid hvis det er avtalt.

2.5.7 Kontrakt, dokumenter, administrasjon

- Påse varslingsplikt i henhold til kontrakten.
- Påse at alle foreskrevne prøve-/måle-/funksjonstester utføres med tilhørende protokoller.
- Påse at totalentreprenøren har fått sluttattest.
- Føre protokoll fra overtagelsesforretningen, jfr NS 8405.
- Sørge for at garantier i produksjonsfasen byttes mot sikkerhet i reklamasjonstiden.
- Innen utløpet av reklamasjonsfristen innkalle, lede og føre protokoll fra reklamasjonsbesiktigelse.
- Sørge for at sikkerhet i reklamasjonstiden blir frigitt.

2.5.8 Møtetyper, (byggemøter, fremdriftsmøter, særmøter)

Innleid byggeleder vil ha ansvar for referater fra alle viktige møter. Referatene sendes pr. e-post senest 3 dager etter avholdt møte.

Møtefrekvens avtales for hvert oppdrag.

Byggeleder skal sørge for at det blir ført referat fra alle møtene.

Ved avvik skal dette føres og rapporteres til oppdragsgiver (prosjektgruppa)

2.5.9 Økonomisk statusrapport

Byggeleder skal levere økonomisk statusrapport 1 gang pr. mnd.

- Status framdrift
- Status økonomi
- Endringer som utløser merkostnad for oppdragsgiver
- Kvalitetsendringer – kvalitetsplan

- HMS
- Korrigerende tiltak

2.5.10 Honorar

Tabell 1 honorarskjema

Post	Personellkategori	(NOK)	Timerate
1	Byggeleder	Kr.	
2	Byggelederassistent	Kr.	
3	Stedfortreder - byggeleder	Kr.	
4	Stedfortreder - byggelederassistent	Kr.	

Del 3 – Krav til leverandøren

3.1 Obligatoriske og ufravikelige krav

Vedlegg Nr: _____

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.	<ul style="list-style-type: none"> • Skatteattest (ikke eldre enn 6 mnd regnet fra tilbudsfristens utløp.) • Merverdiavgiftsattest (ikke eldre enn 6 mnd regnet fra tilbudsfristens utløp.) <p>En attest for skatt og en attest for betalt avgift utstedes enten av det lokale skattekontoret eller skatteoppkreverkontoret der hvor leverandøren har sitt hovedkontor. Se: (http://www.skatteetaten.no/Templates/Artikkel.aspx?id=9196&epslanguage=NO)</p>

Vedlegg Nr: _____

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	<ul style="list-style-type: none"> • Norske selskaper: Firmaattest

Vedlegg Nr: _____

3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget / kontrakten	<ul style="list-style-type: none"> • Årsregnskap inkl. styrets Årsberetning og revisorerklæring for regnskapsåre 2018 • Kredittvurdering som ikke er eldre enn 6 mnd fra et anerkjent kreditvurderingsbyrå • <i>"Det stilles i kontrakten krav til lønns- og arbeidsvilkår, jfr. reglene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 09.02.2008."</i> Bekreftelse på dette vedlegges tilbudet

Dersom leverandøren av gyldige grunner ikke kan fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har anmodet om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver kan akseptere.

Vedlegg Nr: _____

3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra tilsvarende oppdrag	<ul style="list-style-type: none"> Leverandøren skal vedlegge en liste over de 2-to-viktigste relevante leveransene, herunder opplysninger om verdi, tidspunkt, verdi og mottaker (navn, telefon og e – post) Referanser vil kun bli kontaktet ved behov
Leverandøren skal ha gjennomføringsevne og kapasitet	<ul style="list-style-type: none"> Kort beskrivelse av organisasjonen, organisasjonskart vedlegges tilbudet
Bemanningen for dette oppdraget skal ha den nødvendige kompetanse for å gjennomføre oppdraget	<ul style="list-style-type: none"> Kort beskrivelse av tilbyderens personell og tekniske enheter som tilbyderen disponerer over til oppfyllelse av avtalen Dersom tilbyder vil støtte seg på underleverandører skal det legges fram en forpliktelseserklæring (vedlegg 5) som viser at tilbyder vil ha rådighet over nødvendige ressurser i hele avtaleperioden
Det kreves et godt og velfungerende kvalitetssikrings - system for ytelsene som skal leveres.	<ul style="list-style-type: none"> Redegjørelse vedrørende leverandørens kvalitetssikringssystem/- styringssystem

Del 4 - Tildelingskriterier

4.1 Kriterier som blir lagt til grunn ved antagelse av tildeling av kontrakt

Oppdragsgiver vil tildele avtale på grunnlag av det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

Den relative vektning av kriteriene er angitt i følgende tabell:

Tabell 4. tildelingskriterier

Tildelingskriterier	Vektning	Dokumentasjonskrav
A. Priser	60%	
A1. Timerate - Byggeleder	40%	Prising i h.h.t pkt. 2.5.10
A2. Timerate - Byggelederassistent	20%	Prising i h.h.t pkt. 2.5.10
B. Kvalitative egenskaper	40%	
B1. kompetanse og erfaring fra oppdrag som er sammenlignbare med utbygging av Asak vannbehandlingsanlegg	20%	Tilbyder skal levere en kortfattet beskrivelse av tilbudt personell. I tillegg skal det leveres med CV for tilbudt personell.
B2. Referanser	10%	Tilbyder skal levere med referanselister for alle typer oppdrag. I tillegg skal det leveres med kortfattede referansebeskrivelser av prosjekter som er sammenlignbare med utbygging av Asak vannbehandlingsanlegg
B3. Bemanning/kapasitet	10%	Tilbyder skal vise hvor mange personer med egnet kompetanse som firmaet besitter. I tillegg hvordan det er planlagt å bemanne dette oppdraget Tidspunkt for oppstart.

Poeng for priskriteriene vil bli beregnet etter følgende formel:

$$Poeng = Vekttall \times \left[1 - \frac{PrisX - PrisY}{PrisY \times 1,5} \right]$$

hvor Pris Y er billigste tilbud. Vekttall er oppført vektning i %. Formelen ovenfor er en lineær kurve, hvor laveste pris tildeles full score of priser som er høyere enn 2,5 ganger laveste pris vil få null poeng. Poeng for kriterium B-kvalitative egenskaper vil bli vurdert av tiltakshaver og poengsatt slik at beste kvalitet/løsning gis full score i en poengskala fra 0-10, som igjen vektet i.h.t. tabell 4. De øvrige tilbud vurderes i forhold til dette.

4.2 Pris

Prisen skal oppgis i NOK på vedlagt skjema i pkt. 2.5. 10 for tilbudspris eks. mva. og prisen skal derfor inneholde alle kostnader forbundet med oppdraget, dvs. at også reisekostnader, reisetid og diett mm. skal være inkludert.

4.3 Kvalitative kriterier

Vurderingen av de kvalitative tildelingskriteriene er basert på en helhetsvurdering hvor de krav som er spesifisert i kravspesifikasjonen er lagt til grunn. Det er gitt poeng på en skala fra 0-10, der 10 er best. Det tilbud som vurderes som best for dette kriteriet oppnår den høyeste poengsummen. De øvrige tilbud får poeng ut i fra et skjønn som er basert på hvordan det enkelte tilbud fremstår i forhold til det beste tilbudet.

Evalueringen vil bli utført av en tverrfaglig gruppe hos oppdragsgiver

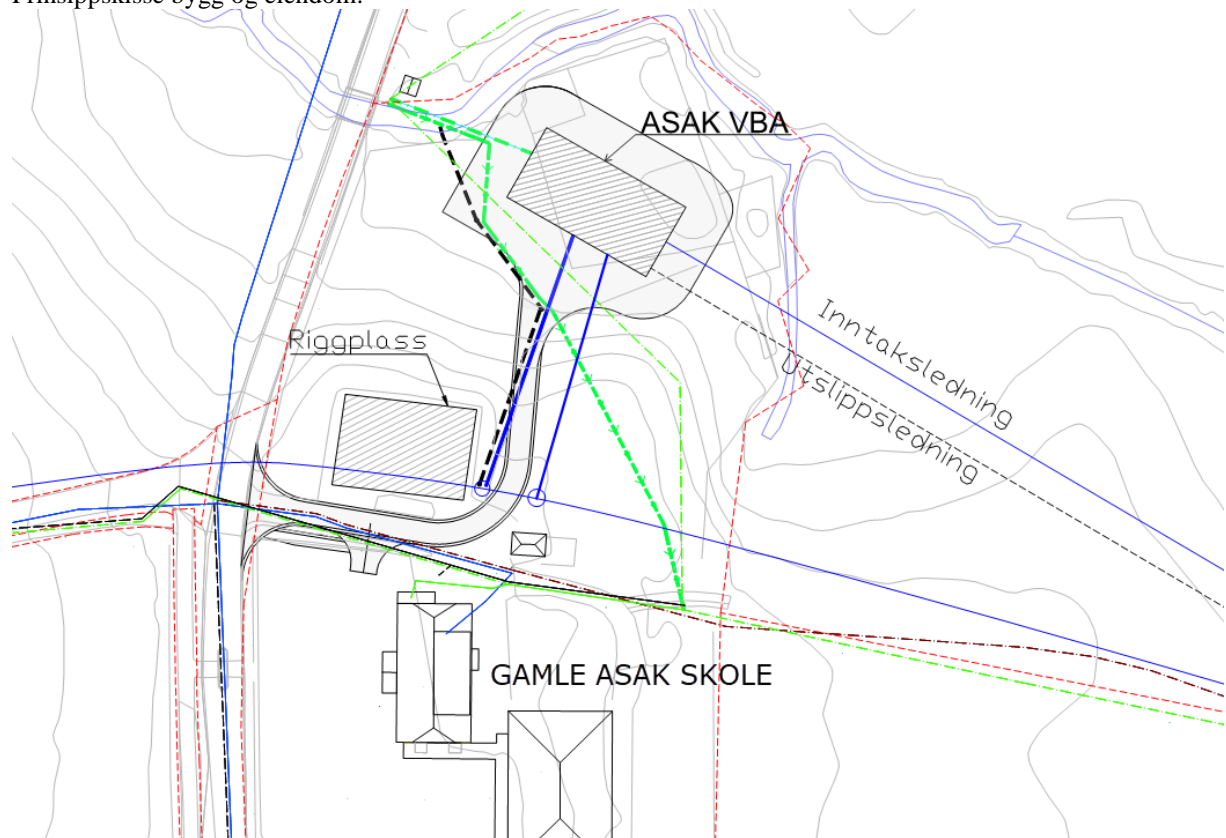
Del 5 – Kontraktbestemmelser

Som kontraktbestemmelser skal gjelde NS 8403 – 1.utg. 2005, byggelederoppdrag.

I kontrakt inntas bestemmelse om at dersom tilbudt personell ikke fullfører oppdraget, skal personell med tilsvarende kompetanse erstatte disse.

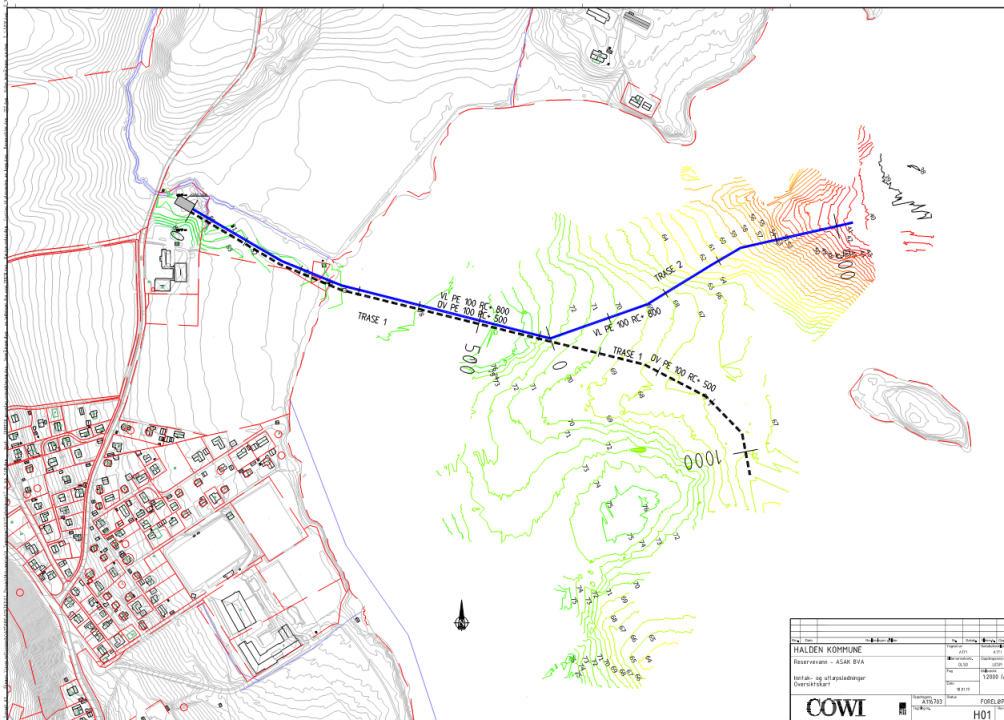
Del 6 – Tegninger

Prinsippskisse bygg og eiendom:



6.3

Prinsippskisse innløp/utløp



Vedlegg 1 – Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår

Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenstekontrakter og bygg- og anleggskontrakter

I samsvar med bestemmelsene i forskrift av 2008-02-08 nr 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenstekontrakter og bygg- og anleggskontrakter vil følgende plikter pålegges leverandøren:

Leverandøren skal i sine kontrakter stille krav om at ansatte hos leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder også for arbeid som skal utføres i utlandet.

Leverandøren er kjent med at oppdragsgiver skal kreve at leverandøren og eventuelle underleverandører på forespørsel må dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Leverandøren er kjent med at oppdragsgiver skal forbeholde seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår. Sanksjonen skal være egnet til å påvirke leverandøren eller underleverandøren til å oppfylle kontraktsklausulen.

Leverandøren er kjent med at oppdragsgiver skal gjennomføre nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes.

Undertegnede leverandør erklærer med dette at nevnte forpliktelser vil bli overholdt.

Sted/dato: _____

Underskrift: _____

Vedlegg 2 - Egenerklæring etiske krav (SKAL FYLLES UT OG VEDLEGGES)

Leverandører som har gjort seg skyldig i alvorlige brudd på etiske krav i bransjen, vil kunne bli avvist fra konkurransen, jf forskrift om offentlige anskaffelser Kapittel 24. Som dokumentasjon på at det ikke foreligger forhold som kan gi grunnlag for avvisning, krever oppdragsgiver at leverandører som inngir tilbud fyller ut vedlagte egenerklæring.

Det gjøres spesielt oppmerksomhet på at dersom egenerklæringen inneholder grovt misvisende eller feilaktige opplysninger, eller det er unnlatt å oppgi opplysningene det er bedt om, vil dette medføre avvisning etter forskrift om offentlige anskaffelser Kapittel 24.

Leverandøren bes tilsvarende bekrefte at de ikke vil benytte underleverandører til oppfyllelse av vesentlige deler av kontrakten, som man kjenner til har begått alvorlige brudd på etiske krav i bransjen.

Denne bekreftelsen gjelder for:

Virksomhetens navn:

Organisasjonsnummer/Fødselsnummer:

Adresse:

Postnummer:

Poststed:

Land:

Jeg bekrefter med dette at vi ikke kjenner til at denne virksomheten har begått alvorlige brudd på etiske krav i bransjen de siste tre år. Dette inkluderer, men ikke begrenset til, brudd på regler om arbeidsmiljø, forurensningslov og straffelov. Videre bekrefter vi at vi ikke har vært involvert i noen form for forsøk på bestikkelser, korrupsjon, tilbud om utilbørlige fordeler til tjenestemenn, bedrageri eller hvitvasking av penger.

Jeg kjenner heller ikke til at noen av våre ansatte har begått alvorlige brudd på etiske krav i bransjen som nevnt ovenfor.

Jeg bekrefter videre at vi ikke er kjent med at noen av våre underleverandører som skal utføre en vesentlig del av arbeidet knyttet til denne kontrakten, har begått slike alvorlige brudd på etiske krav i bransjen som nevnt ovenfor. Jeg er kjent med at uriktig erklæring om kjennskap til slike forhold kan gi grunnlag for avvisning av tilbud, og etter omstendighetene være straffbart.

Undertegnede leverandør erklærer med dette at nevnte forpliktelser vil bli overholdt.

Sted/dato: _____**Underskrift:** _____

Vedlegg 3 - Forpliktelseserklæring ved bruk av underleverandører



(Underleverandør: firmanavn og orgnr.) forplikter seg i dette prosjektet (navn på prosjektet) til å utføre følgende arbeider/ytelser: ((underleverandøren må fylle inn hvilke arbeider som han skal utføre) for (tilbyder/hovedleverandør: firmanavn og orgnr)

(Tilbyder/hovedleverandøren: firmanavn og orgnr.) erklærer med dette å ville benytte underleverandør(firmanavn og orgnr.) for oppdraget i henhold til avtalen.

Det erklæres videre at (tilbyder/hovedleverandør: firmanavn og orgnr.) vil ha råderett over de nødvendige ressurser for håndtering av oppdragene gjennom hele kontraktperioden.

Et eventuelt opphør av avtalen mellom (tilbyder/hovedleverandør: firmanavn og orgnr.) og (underleverandøren: firmanavn og orgnr) vil ikke påvirke utførelsen av oppdragene i henhold til avtalen.

(Sted/dato)

(sign. hovedleverandør)

(sign. underleverandør)