

Innhold

1	ORIENTERING OM PROSJEKTET	6
1.1	Oppdragsgiver	6
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	6
1.3	Deltilbud	8
1.4	Konkurransesgrunnlagets oppbygning	8
1.5	Kunngjøring	8
1.6	Viktige datoer/framdrift	9
1.7	Forbehold om tillatelser, finansiering mv	9
1.8	Forhold til offentlige myndigheter	9
1.9	Rigg og drift	10
1.10	FDV-dokumentasjon	10
1.11	Opplysninger om byggherre og engasjerte rådgivere	11
2	KONTRAKTSBETINGELSER	13
2.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	13
2.2	Spesielle kontraktsbestemmelser	13
2.3	Lønns- og arbeidsvilkår	14
2.4	Avtaledokument	14
3	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD	15
3.1	Anskaffelsesprosedyre	15
3.2	Dialog	15
3.3	Språk	15
3.4	Tilbudsåpning	15
3.5	Taushetsplikt	16
3.6	Vedståelse	16
3.7	Omkostninger	16
3.8	Oppdatering av konkurransesgrunnlaget	16
3.9	Særlige vilkår	16
4	KVALIFIKASJONSKRAV TIL TILBYDER	18
4.1	Obligatoriske krav	18
4.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	18
4.3	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling	19
4.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	20
5	TILDELINGSKRITERIUM	21
5.1	Evalueringsav innkomne tilbud	21
6	PROSJEKTADMINISTRATIVE RUTINER	23
6.1	Møter	23
6.2	Økonomi og fakturering	23
6.3	Endringsordre	24
6.4	Kvalitetssikring	24
7	SVARDOKUMENTER, VEDERLAG M.M. FRA TILBYDER	26
7.1	Tilbudsbrev	26
7.2	Tilbudsdokumentasjon	26
7.3	Underleverandører og Nøkkelpersonell	26

7.4	Sammenstilling av priser	26
7.5	Påslagsprosjenter ved tilleggs- og regningsarbeider. Materialer, maskiner og transport	26
7.6	Tilleggs- og regningsarbeider. Timepriser.	26
8	Oppsummering krav til tilbudet.....	27
9	VEDLEGG.....	28

Kunngjøring av tilbudskonkurranse om bygge- og anleggsoppdrag

Kristiansund kommune v/Kommunalteknikk inviterer med dette til tilbudskonkurranse på de arbeider som inngår i konkurransegrunnlaget, dvs. nytt varme- og ventilasjonsanlegg, med tilhørende bygningsmessige arbeider, ved kommunens verkstedbygg på Hagelin.

Tilbudskonkurransen fram til kontrakt gjennomføres ved bruk av Mercell (elektronisk innkjøpsverktøy som finnes på www.mercell.no), og alle tilbud (også evt. reviderte etter forhandling) skal leveres via Mercell. Det er gratis for leverandører å benytte Mercell. Mercell sender utlysningen videre til databasen for offentlige innkjøp (www.doffin.no).

Konkurransegrunnlaget er dette dokument med vedlegg samt opplysninger lagt ut på Mercell. For å få tilgang til dokumentene må en melde sin interesse i Mercell. Alle interessenter vil få varsel om dokumentendringer på e-post, nye versjoner og nye dokumenter, spørsmål og svar, etc.

NB! Tilbyder må kontrollere at mottatte dokumenter/ forsendelse inneholder alle tekstsider, bilag og øvrige dokumenter som angitt i konkurransegrunnlaget (jf. innholdsfortegnelse). Dokumenter som mangler, må meldes til undertegnede og manglende dokument vil bli lagt ut på Mercell så snart som mulig.

Det henvises til Mercell vedrørende frister for innlevering etc.

Alle spørsmål vedrørende konkurransen skal sendes via Mercell.

Tilbudet skal leveres elektronisk via Mercell. Tilbudet skal ikke leveres via post eller e-post.

Det gjøres oppmerksom på at alle poster og tabeller som skal fylles ut, inkl. tekniske fag, skal legges inn i Mercell sammen med tilbudsbrevet, som et PDF-dokument.

Der det etterspørres utfylling i tabell skal tabeller og andre opplysninger leveres utfylt som PDF-dokument sammen med tilbudsbrevet.

For leverandører som ikke har levert tilbud via Mercell tidligere anbefaler vi at man starter prosessen med innlevering tidlig, helst senest dagen før frist.

Dette for å ta høyde for eventuelle problemer med registrering og innlevering. Fristen er absolutt, og vil ikke kunne fravikes ved for sen levering.

Elektroniske tilbud skal også leveres som sladdet versjon, klargjort for offentlig innsyn som kan frigis ved evt. klagesak. Gjelder for alle tilbud (også evt. reviderte etter forhandling).

All kommunikasjon skal foregå via Kristiansund kommunes elektroniske konkurransegjennomføringsverktøy, Mercell. Benytt fanen «Kommunikasjon».

Har du spørsmål i forbindelse med bruk av Mercell, ta kontakt med Mercell på telefon 21 01 88 60.

Kristiansund, 24. mars 2020

Bjørn H. Høgseth

1 ORIENTERING OM PROSJEKTET

1.1 Oppdragsgiver

Navn: Kristiansund kommune v/Kommunalteknikk
Postadresse: Postboks 178, 6501 Kristiansund

Oppdragsgivers kontaktperson er Arne Stene.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

På vegne av Kristiansund kommune v/Kommunalteknikk, innbys det med dette til åpen tilbudskonkurranse i forbindelse med nytt varme- og ventilasjonsanlegg i eksist. lagerbygg på Hagelin.

Prosjektet omfatter i hovedsak:

20 Bygningsmessig

- Riving av vegger (markert med rød strek)
- Riving av eksist. rom for nødstrømsgenerator
- Fjerning av nedgravd oljetank
- Vegger og gulv for nytt teknisk rom på plan 2 over tilfluktsrom
- Komplette nytt bygg for nødstrømsgenerator, inkl. peling

31 Sanitæranlegg:

- Eksisterende varmtvannsbereder demonteres og fjernes, rørnett for varmtvann m/ sirkulasjonsledning, kaldtvann rives og bygges opp på nytt i tilnærmet samme trase.
- Tilkobling til kantine/garderobedel i fyrrom/ varmesentral. Tilkobling til anleggene i akse 1-3 tilkobles i akse 3 Bilverksted.
- Vasker og armatur demonteres og utskiftes med nye med tilsvarende funksjon.

32 Varmeanlegg

- Eksisterende varmesentral i fyrrom m/ varmerør, aerotempere i garasjeanlegget rives og saneres i sin helhet, levers og deponeres på godkjent plass.
- Det skal monteres nytt lavtemperatur varmeanlegg basert på varmepumpe luft/ vann med el.kjel som backup. Eksisterende radiatorer utskiftes og nye radiatorer tilpasses nytt temperaturregime.
- Varmeveksler, ekspansjonstanker, pumper etc. monteres opp i eksisterende fyrrom.
- Varmepumpe plasseres på tak over nødstrømsaggregat.

- Varmepumpe skal dekke 60 -70 % av det totale varmebehovet.
- Det skal monteres nye Aerotempere i ca. samme området som de eksisterende er plassert i dag.

33 Brannslukking

- Eksisterende slokkeutstyr beholdes. Nytt handslokkeutstyr monteres i tekniske rom.

34 Gass og trykkluft

- Eksisterende rørrnett rives og deponeres på godkjent plass og erstattes med nytt anlegg tilpasset nye uttak i bygget.
- Ny trykkluftkompressor og trykktank monteres på det nye tekniske rommet over tilfluktsrommet.

36 Luftbehandlingsystem

- Luftbehandlingsanlegg som betjener møterom og garderobes over tilfluktsrom demonteres og deponeres på godkjent plass. Gjenbruk vurderes av byggherre.
- Det skal monteres nytt ventilasjonsaggregat i nytt teknisk rom som dekker sentrallager, smie, verksted samt kontorer tilknyttet sentrallager og verksted.
- Kanalnett legges i hovedsak høyt for å kunne tilpasses dagens situasjon i respektive avdelinger. Avtrekk høyt i rommet.

39 Andre VVS-installasjoner

- Eksisterende fleksible oljeslanger fra lagertanker til oljebar demonteres og overleveres til byggherren.
- Det legges opp fast rør-installasjon fra lagertanker til oljebar.

40 Elkraft

- El-installasjoner i eksisterende påbygg rives. Kabler for nødstrømsaggregat skal gjenbrukes. Kabler som føres gjennom påbygget i dag må omlegges å føres inn i bygget på nytt. Nye el-installasjoner i nytt påbygg.
- Kabler som føres utvendig på bygget legges om. Det legges opp nye kabelstiger i garasje bygg for fremføring av elkraft- og tele/data kabler. Det etableres nye stiger for Garasjeanlegg, brakkerigg, ny kompressor og til varmpumpe. Hovedtavle utvides med nødvendige avganger. Eksisterende VVS utstyr frakobles, og utstyr og kabler som ikke gjenbrukes skal demonteres. Nye VVS installasjoner skal tilkobles.

50 Tele og Data

- Det skal etableres et nytt IKT-rom i nytt påbygg for fiberkabler inn og ut fra bygget. Kabler legges om og termineres i nytt rack. Ny

fiber fra dette raket opp til eksisterende IKT rom i 2. etg., samt fra dette raket til rack over himling i verksted bygget. Brannvarsling utvides for å dekke nytt påbygg. Kabler for fremtidig utvidelse av adgangskontrollanlegg trekkes fra eksisterende sentral.

56 Automatisering

- Nytt automatiseringsanlegg for varme- og sanitæranlegg, som i all hovedsak omfatter ny automatikktavle i teknisk rom. I tillegg ny styreutrustning for avtrekkssystem i Smie og Verksted, samt romkontroll (varmestyring) for 4 stk. rom. Anlegget skal være forberedt for tilknytning til fremtidig toppsystem.

Tilbudet skal gis på grunnlag av etterfølgende beskrivelse og vedlagte prosjektdokumenter, samt på grunnlag av entreprenørens egne vurderinger.

En eventuell kontrakt tildeles tilbyder som har laveste pris.

Tilkomst og hensyntagen til eksisterende bebyggelse i området, både offentlig og privat, skal ivaretas gjennom hele byggeperioden. Bygget skal være i drift i hele byggeperioden, og arbeidet må tilrettelegges med tanke på dette.

Nærmere beskrivelse av leveransen følger av konkurransegrunnlagets del 2 – Mengdebeskrivelse

1.3 Deltilbud

Det gis ikke adgang til å gi deltilbud.

1.4 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

- Del 1 – Dette dokumentet med bestemmelser om konkurransegjennomføringen med kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier.
- Del 2 – Mengdebeskrivelser

1.5 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort via Mercell/Doffin.

1.6 Viktige datoer/framdrift

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i Mercell/DOFFIN	25/03-2020
Befaring	31/03 kl. 10.00
Frist for å stille spørsmål	27/04-2020
Frist for å levere tilbud	30/04-2020
Tilbudsåpning	30/04-2020
Forhandlinger	2 uker
Tilbudets vedståelsesfrist fra innlevering	90 dager
Meddelelse om tildeling	18/05-2020
Karensfrist leverandører (10 hele kalenderdager)	28/05-2020
Kontraktsinngåelse	Uke 23 - 2020

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

1.7 Forbehold om tillatelser, finansiering mv.

Tiltakshaver tar følgende forbehold:

- Tilbudskonkurransen avlyses hvis det ikke gis endelig godkjenning og finansiering av prosjektet, eller det foreligger annen saklig grunn.

Det gis ikke erstatning til tilbyderne som følge av avlysning på grunn av forhold som beskrevet over.

1.8 Forhold til offentlige myndigheter

Rammesøknad er innsendt til Kristiansund kommune.

Alle gebyrer til det offentlige vil bli betalt av tiltakshaver.

1.9 Rigg og drift

Entreprenør utarbeider riggplan som skal fremlegges og godkjennes av oppdragsgiver. Alle kostnader knyttet til tilrigging, nedrigging og drift av rigg i hht. NS 3420 medtas i tilbudet.

Det forutsettes at entreprenøren gjør seg godt kjent med stedlige forhold.

1.10 FDV-dokumentasjon

Komplett FDV-dokumentasjon leveres (1 stk ringperm + på minnepenn) senest ved overtakelse.

Eventuelle som bygget-tegninger skal leveres i henhold til Kristiansund kommunes krav til elektroniske tegninger. PDF-filer skal være søkbare.

Komplett FDV-instruks skal være på norsk, og skal leveres hensiktsmessig redigert. Overlevert FDV-dokumentasjon skal dekke alle bygningsmessige og tekniske installasjoner, slik at byggets driftspersonale finner all nødvendig informasjon for rasjonell forvaltning, drift og vedlikehold.

Struktur og oppbygging skal følge system for FDV-dokumentasjon for bygning, utarbeidet av RIF 2001. Teknisk dokumentasjon skal redigeres iht. NS 3451 Bygningsdelstabell, minimum 2-siffernivå. Alle betegnelser, forkortelser og symboler skal være i samsvar med gjeldende normer. Komplette prøveprotokoller skal overleveres senest 1 uke før overlevering.

Produktblader leveres i PDF-format. Det skal fremgå tydelig av disse hvilke produkt som er benyttet.

FDV-leveransen er å anse som en del av kontraktarbeidet på linje med resten av leveransen, og er belagt med dagmulkt.

I tillegg skal følgende dokumentasjon foreligge ved overlevering:

- protokoll fra tetthetsprøving av luft- og vannsystemer
- protokoll fra igangkjøring og funksjonskontroll av alle anlegg

1.11 Opplysninger om byggherre og engasjerte rådgivere

Byggherre:

Kristiansund kommune v/Kommunalteknikk
Postboks 178
6501 Kristiansund

Kontaktperson: Arne Stene
Mobiltelefon: 480 08 095
E-post: arne.stene@kristiansund.kommune.no

Byggherrens prosjekteringsgruppe har bestått av:

ARK/RIB COWI AS
Dalegata 137
6518 Kristiansund

Kontaktperson: Bjørn H. Høgseth
Mobiltelefon: 913 69 202
E-post: bhho@cowi.com

RIV COWI AS
Okkenhaugveien 49
7600 Levanger

Kontaktperson: Erling Modell
Mobiltelefon: 928 96 406
E-post: emod@cowi.com

RIE COWI AS
Dalegata 137
6518 Kristiansund

Kontaktperson: Rune Loe
Mobiltelefon: 918 44 144
E-post: rulo@cowi.com

eller

Kontaktperson: Trond Wiggo Gresdahl
Mobiltelefon: 413 18 190
E-post: twgr@cowi.com

RIBrann COWI AS
Otto Nielsens vei 12
7400 Trondheim

Kontaktperson: Hege Fuglem
Mobiltelefon: 907 73 980
E-post: hfu@cowi.com

2 KONTRAKTSBETINGELSER

2.1 Almennelige kontraktsbestemmelser

Som kontraktsbestemmelser gjelder **NS 8406 Forenklet norsk bygge- og anleggskontrakt**, med de unntak, endringer og supplement som er nevnt under pkt. 2.2 spesielle kontraktsbestemmelser.

2.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

Følgende tilføyelser, endringer og presiseringer til NS 8407 gjelder:

Pkt. 8 Sikkerhetsstillelse

Entreprenøren skal la 10 % -garantien, som sikkerhet for sine forpliktelser i byggetiden, løpe til overtakelse. Garantien frigis dog ikke før alle arbeider er godkjent, mangler er utbedret og FDV-dokumentasjon er overlevert.

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

Pkt. 23.3 Fakturering og betaling

Betalingsbetingelsene er fri i leveringsmåned + 30 dager etter mottatt faktura.

Seriøsitetskravbestemmelser

Fellesforbundet, Byggenæringens Landsforening (BNL), KS og Difi er blitt enige om en rekke felles bestemmelser i forbindelse med offentlige bygge- og anleggsanskaffelser. Bestemmelsene stiller blant annet krav til faglærte håndverkere og lærlinger i prosjektene, begrensninger i adgangen til bruk av underleverandører og pliktig medlemskap i StartBANK eller tilsvarende leverandørregister.

Kristiansund kommune v/Bystyret har bestemt at seriøsitetskravbestemmelsene skal legges til grunn i bygg- og anleggskontrakter. Seriøsitetskravene inkl. kommunens tillegg er vedlagt.

2.3 Lønns- og arbeidsvilkår

Lønns- og arbeidsvilkår i henhold til «ILO 94» og «Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter» gjelder, og tilbyder skal framvise egenerklæring for dette før kontraktsinngåelse.

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

Før signering av kontrakt og eventuelt også underveis ved større prosjekter, skal leverandøren på forespørsel egenerklære at de oppfyller kravene til lønns- og arbeidsvilkår i forbindelse med det aktuelle kontraktsarbeidet. Ref. pkt. 2.2.

2.4 Avtaledokument

Avtaledokument mellom oppdragsgiver og entreprenør skal baseres på byggblankett "8406A - Formular for kontrakt om utførelse av bygge- og anleggsarbeider".

Konkurransgrunnlaget, samt eventuelle møtereferat og spørsmål/svar før avtaleinngåelse, vil inngå som vedlegg til avtaledokumentet og inngå i kontrakten.

3 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

3.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til Lov om offentlige anskaffelser (Anskaffelsesloven, LOV-2016-06-17-73), sist endret LOV-2017-04-21-18, og Forskrift om offentlige anskaffelser (Anskaffelsesforskriften, FOR-2016-08-12-974), sist endret FOR-2018-04-04-533.

Anskaffelsen skal gjennomføres etter forskriftens del I og del II (under EØS-terskelverdi og uprioriterte tjenester). Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren «Åpen tilbudskonkurranse», jfr. FOA § 8-3.

Bare de tilbyderne som oppfyller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert.

3.2 Dialog

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre dialog i form av forhandlinger. Dialogen kan inneholde avklaringer av uklarheter og avvik, ettersending av dokumentasjon og forhandlinger om alle sider ved tilbudene som for eksempel pris, kvaliteten på det som tilbys, fremdriftsplan og leveringstid, alternativ løsning eller lignende.

Det tas sikte på at forhandlingene vil gjennomføres med de leverandørene som har levert de to (2) beste tilbudene i hht. tildelingskriteriene. Forhandlingene er planlagt gjennomført to uker etter tilbudsfristens utløp.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til ikke å gjennomføre forhandlinger hvis dette ikke anses som hensiktsmessig etter at tilbudene er kommet inn.

3.3 Språk

Tilbud, herunder all dokumentasjon, skal være utformet på norsk. Tilbud som stiles på andre språk vil bli forkastet. Alle henvendelser vedrørende tilbudet skal også være på norsk.

3.4 Tilbudsåpning

Det vil ikke bli foretatt offentlig tilbudsåpning. Tilbudene blir protokollført i Mercell.

3.5 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 7-4, jf. Forvaltningsloven § 13.

3.6 Vedståelse

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.6 ovenfor.

3.7 Omkostninger

Omkostninger som tilbyderen pådrar seg ved utarbeidelsen av tilbudet vil ikke bli refundert.

3.8 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen på Mercell.

3.9 Særlige vilkår

Antikontraktørklausulen

Leverandørene forplikter seg til å benytte egne fast ansatte. I den utstrekning leverandøren ønsker å benytte underleverandører skal de navngis i anbudet. Leverandøren har ansvar for, og forpliktelse til, å påse at det dreier seg om reelle underleverandører som igjen kun benytter egne fast ansatte.

Klausul mot sosial dumping

Oppdragsgiver krever at alle som utfører oppdrag i prosjektet og samarbeidende virksomheter sikrer arbeidstakerne lønninger, arbeidstid og andre arbeidsvilkår som ikke er mindre fordelaktig enn det som gjelder for arbeid av samme slag innenfor vedkommende fag eller næringsgrein i området, i henhold til gjeldende lov og avtaleverk. Dette kravet gjelder også for eventuelle underleverandører som benyttes i forbindelse med oppdraget og det er leverandørens ansvar å påse at kravet blir etterkommet av underleverandørene.

Leverandørkjeden

Oppdragsgiver krever at leverandøren kan ha maksimalt to ledd i leverandørkjeden under seg.

4 KVALIFIKASJONSKRAV TIL TILBYDER

4.1 Obligatoriske krav

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.</p> <p>Skatteattest skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Skatteattest• Merverdiavgiftsattest <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/no/Alt-om/Skatteattest/)</p> <ul style="list-style-type: none">• Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.

4.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav – eksempler
<p>Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Firmaattest (inkl. underleverandører).• Organisasjonsplan som viser firmaet sin oppbygging.
<p>Arbeidet skal utføres av tilbyderen og dennes ansatte, eventuelt ved underentreprenør og deres ansatte.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Tilbyder skal til enhver tid kunne framlegge dokumentasjon på ansettelsesforholdet.• Tilbyder skal dokumentere at majoriteten av de ansatte har fagbrev innfor sitt fagområde.
<p>Tilbyder skal dokumentere at han har gyldig yrkesskadeforsikring for alle ansatte, og gir oppdragsgiver rett til å kontrollere opplysningene.</p>	<p>Før kontraktsignering skal forsikringsbevis fremlegges for byggherren.</p>

4.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav – eksempler
<p>Leverandør må ha god økonomisk og finansiell styrke i forhold til sin virksomhet generelt og i forhold til denne anskaffelsens karakter.</p> <p>Det kreves minimum samlet kredittratingskarakter A (kredittverdig) eller bedre, beskrevet i soliditet.no sin rating.</p>	<p>Informasjon vedrørende kredittrating vil oppdragsgiver innhente via Cretidpro. Det er på den bakgrunn ikke nødvendig å innlevere disse opplysningene.</p> <p>Dersom leverandøren har gyldige grunner til ikke å kunne fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har anmodet om, kan leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.</p>

4.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav - eksempler
Leverandøren skal ha tilstrekkelig erfaring fra tilsvarende oppdrag i løpet av de siste tre årene. Med "tilsvarende" menes oppdrag av tilnærmet samme type, kompleksitet og omfang.	Beskrivelse av de inntil tre mest relevante oppdrag i løpet av de siste tre årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post). Gjelder også tekniske fag. Referanser vil kunne bli kontaktet ved behov for klargjøring av oppdragets relevans. Det er likevel slik at det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.
Leverandør må dokumentere nødvendige kvalifikasjoner i henhold til gjeldende plan- og bygningslov.	Kopi av sentral godkjenning av foretak el. l.
Leverandør må dokumentere et kvalitetssikringssystem som er dimensjonert for prosjektet.	Redegjørelse vedrørende leverandørens kvalitetssikringssystem/- styringssystem <u>eller</u> Kopi av systemsertifikat utstedt av akkrediterte sertifiseringsorganer eller tilsvarende dokumentasjon.
Leverandør må ha kvalifisert nøkkelpersonell for oppdraget. Tilbudt nøkkelpersonell må ha erfaring fra relevante referanseprosjekter, det vil si prosjektleder, bas/formann på byggeplass og HMS-ansvarlig. Disse skal være norsktalende.	CV med dokumentasjon på utdanning og erfaring for oppdragets prosjektleder, byggeplassansvarlig og HMS-ansvarlig.

Formålet med kvalifikasjonsvurderingen er å avgjøre om tilbyders kvalifikasjoner er tilstrekkelige til å sikre kontraktoppfyllelse. Manglende dokumentasjon, mangelfull oppfyllelse av krav, eller usikkerhet om evne til gjennomføring i henhold til krav, kan føre til at tilbudet blir avvist. Dersom tilbyderen bør være klar over at opplysningene som er dokumentert kan gi usikkerhet om dennes evne til å oppfylle kontrakten, må relevant tilleggsinformasjon legges ved tilbudet.

5 TILDELINGSKRITERIUM

Bare tilbud som er levert av kvalifiserte tilbydere og som innfrir de obligatoriske krav og spesifikasjoner som angitt i konkurransegrunnlaget, herunder kontraktsforslaget og kravspesifikasjonen, vil bli vurdert i forhold til tildelingskriteriene.

Krav til tildelingskriterier etter anskaffelsesforskriftens del II følger av bestemmelsen i § 8-11.

De samme tildelingskriteriene gjelder ved utvelgelse for forhandlinger, kfr. pkt. 3.2 Dialog, som ved kontraktstildeling.

Følgende kriterium blir lagt til grunn for evaluering av kvalifiserte tilbud:

Kriteriene har følgende prioriterte rekkefølge:

Prioritert rekkefølge	Kriterium	Dokumentasjon
1	Samlet kostnad (evalueringssum)	Ferdig utfylt prisskjema/tilbudsskjema inkl. timepriser, påslag etc. oppgis i vedlegg F.02.1.
2	Byggetid	<ul style="list-style-type: none">• Bindende byggetid oppgis i vedlegg F.02.1.• Fremdriftsplan som omfatter alle arbeider, inkl. tekniske fag

5.1 Evaluering av innkomne tilbud

Oppdragsgiver vil evaluere og vurdere de innkomne tilbudene.

Tilbudet skal leveres elektronisk via Mercell. Tilbudet skal ikke leveres via post eller e-post.

Vurdering av pris:

Tilbyder skal oppgi sine tilbudte priser og påslag mm. i egne prisskjema i vedlegg F.02.1 for de forskjellige fagene.

Nedenfor fremkommer oppdragsgivers evalueringsskjema for samlet sum.

Totalentreprise
+ Tilbudssum inkl. evt. opsjonspriser
+ Tilbudte timepriser
+ Tilbudt fast lønns- og prisstigning
+ Tilbudt påslagsprosjenter
= Samlet kostnad (evalueringssum)

Vurdering av byggetid:

Ved bedømmelse av byggetid er det den totale byggetiden som vurderes. Byggetiden skal ikke gå ut over sikkerheten i planleggings- og utførelsesfasen eller kvaliteten på byggearbeidene. Det vil bli lagt vekt på at byggetiden er gjennomtenkt og realistisk.

6 PROSJEKTADMINISTRATIVE RUTINER

6.1 Møter

6.1.1 Oppstartsmøte

Før oppstart på byggeplassen holdes et møte der byggherre, bruker og entreprenører deltar. Agendaen på møtet er framdrift, konsekvenser for virksomheten vedr trafikk i området, støy mv, SHA og eventuelle konsekvenser for virksomhetens daglige drift.

6.1.2 Byggemøter

Alle aktuelle entreprenører skal delta på byggemøter hver 14. dag under hele byggeperioden. Byggherrens representant skriver referat.

6.1.3 Særmøter

Det kan bli avholdt særmøter i forbindelse med prosjektet.

6.2 Økonomi og fakturering

6.2.1 Fakturering

Faktura stiles til:

**Kristiansund kommune
Pb 178
6501 Kristiansund**

Faktura merkes:

**Varme- og ventilasjonsanlegg Hagelin v/Arne Stene
Prosjektnr.: 42270**

Byggherren har ikke mulighet til å del-utbetale fakturaer.

Dersom det er feil på faktura, eller det er uenighet om beløp eller lignende må entreprenør kreditere faktura i sin helhet. Deretter kan entreprenør lage ny faktura på omforent beløp pr dato.

Byggherren er også underlagt spesielle regler for tilbakebetaling av mva. Det innebærer at byggherren ikke kan ha en faktura

«liggende» og så utbetale den når f.eks. fremdrift tilsier at den kan utbetales. Faktura må krediteres og ny utstedes til rett tid.

6.2.2 Kontrakt

Kontrakt med avtalt fast sum faktureres med avdragsnota hver måned eller etter en omforent betalingsplan. Notaene skal nummereres fortløpende (A1, A2, osv.) og skal inneholde fakturert hittil, innstående beløp akkumulert og i perioden og periodens beløp.

Før honorering av første faktura skal forsikring og garanti være dokumentert.

6.2.3 Prisstigning

På prisskjema skal entreprenøren oppgi evt. fast sum for lønns- og prisstigning i byggetiden.

Summen er en del av den totale summen/kostnaden som tilbudet blir evaluert etter.

6.2.4 Endringer

Endringsordre faktureres med egen endringsnota som nummereres fortløpende (E1, E2, osv.).

6.3 Endringsordre

Endringene skal skje som regningsarbeider med alle kapitalytelser, rigging, drift og nedrigging inkludert hvis ikke oppgitte enhetspriser eller fast pristilbud kan benyttes.

Endringer skal inneholde opplysninger om eventuelle konsekvenser for framdrift.

6.4 Kvalitetssikring

Alle entreprenører skal etablere et kvalitetssikringssystem for prosjektet med basis i ISO 9001. Entreprenøren er ansvarlig for koordinering av de forskjellige systemer. Opplegget skal dokumenteres og godkjennes av byggherre/byggeledelse før arbeidet påbegynnes. Senere endringer i opplegget skal godkjennes

tilsvarende.

Kvalitetssikringssystemet skal omfatte:

- Organisasjonsplan som angir ansvarsforholdene i prosjektet, med navngitte personer.
- Kontrollplan med sjekklister som angir at selvpålagte kontroller samt kontroller som er påkrevd vedrørende arbeidene er utført i henhold til spesifikasjoner, tegninger, gjeldende regler og standarder.
- Rutiner for registrering av kontrollresultater, med blankett for dokumentasjon (kopi til byggeleder/byggherreombud).
- Rutiner for registrering og behandling av avvik.

Entreprenøren skal dokumentere «kontroll av utførelse» ifølge Plan- og bygningsloven. Dokumentasjon overleveres fortløpende til byggherre/ byggeleder(e).

Ved avsluttet arbeid skal entreprenøren overlevere komplett perm i 1 eksemplar med innholdsfortegnelse, skilleark etc. som dokumenterer utførelse av kvalitetssikring. Sluttoppgjør utbetales ikke før dokumentasjon er overlevert.

7 SVARDOKUMENTER, VEDERLAG M.M. FRA TILBYDER

Svardokumenter skal leveres i utfylt stand. Manglende utfylling kan resultere i at tilbudet blir avvist.

7.1 Tilbudsbrev

Tilbudsbrevet skal være datert og signert av en person som har fullmakt til å forplikte tilbyders selskap.

7.2 Tilbudsdokumentasjon

Dokumenter i henhold til krav i Mercell skal leveres sammen med tilbudet. Eventuell mangelfull dokumentasjon kan medføre at tilbudet blir avvist.

7.3 Underleverandører og Nøkkelpersonell

Alle underleverandører og nøkkelpersonell som inngår i tilbudet, med beskrivelse av fagområde eller del av prosjektet disse vil utføre, skal oppgis på egne skjema i prisskjema F.02.1.

Dersom entreprenør planlegger å bruke ansatte i eget firma fylles dette inn.

Eventuelle endringer av underleverandører etter at tilbudet er levert kan bare gjøres dersom byggherren på forhånd godtar endringen.

7.4 Sammenstilling av priser

Sammenstilling av priser gjøres i Mercell.

7.5 Påslagsprosenter ved tilleggs- og regningsarbeider. Materialer, maskiner og transport

Påslagsprosenter skal oppgis på prisskjema for de forskjellige fag.

7.6 Tilleggs- og regningsarbeider. Timepriser.

Entreprenøren påtar seg å utføre eventuelle tilleggs- og regningsarbeider på grunnlag av oppgitte timepriser i prisskjema. Overtidstillegg eller andre tillegg knyttet til entreprenørens

avlønningsordning vil ikke bli godtgjort. Timeprisene skal inkludere alle påslag eksklusive merverdiavgift.

8 Oppsummering krav til tilbudet

- Tilbudsbrev med svardokumenter datert og signert av person med fullmakt til å forplikte tilbyderen.

Tilbudsbrevet skal som minimum angi:

1. Tilbudssum
 2. Eventuelle forbehold
 3. Oversikt over tilbudsvedlegg
 4. Aksept av vilkår i konkurransegrunnlaget
 5. Bekreftelse på at entreprenør har gjort seg kjent med stedlige forhold og at alle synlige forhold som det må tas hensyn til er tatt inn i pris.
 6. Navn, telefonnummer og e-postadresser til tilbyders kontaktperson i konkurransefasen. Kontaktpersonen skal ha fullmakt til å representere tilbyder under eventuelle forhandlinger.
- Komplette utfylt alle prisskjema
 - Komplette utfylte varelinjer i Mercell
 - Komplette utfylt skjema over underleverandører.
 - Framdriftsplan og beskrivelse av gjennomføring, basert på oppdragsgivers framdriftsplan og milepæler.

Komplette opplysninger iht. krav i Mercell.

9 VEDLEGG

Følgende vedlegg er vedlagt tilbudsdokumentene fra byggherren:

- F.02 Del 2 – Mengdebeskrivelse ARK/RIB
- F.02.1 Prisskjema
- F.02.2 SHA-plan
- F.02.3 Risikovurdering
- F.02.4 Seriøsitetskravbestemmelser

- Mengdebeskrivelse elektro

- Mengdebeskrivelse VVS

- Brannkonsept
- Branntegninger

Tegninger ARK:

- A-20-01-001 Plan 1. etasje
- A-20-01-002 Plan 2. etasje
- A-40-01-001 Snitt A-A, B-B og C-C
- A-42-01-001 Fasader

Tegninger RIV:

- V30-20-01-1 Plan 1 Varme- og sanitær
- V30-20-02-1 Plan 2 Varme- og sanitær
- V34-20-01-1 Plan 1 Trykkluftanlegg
- V34-20-02-1 Plan 2 Trykkluftanlegg
- V36-20-01-1 Plan 1 Ventilasjon
- V36-20-02-1 Plan 2 Ventilasjon
- V56-30-01 Systemskjema varme og sanitær
- V56-30-02 Systemskjema varme og sanitær - smie
- V56-30-03 Systemskjema varme og sanitær - bilverksted

Tegninger for underlag til riving:

- Lengdesnitt E-E - VVS-anlegg
- Plan 1 – Varme, sanitær, trykkluft
- Plan 2 – VVS-anlegg
- Skjema fyrrom - VVS-anlegg
- V-360-02 - Ventilasjon plan 2, del 1 av 2

Tegninger RIE:

- E 400 20 01-001 Plan 1 – elektro del 1
- E 400 20 01-002 Plan 1 – elektro del 2
- E 400 20 02-001 Plan 2 – elektro del 1
- E 400 20 02-002 Plan 2 – elektro del 2