



Kristiansund  
kommune  
i medvind uansett vær

## Atlanten stadion – kunststoffdekke

Prosjekt nr.: 92503

# KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse med dialog  
etter forskriftens del I og II

## F.00 DEL 1

Rev	Dato	Tekst	Laget	Sjekket	Godkjent
D	27.01.21	Korrigert konkurransegrunnlag	bhho		
C	23.11.20	Justert datoer	bhho	gabj	gabj
B	18.11.20	Rev. tilbudsgrunnlag	bhho	gabj	gabj
A	15.10.20	Tilbudskonkurranse	bhho	gabj	gabj
 Kristiansund kommune			Dokument tittel <b>Atlanten stadion Oppbygging for banedekke</b> <b>DEL 1 - Konkurransegrunnlag</b>		
			Dokument nr: 01/20	Sider: 23	Rev: D

## Innhold

1	ORIENTERING OM PROSJEKTET.....	6
1.1	Oppdragsgiver.....	6
1.2	Anskaffelsens formål og omfang.....	6
1.3	Deltilbud.....	6
1.4	Konkurransesgrunnlagets oppbygning.....	6
1.5	Kunngjøring.....	7
1.6	Viktige datoer/framdrift.....	7
1.7	Forbehold om tillatelser, finansiering mv.....	7
1.8	Forhold til offentlige myndigheter.....	7
1.9	Rigg og drift.....	8
1.10	FDV-dokumentasjon.....	8
1.11	Opplysninger om byggherre og engasjerte rådgivere.....	9
2	KONTRAKTSBETINGELSER.....	9
2.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser.....	9
2.2	Spesielle kontraktsbestemmelser.....	9
2.3	Avtaledokument.....	10
3	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD.....	11
3.1	Anskaffelsesprosedyre.....	11
3.2	Krav til lønns- og arbeidsvilkår.....	11
3.3	Skatteattest.....	11
3.4	Språk.....	12
3.5	Tilbudsåpning.....	12
3.6	Taushetsplikt.....	12
3.7	Vedståelse.....	12
3.8	Omkostninger.....	12
3.9	Oppdatering av konkurransegrunnlaget.....	12
3.10	Seriøsitetskravbestemmelser.....	12
3.11	Særlige vilkår.....	13
4	KVALIFIKASJONSKRAV TIL TILBYDER.....	14
4.1	Obligatoriske krav.....	14
4.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling.....	14
4.3	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling.....	14
4.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	15
5	TILDELINGSKRITERIUM.....	16
5.1	Evalueringskriterier.....	16
6	PROSJEKTADMINISTRATIVE RUTINER.....	17
6.1	Møter.....	17
6.2	Økonomi og fakturering.....	17
6.3	Endringsordre.....	18
6.4	Kvalitetssikring.....	18
7	SVARDOKUMENTER, VEDERLAG M.M. FRA TILBYDER.....	20
7.1	Tilbudsbrev.....	20
7.2	Tilbudsdokumentasjon.....	20

7.3	Underleverandører og Nøkkelpersonell.....	20
7.4	Sammenstilling av priser.....	20
7.5	Påslagsprosjenter ved tilleggs- og regningsarbeider. Materialer, maskiner og transport	20
7.6	Tilleggs- og regningsarbeider. Timepriser.....	21
8	Oppsummering krav til tilbudet.....	21
9	VEDLEGG.....	22

## Kunngjøring av tilbudskonkurranse om bygge- og anleggsoppdrag

Kristiansund kommune v/Kommunalteknikk inviterer med dette til tilbudskonkurranse på de arbeider som inngår i konkurransegrunnlaget.

Tilbudskonkurransen fram til kontrakt gjennomføres ved bruk av Mercell (elektronisk innkjøpsverktøy som finnes på [www.mercell.no](http://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](http://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 tilbuds brevet, som et PDF-dokument.

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

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, 27. januar 2021

Bjørn H. Høgseth

# **1 ORIENTERING OM PROSJEKTET**

## **1.1 Oppdragsgiver**

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

Oppdragsgivers kontaktperson er Tor Inge Ulvund.

## **1.2 Anskaffelsens formål og omfang**

På vegne av Kristiansund kommune v/Kommunalteknikk, innbys det med dette til konkurranse med forhandlinger i forbindelse med kunststoffdekke for friidrett på Atlanten stadion. Oppbygging under kunststoffdekket (asfalt etc.) er utsendt i egen entreprise.

Prosjektet omfatter i hovedsak alle arbeider i tilknytning til:

- Komplette kunststoffdekke
- Anlegg for tekniske øvelser

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 det totalt sett beste tilbudet.

Tilkomst og hensyntagen til eksisterende bebyggelse i området, både offentlig og privat, skal ivaretas gjennom hele byggeperioden.

Nærmere beskrivelse av leveransen følger av konkurransegrunnlagets del 2 – Mengdebeskrivelse

## **1.3 Deltilbud**

Det gis ikke adgang til å gi deltilbud.

## **1.4 Konkurransesgrunnlagets oppbygging**

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

## 1.5 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort via Merzell/Doffin.

## 1.6 Viktige datoer/framdrift

Planlagt byggestart er i løpet av sommeren/høsten 2021.

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i Merzell/DOFFIN	01/02-2021
Frist for å stille spørsmål	12/02-2021
<b>Frist for å levere tilbud (4 uker)</b>	19/2-2021 kl. 12.00
Tilbudsåpning	19/2-2021
Forhandlinger	2 uker
Tilbudets vedståelsesfrist fra innlevering	120 dager
Meddelelse om tildeling	April 2021
Karensfrist leverandører (10 hele kalenderdager)	April 2021
Kontraktsinngåelse	Vår/sommer 2021

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

Rammetillatelse er mottatt.

Alle gebyrer til det offentlige vil bli betalt av tiltakshaver.

## **1.9 Rigg og drift**

Entreprenør utarbeider riggplass 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 entreprenører og rådgivere gjør seg kjent med stedlige forhold.

### **1.10 FDV-dokumentasjon**

Komplett FDV-dokumentasjon skal overleveres på minnepenn + 1 papirkopi, senest 1 uke før overtakelse.

Eventuelle som byggetegninger skal leveres i henhold til Kristiansund kommunes krav til elektroniske tegninger i DWG- og PDF-format. 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. Det skal kun leveres dokumentasjon på produkter som er levert.

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



## 1.11 Opplysninger om byggherre og engasjerte rådgivere

### Byggherre:

Kristiansund kommune v/Kommunalteknikk  
Postboks 178  
6501 Kristiansund

Kontaktperson: Tor Inge Ulvund  
Mobiltelefon: 928 27 935  
E-post: [tor.ulvund@kristiansund.kommune.no](mailto:tor.ulvund@kristiansund.kommune.no)

Byggherrens prosjekteringsgruppe har bestått av:

**RIB** COWI AS  
Dalegata 137,  
6518 Kristiansund

Kontaktperson: Bjørn H. Høgseth  
Mobiltelefon: 913 69 202  
E-post: [bhho@cowi.com](mailto:bhho@cowi.com)

## 2 KONTRAKTSBETINGELSER

### 2.1 Almennelige kontraktsbestemmelser

Som kontraktsbestemmelser gjelder **NS 8405 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 8405 gjelder:

#### **Pkt. 9.2 Entreprenørens sikkerhetsstillelse**

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

### ***Pkt. 9.3 Byggherrens sikkerhetsstillelse***

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

### ***Pkt. 18.1 Framdriftsplan***

Entreprenør skal i tilbudet sitt utarbeide og legge fram en framdriftsplan for å synliggjøre hvordan de planlegger sine arbeider for sikre byggherrens krav til framdrift.

### ***Pkt. 29.1 Betalingsfrist***

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

## **2.3 Avtaledokument**

Avtaledokument mellom oppdragsgiver og entreprenør skal baseres på byggblankett "8405A Formular for kontrakt om utførelse av bygge- og anleggsarbeider".

Konkurransesgrunnlag 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 13. januar 2017 nr. 2 (LOA) og Forskrift om offentlige anskaffelser (Anskaffelsesforskriften, FOR-2016-08-12-974) av 9. desember 2016 nr. 1483 (FOA).

Anskaffelsen skal gjennomføres etter forskriftens del I og del II (under EØS-terskelverdi og uprioriterte tjenester).

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren «Åpen tilbudskonkurranse med dialog», jfr. FOA § 9-2 og 9-3.

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

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

### **3.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår**

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 i avtalen ved større prosjekter, skal leverandøren på forespørsel egenerklære at de oppfyller kravene til lønns og arbeidsvilkår i forbindelse med det aktuelle kontraktsarbeidet.

### **3.3 Skatteattest**

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

Ved bygge- og anleggskontrakter skal også alle underleverandører levere skatteattest.

### **3.4 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.

### **3.5 Tilbudsåpning**

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

### **3.6 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.

### **3.7 Vedståelse**

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

### **3.8 Omkostninger**

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

### **3.9 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.

### **3.10 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 seriøsitetstilkreftbestemmelsene skal legge til grunn i bygg- og anleggskontrakter.

Seriøsitetstilkreftene inkl. kommunens tillegg er vedlagt.

*Vedlegg:* <https://www.nii.as/media/1515/serioesitetstilkreft-inkl-tillegg-for-ksu-261018.pdf>

### **3.11 Særlige vilkår**

#### ***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.

## 4 KVALIFIKASJONSKRAV TIL TILBYDER

### 4.1 Obligatoriske krav

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

### 4.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav – eksempler
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Firmaattest (inkl. underleverandører).</li><li>• Organisasjonsplan som viser firmaet sin oppbygging.</li></ul>

### 4.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav – eksempler
Leverandør må ha god økonomisk og finansiell styrke i forhold til sin virksomhet generelt og i forhold til denne anskaffelsens karakter.  Det kreves <b>minimum samlet kredittratingskarakter B</b> (kredittverdig) eller bedre, beskrevet i RavnInfo.no sin rating.	Informasjon vedrørende kredittrating vil oppdragsgiver innhente via RavnInfo.no. Det er på den bakgrunn ikke nødvendig å innlevere disse opplysningene.  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.

## 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 leverandørens 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). 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 et kvalitetssikringssystem som er dimensjonert for prosjektet.	Redegjørelse vedrørende leverandørens kvalitetssikringssystem/- styringssystem eller 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.  Prosjektleder må kunne snakke og skrive norsk, og det skal til enhver tid være norsktalende personell på byggeplassen.	<b>Utfyllende CV med dokumentasjon på utdanning og erfaring for oppdragets prosjektleder, byggeplassansvarlig og HMS-ansvarlig.</b>

Formålet med kvalifikasjonsvurderingen er å avgjøre om tilbyders kvalifikasjoner er tilstrekkelige til å sikre kontraktoppfyllelse. Manglende dokumentasjon, mangelfull oppfylging 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 konkurransesgrunnlaget, 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:

Prioritert rekkefølge	Kriterium	Dokumentasjon
1	Samlet kostnad (evalueringssum)	Ferdig utfylt prisskjema/tilbudsskjema inkl. timepriser, påslag etc. oppgis i <b>vedlegg F.02.1.</b>

### 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.

<b>Hovedentreprise</b>
Tilbudssum inkl. evt. opsjonspriser
+ Tilbudte timepriser
+ Tilbudt fast lønns- og prisstigning
<b>= Samlet kostnad (evalueringssum)</b>



## **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. Byggleder 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: **Atlanten stadion / 5380 Ulvund  
Prosjektnr.: 92503**

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, innestående 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 skjema 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. Bekreftelse på aksept av alle 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 Merccell
- Komplette utfylt skjema over underleverandører.
- Framdriftsplan og beskrivelse av gjennomføring, basert på oppdragsgivers framdriftsplan og milepæler.

Komplette opplysninger iht. krav i Merccell.

## 9 VEDLEGG

Følgende vedlegg er vedlagt tilbudsdokumentene fra byggherren:

- F.02 Del 2 – Mengdebeskrivelse kunststoffdekke
- F.02.1 Prisskjema
- F.02.2 SHA-plan
- F.02.3 Seriøsitetskravbestemmelser
- B601 Situasjonsplan