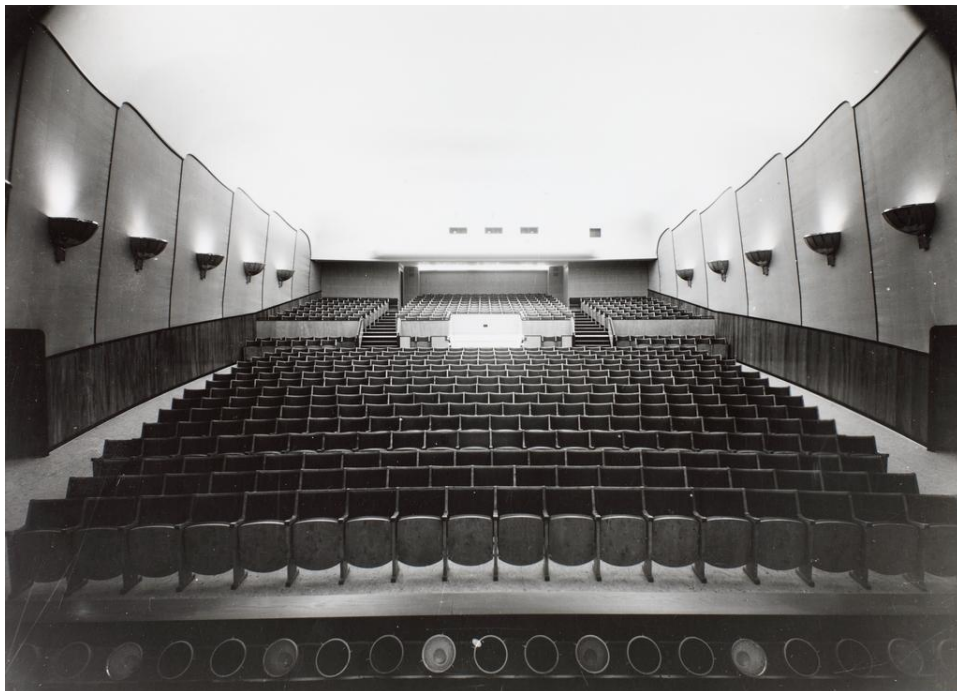


Konkurransesgrunnlag – Del II Kontraktsgrunnlaget



Illustrasjonsfoto: Rådhuset, sal 1, 1941

KinoKino

Utskifting stoler

TYPE KONTRAKT:	Varekontrakt
TYPE KUNNGJØRING:	Nasjonal kunngjøring
VALGT PROSEDYRE:	Åpen tilbudskonkurranse
OPPDRAGSGIVER:	Sandnes kommune
AVTALEPERIODE:	2026
SAKSNUMMER:	24/15051

Del II Kontraktsgrunnlaget

Del II Kontraktsgrunnlaget inneholder kontraktsvilkårene, beskriver hva som skal anskaffes (kontraktsgjenstanden), vederlaget, hvordan kontraktsgjenstanden skal leveres og når den skal leveres, og inngår som en del av kontraktsdokumentet.

Innholdsfortegnelse

1	Avtaledokument	3
A.	Generell del	3
B.	Kontraktsbestemmelser	4
C.	Kravspesifikasjon	8
D.	Krav til utførelsesprosessen	11
E.	Frister og dagmulker	14
F.	Vederlaget	15
G.	Klima og miljø	18
H.	Oppdragsgivers medvirkning	19
I.	Vedlegg	19

1 Avtaledokument

A. Generell del

A.1 Innledning

Kontrakten gjelder kjøp og levering og montering av nye stoler til sal 1 og Sal 2 i KinoKino i Sandnes kommune slik dette er beskrevet i konkurransegrunnlaget med vedlegg.

A.2 Kort om kontraktarbeidets omfang

Formålet er å inngå kontrakt for kjøp, levering og montering av 141 nye stoler i Sal 1 og 94 nye stoler i Sal 2 slik det er beskrevet i kapittel C. Kravspesifikasjon med vedlegg.

A.3 Avtaleperiode

Forventet oppstart for kontrakten er august 2026. Kontrakt skal være ferdigstilt innenfor oppgitt sluttfrist i kapittel E. Frister.

A.4 Kontraktsverdi

Kontraktsverdi er estimert til å være mellom 1,5 og 2 millioner kroner ekskl. mva. Maksimal kontraktsverdi (EØS-terskelverdi) er inntil 2,5 millioner kroner ekskl. mva.

Anslått kontraktsverdi er et estimat og gir ingen rettigheter for leverandør eller forpliktelser for oppdragsgiver med hensyn til endelig kontraktsverdi.

B. Kontraktsbestemmelser

Bindende kontrakt er sluttet når kontraktsdokumentet er signert av begge parter.

B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

Som alminnelige kontraktsbestemmelser gjøres gjeldende *Kontraktsbestemmelser - Avtale for kjøp av stoler til KinoKino*, se Vedlegg del II, Kontraktsvilkår.

B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

Spesielle kontraktsbestemmelser supplerer de alminnelige kontraktsbestemmelser.

B.2.1 Etske krav

For denne anskaffelsen gjelder vedlagte *Kontraktsvilkår for ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden*, se Vedlegg del II, Kontraktsvilkår.

B.2.2 Kontraktsoppfølging og evaluering av oppdraget

Oppdragsgiver vil evaluere leverandøren sin gjennomføring av oppdraget. Erfaringer med leverandøren i avtaleperioden vil bli vektlagt ved vurdering av bruk av opsjoner og fremtidige kontrakter. For evaluering av Leverandør vil skjemaet *Kontraktsoppfølging og evaluering av vareleveranse* fra [Anskaffelser.no/ DFØ](https://anskaffelser.no/DFØ) bli benyttet, se Vedlegg del II, Kontraktsvilkår.

B.2.3 Pris

Alle priser er ekskl. mva. og skal dekke alle leverandørens kostnader ved levering og montering av stoler til KinoKino i henhold til kontrakt. Prisen skal være oppgitt i norske kroner (NOK), og skal være eksklusive merverdiavgift.

B.2.4 Prisregulering

Tilbudets priser er faste. Leverandør kan ikke regulere tilbudte priser.

B.2.5 Produkt- og datablad, renholds- og vedlikeholdsanvisning

Det skal leveres produkt- og datablad samt renholds- og vedlikeholdsanvisning for produkter der dette er påkrevd eller relevant, og der det etterspørres av oppdragsgiver.

B.2.6 FDV-dokumentasjon

Rapporter og dokumentasjon for forvaltning, drift og vedlikehold (FDV) leveres digitalt i Oppdragsgivers verktøy for FDV, Famac iht. NS 3451. FDV skal leveres senest en uke før sluttfrist og være på norsk om ikke annet avtalt. Oppdragsgiver kan tilbakeholde betaling eller deler av betaling inntil komplett FDV-dokumentasjon er levert.

Metode for FDV-dokumentasjon kan endres av Oppdragsgiver uten at dette medfører prisøkning.

B.2.7 Miljø

Oppdragsgiver forbereder Miljøfyrtårnsertifisering, og ønsker å benytte produkter og tjenester som er miljøvennlige. Leverandørens tjenester skal oppfylle gjeldende krav til slik sertifisering.

Leverandøren skal planlegge og koordinere utførelse av oppdraget på en slik måte at belastningen på nærmiljøet minimeres.

Nasjonal- og internasjonal miljølovgivning og reguleringer skal overholdes.

Leverandøren skal bidra aktivt for å minske miljøbelastningen ved oppfyllelse av avtalen og skal tilby løsninger og produkter som reduserer energi- og miljøbelastningene. I den grad Leverandør kan påvirke avgjørelser som gjelder fremgangsmåte, materialer og løsninger skal miljøvennlige valg foretrekkes.

Oppdragsgiver gjør særlig oppmerksom på miljøkrav som gjelder for denne kontrakten, nærmere beskrevet i kap C.2.4 Miljøkrav.

B.2.8 Informasjon

Partene skal utvise gjensidig åpenhet og ikke tilbakeholde informasjon som kan ha betydning for samarbeidsforholdet.

Henvendelser fra Oppdragsgiver skal besvares uten ugrunnet opphold. Leverandøren skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold som Leverandøren forstår eller bør forstå kan få betydning for avtalens gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

På forespørsel fra Oppdragsgiver skal Leverandøren umiddelbart oversende kopier av korrespondanse, referater og annet materiale som Oppdragsgiver finner relevant for oppfølging av kontrakten.

B.2.9 Avvik

Leverandøren skal ha et kvalitetssikringssystem som er innrettet slik at faktiske mangler, mulige mangler og andre forhold som kan føre til utilfredsstillende kvalitet, blir oppdaget så tidlig som mulig. Dersom Leverandør oppdager et avvik, skal Leverandør ta kontakt med den berørte enhet og søke avviket løst.

Leverandøren skal ikke forhandle med en eller flere brukere om forhold som faller inn under kontrakten, uten at Oppdragsgivers kontaktperson på forhånd er varslet. Rett kontaktperson hos Oppdragsgiver skal alltid ha beskjed om vesentlige avvik.

Partenes kontaktpersoner avtales i kontraktsmøtet.

B.2.10 Utvidet skatteattest

Leverandør som tildeles kontrakt skal før kontraktsignering bestille skjema RF-1507 i Altinn og angi Oppdragsgiver som mottaker av kopi av attesten. Kravet gjelder tilsvarende for de virksomheter Leverandøren støtter seg på for å oppfylle kvalifikasjonskravene.

Opplysninger om mottaker:

Sandnes eiendomsselskap, organisasjonsnummer 913 173 422,
Torgeir Kvalberg, tlf. 400 63 708.

For kontrakter med underleverandører og andre kontraktsmedhjelpere med en verdi over 500 000 kroner ekskl. mva. skal Leverandøren bestille skjema RF-1507 i Altinn og angi Oppdragsgiver som mottaker av kopi av attesten, før disse benyttes i kontraktarbeidet.

Norske foretak: For bestilling av skjema RF-1507 Opplysninger og skatt og avgifter, logg inn i Altinn.

Utenlandske foretak: Utvidet skatteattest utstedt av vedkommende myndighet i leverandørs hjemstat oversatt til norsk.

B.2.11 Ubetinget plikt til å betale skatte- og avgiftskrav

Leverandør, underleverandør og andre kontraktsmedhjelpere som har påtatt seg å oppfylle deler av Leverandørens kontraktsforpliktelser skal til enhver tid oppfylle sine forpliktelser til å betale skatte- og avgiftskrav. Dersom skatte- og avgiftskrav ikke betales ved forfall og med de beløp som opprinnelig er fastsatt, anses det som vesentlig mislighold av kontraktsforpliktelsene. Det anses ikke som vesentlig mislighold i de tilfeller det skyldige beløpet er fremkommet ved eksempelvis åpenbare og vesentlige feil i fastsettingen, skatteberegningen eller avregningen.

Ved vesentlig mislighold av den ubetingede betalingsplikten har Oppdragsgiver rett til å heve kontrakten etter Leverandøren, underleverandøren og andre kontraktsmedhjelpere er gitt en frist på 7 virkedager til å innbetale beløpet, eller kan dokumentere åpenbare eller vesentlige feil i fastsettingen, skatteberegningen eller avregningen. Oppdragsgiver kan gi fristutsettelse dersom det foreligger saklig grunn.

Leverandørens kontrakter med underleverandør og andre kontraktsmedhjelpere med en verdi over 500 000 kroner eks. mva., skal inneholde tilsvarende bestemmelse om utvidet skatteattest og Ubetinget plikt til å betale skatt- og avgiftskrav.

B.2.12 Forbehold om oppsigelse ved vesentlige endringer i kontrakt

Oppdragsgiver tar forbehold om oppsigelse av kontrakt ved vesentlige endringer i kontrakt.

Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA), *Kapittel 28 Endringer i kontrakten og oppsigelse* kommer i sin helhet til anvendelse.

B.2.13 Faktura

Faktura skal være merket med saksnummer, prosjektnavn etter avtale, samt Sandnes eiendom ved Buster Skjødt.

Det kan ikke avtales, kreves eller utbetales vederlag for materialer, deler, moduler eller andre ytelser før disse er fysisk tilført byggeplassen for å innebygges. Byggeplassen er den eiendommen som er angitt i kontrakten.

Det skal sendes én slutfaktura etter at oppdraget er ferdigstilt og godkjent av oppdragsgiver.

Elektronisk adresse: 0192:964965137
Organisasjonsnummer: Sandnes kommune 964 965 137
Adresse: Sandnes kommune, Postboks 583, 4302 Sandnes
Referanse: SK104200E – Buster Skjødt

Se ellers kapittel 7. Fakturerings- og betalingsbetingelser i vedlagt *Kontraktsbestemmelser – Avtale for kjøp av stoler til KinoKino*, se kap. I Vedlegg del II.

B.2.14 Kontraktsansvarlig og kontaktperson hos oppdragsgiver.

Kontraktsansvarlig

Runolfur Sv. Sveinsson, prosjektleder Sandnes eiendom
runolfur.sveinbjorn.sveinsson@sandnes.kommune.no
971 92 808

Kontaktperson

Gaute Tjøstheim, teknisk sjef Sandnes kulturhus
gaute.tjostheim@sandnes-kulturhus.no
922 00 400

C. Kravspesifikasjon

C.1 Om kontrakten

Sandnes kommune ønsker å skifte ut stolene i Sal 1 og Sal 2 i KinoKino, Olav Kyrres gt. 5, 4307 Sandnes, GBnr.: 111/598, se: [Kommunekart](#) og har til hensikt å inngå kontrakt for:

kjøp, levering og montering av nye stoler med tilhørende merking.

Omfang er beskrevet i vedlagte beskrivelser. Leverandør skal levere og montere stoler i desember 2026. Alt arbeid i salen skal være ferdigstilt innen oppgitt sluttfrist i kap. E. Frister og dagmulkter.

Leverandør skal i sitt tilbud legge ved fremdriftsplan med tidfestet aktivitet og oppgi tidsperiode for levering og installasjon av nye stoler.

C.2 Krav og ytelser

Krav til leveransen er oppgitt i vedlagte *Teknisk beskrivelse, tegninger*, se Vedlegg del II.

Det er utarbeidet egen beskrivelse for hver av salene, Sal 1 og Sal 2. Krav som er oppgitt i beskrivelsene er å anse som minimumskrav.

Dersom det er oppgitt fabrikater eller merkenavn i beskrivelsene er disse å anse som beskrivende for produktets egenskaper. Tilsvarende produkt med samme egenskaper aksepteres.

Kontrollmålinger

Leverandør er selv ansvarlig for å ha foretatt nødvendige kontrollmålinger før produkter bestilles og settes i produksjon. Kontrollmåling kan gjøres på befaring, se Konkurransegrunnlaget del I, Konkurransebeskrivelse, pkt. 2.5 Tidsplan for anskaffelsen og pkt. 3.3 Befaring og informasjonsmøte, eller etter avtale.

Det vises til vedlagte tekniske tegninger, se *Teknisk beskrivelse, tegninger*, se Vedlegg del II.

C.2.1 Generelle krav til kvalitet og utførelse

Alt arbeid skal være av god fagmessig kvalitet, og utført i henhold til de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter. Arbeidene skal utføres til avtalt kvalitet, tid, pris og med god serviceinnstilling og ryddighet.

Leverandøren må inneha alle formelle godkjenninger som kreves innen eget arbeidsfelt og selv forsikre seg om at kontraktsmedhjelpere har det samme. Alle arbeider skal utføres av personell som innehar nødvendig fagkompetanse.

Leverandør skal utpeke en fast kontaktperson som skal koordinere all kontakt med Oppdragsgiver.

C.2.2 Generelle krav til produkter

Kvalitetskrav

Det skal tilbys standardiserte produkter av høy kvalitet, med lang levetid og tilpasset norske forhold og bransjestandard, fra anerkjente produsenter. Produktene skal være iht. oppdragsgivers krav, være egnet for formålet, forholdene på stedet, og bidra til lave livssykluskostnader og være i samsvar med alle gjeldende lover, forskrifter og offentlige vedtak som gjelder bruksområdet.

Krav til leveransen er nærmere beskrevet i vedlagte *Teknisk beskrivelse, tegninger*, se Vedlegg del II.

C.2.3 Spesielle krav til gjennomføring

Arbeidet skal utføres i et bygg med begrenset adkomst og parkering, tilgrensende trafikkert gate. Leverandør plikter å gjøre seg kjent med forhold på stedet og tilpasse sitt arbeid med omgivelsene og i overensstemmelse med instruksjoner fra KinoKino og oppdragsgiver.

C.2.4 Miljø

Miljøambisjoner, energieffektivitet og avfallsfrie byggeplasser er satsingsområder for oppdragsgiver, og leverandør forventes å bidra aktivt i kontraktsperioden for å realisere oppdragsgivers målsetning om bærekraftige anskaffelser med lav livssykluskostnad og miljøbelastning.

Leverandør skal i tilbudet bekrefte å oppfylle miljøkrav, og beskrive disse i tilbudsbrief med vedlegg, se kap. G. Klima og miljø.

C.2.4.1 Miljøvennlige produkter

Leverandøren skal på etterspørsel fra oppdragsgiver rapportere hvilke produkter som er benyttet på oppdrag for oppdragsgiver, samt vise til tiltak som er gjort for å benytte miljøvennlige produkter.

C.2.4.2 Miljømerking og varedeklarasjoner

Leverandør skal i kontraktsarbeid for oppdragsgiver etterstrebe å benytte produkter som er miljømerket eller innehar en internasjonalt og/eller nasjonalt verifisert EPD (Environmental Product Declaration).

C.2.4.3 Plast og emballasje

Oppdragsgiver ønsker å redusere bruk av emballasje. Leverandør skal i avtaleperioden arbeide for å:

- redusere bruk av plast og emballasje,
- øke andelen av gjenvinnbar emballasje samt
- kommunisere miljømål for plast og emballasje til underleverandør

for alle leveranser til oppdragsgiver som er omfattet av avtalen.

Oppfølging

Leverandør skal på forespørsel beskrive rutiner for å imøtekomme kravet, samt beskrive status i dette arbeidet. Leverandør er på forespørsel forpliktet til å rapportere effekt av iverksatte tiltak.

Krav til innhold i rapport

- Beskrivelse av tiltak
- Effekt av gjennomførte tiltak
- Andel resirkulert materiale før og etter tiltak
- Plan for gjennomføring av nye tiltak.

C.2.4.4 Gjenvinning

Materialer som ikke utgjør helsefarlig risiko og som er egnet for resirkulering skal gå til materialgjenvinning. Leverandør skal ha gode rutiner for avfallssortering og –håndtering, og skal sørge for at alt avfall kildesorteres. Spesialavfall må behandles forskriftsmessig. Det skal kunne fremvises kvittering for spesialavfall innlevert på godkjent deponi ved forespørsel.

Dokumentasjon

Tilbyder skal på forespørsel beskrive rutiner og status for gjenvinning/resirkulering av materialer. Dersom leverandør deltar i eller er medlem av en resirkuleringsordning eller godkjent returmottak el. skal han opplyse om dette i tilbudet.

C.2.4.5 Transport

Oppdragsgiver krever minimum Euroklasse VI på alle kjøretøy for transport til oppdragsgivers leveringsadresse. Dokumentasjon fremlegges på forespørsel. Det skal ikke forekomme tomgangskjøring på oppdragsgivers adresse, med unntak av når det er nødvendig for å gjennomføre oppgaven som gjøres, f.eks. ved levering. Oppdragsgiver oppfordrer leverandør til å benytte nullutslippskjøretøy i kontrakt.

C.2.4.6 Mislighold av miljøkrav

Oppdragsgiver vil iverksette sanksjoner ved brudd på miljøkrav, se kap E Frister og dagmulkt.

D. Krav til utførelsesprosessen

D.1 Administrative rutiner

D.1.1 Tilgjengelighet på arbeidsplass, språk, arbeidstid og varsler og krav

Leverandør skal bemanne oppdraget med personell med høy faglig kompetanse og erfaring, samt gode norskkunnskaper, både muntlig og skriftlig.

Språk

Leverandørs representant skal beherske norsk muntlig og skriftlig. Representanten må ha nødvendig beslutningsmyndighet og være tilgjengelig innenfor normal arbeidstid. Utenlandske arbeidstakere som skal arbeide alene, må kunne gjøre seg forstått på norsk eller engelsk. Under oppdragsutførelse skal det til enhver tid være minst en person fra Leverandør til stede på hvert arbeidslag som behersker norsk eller engelsk, skriftlig og muntlig.

Varsler og krav

All skriftlig kommunikasjon, herunder brev, notater, e-poster, faktura etc. skal tydelig merkes med kontraktreferanse, bestilling til avtalen, navn på bestiller og leveringsadresse.

D.2 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

I de tilfeller der SHA-plan kreves, skal ingen arbeider iverksettes før SHA-plan i henhold til Byggherreforskriften foreligger fra oppdragsgiver. Leverandør skal, når det er påkrevd, tilpasse og koordinere egen eller andre leverandørers SHA-plan med oppdragsgivers SHA-plan, se Vedlegg del II.

D.3 Øvrige krav til utførelsesprosessen

D.3.1 Rigg og drift

Alle leverandørens kostnader og utgifter i forbindelse med, men ikke begrenset til, rigg og drift, transport, reisetid, opphold, kilometergodtgjørelse, parkometeravgift, ferge- og bompengavgift til og fra arbeidssted samt diettutgifter mv., skal være medtatt og innkalkulert i tilbudt pris.

D.3.2 Parkering

Det er ikke tilgjengelig parkering ved bygget unntatt for vareleveranser. Leverandøren kan ikke regne med å få tildelt parkeringsplasser ved bygg i sentrumsområder. Parkering skjer på parkometerplass eller nærliggende parkeringshus. Kostnader forbundet med parkering dekkes av Leverandør.

D.3.3 Under oppdragsutførelsen

Personell må bære leverandørens arbeidsklær eller annen lett synlig identifikasjon når de utfører arbeid på Oppdragsgivers eiendommer.

Registrering på bygge- og anleggsplass

Leverandør skal på Oppdragsgivers forlangende sørge for at de personer som utfører arbeid på bygge- og anleggsplass registrerer seg i oppdragsgivers system for registrering, HMSREG.

Oppdragsgivers lisens i HMSREG skal brukes som registreringsløsning for bygge-/anleggsplassen. Leverandørens kontraktsmedhjelpere og deres mannskap som skal utføre arbeid på bygge- og anleggsplassen skal være innregistrert i HMSREG og godkjent av oppdragsgiver før arbeidet på bygge- og anleggsplassen starter opp. Føring av oversiktslister på bygge-/anleggsplassen skal skje ved bruk av registreringsløsning som er kompatibel med HMSREG. Alt registreringsarbeid skal gjøres for leverandørens regning og risiko.

Dersom det særskilt avtales at leverandøren gis adgang til å bruke egen lisens i HMSREG, skal oppdragsgiver ha adgang til all informasjon samlet i systemet og ha tilganger til å gjennomføre selvstendige kontroller med alle leverandører og mannskap.

Ved manglende innregistrering av mannskap på bygge-/anleggsplass, vil entreprenør bøtelegges med kroner 1000 for hvert brudd, uavhengig av hvor i leverandørkjeden dette skjer. Beløpet indeksreguleres årlig med utgangspunkt i konsumprisindeksen pr. 1. januar 2024. Ilegging av bot etter denne bestemmelse har ingen innvirkning på Oppdragsgivers adgang til å utøve andre misligholdsbeføyelser.

Arbeidstid

Arbeidstid er regulert i Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven).

Arbeidet skal utføres innenfor ordinær arbeidstid med mindre annet er særskilt avtalt.

Leverandøren er selv ansvarlig for å holde og medbringe alt nødvendig verktøy, utstyr og materiell til det enkelte oppdrag. Fraktkostnader og tidsforbruk i forbindelse med ovennevnte vil ikke godtas dersom dette ikke er særskilt avtalt for det enkelte oppdrag.

Leverandøren skal planlegge og tilrettelegge arbeidene slik at ventetid ikke forekommer.

Arbeidet skal være avsluttet etter avtalt frist.

Rydding og rengjøring

Arbeider skal utføres etter Rent-Tørt Bygg (RTB), Forebyggende helsevern i bygninger, RIF 2007. Det skal gjennomføres kontinuerlig rydding/ fjerning av avfall og overflødige materialer gjennom hele arbeidet. Under arbeidets gang skal alle bygningsdeler beskyttes mot tilsøling og beskadigelse.

Kontinuitet

Leverandøren skal sikre god kontinuitet gjennom hele arbeidet, blant annet ved at samme nøkkelpersonell følger opp det enkelte oppdrag fra begynnelse til slutt. God logistikk mellom alle enkeltarbeider og personer som utfører disse, skal ivaretas av Leverandøren. Oppdraget skal fullføres uten avbrudd dersom ikke annet er avtalt. Leverandøren skal umiddelbart gi tilbakemelding til Oppdragsgiver dersom Leverandøren blir kjent med at oppdraget ikke kan ferdigstilles som avtalt.

Endringer

Eventuelt ekstra arbeid og/eller andre endringer som oppstår underveis i prosjektet skal avtales med og godkjennes av prosjektansvarlig hos Oppdragsgiver før arbeid igangsettes eller varer eller tjenester bestilles.

D.3.4 Etter oppdraget

Leverandør skal levere FDV-dokumentasjon på angitt system dersom ikke annet er avtalt. Per i dag benyttes Famac. FDV skal leveres senest en uke før berammet overtakelsesforretning.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å tilbakeholde betaling av faktura inntil FDV-dokumentasjon er levert og godkjent.

Dersom ikke annet er særskilt avtalt skal FVD-dokumentasjonen som et minimum inneholde dokumentasjon iht. vedlagt PA9001-FDVU *Leveransekrav*.

Det presiseres at følgende skal leveres: produktdatablad, funksjonsbeskrivelse. Se også kap. B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser, pkt. *B.2.6 FDV-dokumentasjon*.

E. Frister og dagmulker

E.1 Frister

Overordnet fremdriftsplan for leveransen:

Nr.	Beskrivelse/milepæl	Dagmulktbelagte frister	Dagmulkens størrelse
1.	Tidspunkt for oppstart byggeplass	Iht. omforent fremdriftsplan	Kr 2 000 per kalenderdag
2.	Frist for ferdigstillelse av kontraktsgjenstanden (sluttfrist)	18. desember 2026	Kr 5 000 per kalenderdag
3.	Frist for utbedring av eventuelle mangler påvist ved overtakelsesforretningen	1 uke etter overtakelse	Kr 5 000 per kalenderdag
4.	Mislighold av miljøkrav	Den periode misligholdet pågår	Kr 2000 per kalenderdag

Oppstart og gjennomføring av kontraktsarbeid kan bli justert dersom det oppstår forsinkelser eller andre uforutsette forhold i andre , se konkurransegrunnlaget del I, Konkurransesbeskrivelsen pkt. 1.3.

Dagmulktbelagte frister kan i så fall forskyves.

E.2 Dagmulker

Dagmulktbelagte frister og dagmulkens størrelse er oppgitt i tabellen ovenfor.

E.3 Fremdriftsplanlegging

Detaljert fremdriftsplan for leveransen skal utarbeides innen 2 uker etter kontraktsignering og godkjennes av Byggherre. Fremdriftsplanen skal holde seg innenfor de rammene som er gitt i kontrakten.

E.4 Kontraktsmedhjelpere

Liste over kontraktsmedhjelpere skal overleveres Oppdragsgiver innen 2 uker etter kontraktsignering for godkjenning.

F. Vederlaget

Prisbetingelser fremkommer av spesielle kontraktsbestemmelser punkt B.2.3 Pris.

Alle priser oppgis eksklusive merverdiavgift og i norske kroner. Dersom ikke annet er opplyst i tilbudet skal prisene være inklusive et avtalt eller sedvanlig påslag til dekning av indirekte kostnader, risiko og fortjeneste. Pris, rater og påslag skal gjelde tilsvarende for arbeider som utføres av kontraktsmedhjelpere.

Leverandør skal fylle inn priser, påslag, summer og beskrivelser i de *hvite* cellene i tabellene under.

F.1 Prissammenstilling

Post	Beskrivelse	Sum ekskl. mva.
1	Etablering, drift og avvikling av byggeplass (rigg og drift)	Kr
2	Sal 1 - 141 stoler, ferdig montert (inkl. slidedeler for 6 stoler) <i>iht. vedlagt beskrivelse KinoKino SAL 1 – salstoler konsertsal</i>	Kr
3	Sal 2 – 94 stoler, ferdig montert (inkl. slidedeler for 2 stoler) <i>iht. vedlagt beskrivelse KinoKino SAL 2 - kinostoler</i>	Kr
Tilbudssum stoler KinoKino, komplett kontraktsgjenstand <i>(legges til grunn i evalueringen)</i>		Kr

F.2 Regningsarbeid

Oppgi timerater og påslag som kan brukes ved prising av eventuelt regningsarbeid i kontraktsperioden hvor det ikke er avtalt fastpris. Timepris oppgitt under skal gjelde for alle arbeider, også arbeider som utføres av underentreprenører og underleverandører. Overtid skal avtales og godkjennes på forhånd.

Merk at oppgitte mengder lagt til grunn i evalueringen er anslag som ikke medfører noen forpliktelser for byggherre eller rettigheter for leverandøren.

F.2.1 Timepris for mannskap

Beskrivelse:	Timesats ekskl. mva. (normal arbeidstid)	Antall timer lagt til grunn i evalueringen	Sum ekskl. mva.
Fagarbeider	Kr	50	Kr
Ufaglært	Kr	20	Kr
Lærling	Kr	20	Kr
Prosjektleder	Kr	5	Kr
Byggeleder	Kr	5	Kr
Totalsum (legges til grunn i evalueringen)			Kr

F.2.2. Påslag for eksterne innkjøp (materialer og underentreprenører):

Dersom leverandør ikke krever påslag, skal han skrive 0 i tabellen under.

Påslag på netto faktura	Oppgi påslag i %:	Beløp lagt til grunn i grunn i evalueringen	Sum ekskl. mva. ((1 + %/100) x Beløp)
Fast påslag på de til enhver tid gjeldende nettoprisene, ved eventuelle material og utstyrsleveranser	Påslag: _____ %	kr. 50 000	Kr
Fast påslag på nettofaktura fra underrådgivere	Påslag: _____ %	kr. 20 000	Kr
Totalsum (legges til grunn i evalueringen)			Kr

F.3 Prissatte avvik

Her skal pris for eventuelle avvik mot deler av konkurransegrunnlaget med vedlegg oppgis. Dersom leverandør ikke har prissatte avvik skal han skrive kr. 0,- i tabellen under. Avvik som betyr en prisreduksjon i tilbudet angis med minustegn foran oppgitt pris (-). Avvik som ikke kan prissettes vil kunne lede til avvisning av tilbudet.

Pris på eventuelle avvik til tilbudet	Oppgi pris, ekskl.
[Sett inn beskrivelse av avviket]	Kr
[Sett inn beskrivelse av avviket]	Kr
Totalsum (legges til grunn i evalueringen)	Kr

F.4 Opsjoner

Her skal priskonsekvens for opsjoner oppgis. Dersom opsjon ikke har priskonsekvens skal leverandør oppgi kr. 0,- i tabellen under. Priskonsekvens som betyr en prisreduksjon i tilbudet angis med minustegn foran oppgitt priskonsekvens (-). Opsjon hvor priskonsekvens ikke er angitt av leverandør anses som medtatt andre poster og i tilbudssum og forstås å være uten priskonsekvens for tilbudet.

Post	Beskrivelse	Priskonsekvens ekskl. mva.
1	Sal 1 – Setenummer: Opsjon: svart skilt med hvit taktil skrift	Kr
2	Sal 1 – Stoff: Opsjon: leverandørens alternative anbefalte stoff for stoltrekk	Kr
3	Sal 2 – Sete og radnummerering: Opsjon: svart skilt med hvit taktil skrift	Kr
4	Sal 2 – Stoff: Opsjon: leverandørs alternative anbefalte stoff for stoltrekk	Kr
	Sum priskonsekvens opsjoner stoler <i>(legges til grunn i evalueringen)</i>	Kr

F.5 Regulering

Tilbudets priser er faste. Det skal ikke være indeksregulering av prisene i kontrakten.
Se kap. B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser, pkt. B.2.4 Prisregulering

G. Klima og miljø

Besvarelsen vil ligge til grunn for oppdragsgivers evaluering og poengfastsetting av tildelingskriteriet klima og miljø, se konkurransegrunnlag – Del Konkurransesbeskrivelsen, kapittel 6 Tildelingskriterier.

Leverandør skal besvare punktene nedenfor. Besvarelsen skal være konkret og forpliktende.

Delkriterium	Beskrivelse	Henvisning til vedlegg for besvarelse:
G.1	<u>Miljøvennlige kjøretøy</u> Det er ønskelig at leverandør har høyest mulig grad av miljøvennlige kjøretøy til bruk for transport. Leverandør skal beskrive kjøretøy som er relevante for dette kontraktsforholdet i avtaleperioden.	Utfylt vedlegg 5 merket «Klima og miljø-Transport»
G.2	<u>Miljøvennlige produkter</u> Oppdragsgiver ønsker en mest mulig miljøvennlig leveranse. Leverandøren skal i et eget vedlegg* beskrive grad og omfang av miljøvennlighet i tilbudt løsning, herunder materialer, produksjon, inkludert miljømerkeordninger, livssykluskostnader mv.	Oppgi vedlegg:
G.3	<u>Andre forhold/ miljøtiltak</u> Dersom leverandør kan tilby andre klima- og miljøtiltak som er relevante for kontraktsutførelsen utover punktene G.1 og G2, skal disse beskrives i eget vedlegg*	Oppgi vedlegg:

* Beskrivelsen skal være på maksimalt 2 – to - A4-sider (Arial, 10 pkt., enkel linjeavstand og alminnelige marger) per delkriterium for G.2 og G.3. Vedlegget kan inneholde henvisning til andre vedlegg til tilbudet som dokumenterer beskrivelsen.

Beskrivelsen skal være entydig og presis, og det skal klart fremgå hva som er besvarelsen av delkriteriene G.2 og G.3. Det skal leveres én besvarelse for hvert av delkriteriene.

H. Oppdragsgivers medvirkning

I kontraktperioden vil oppdragsgivers kontakter være den som er oppgitt under kap. B.2.14

Kontraktsansvarlig og kontaktperson hos oppdragsgiver.

Kontaktperson vil fremskaffe eller gi tilgang til lokaler for kontrollmåling, andre nødvendige opplysninger, grunnlagsmaterialer og beslutninger for å gjennomføre oppdraget. Kontaktpersonen vil også gi tilgang til bygg og kunne bistå ved befaringer og møter.

Kontraktsansvarlig er bestiller og eier av kontrakten.

I. Vedlegg

1. Kontraktsvilkår
2. Teknisk beskrivelse, tegninger
3. Tekniske referanseprosjekter
4. SHA-plan, varslingsplan, riggplan