

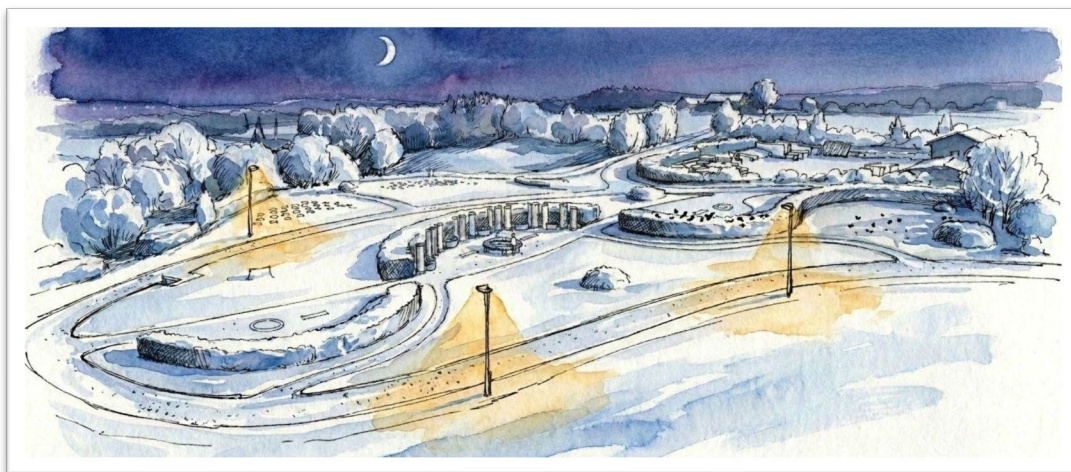


DEN NORSKE KIRKE  
Kirkelig fellesråd i Trondheim

## LEIRA GRAVLUND, NY MINNELUND

### KONKURRANSEGRUNNLAG GENERALENTREPRISE

10.06.2026





## DOKUMENTINFORMASJON

Oppdragsgiver: Kirkelig fellesråd i Trondheim  
Oppdragsnavn: Leira gravlund ny minnelund  
Oppdragsnummer: 53443405  
Prosjektleder: Hege Tvete



## INNHold

<b>1.</b>	<b>TILBUDSINNBYDELSE .....</b>	<b>5</b>
1.1	Innledning.....	5
1.2	Oppdragsgiver .....	5
1.3	Tilbudsforespørselens innhold .....	5
1.4	Konkurranseform og gjennomføring .....	5
1.5	Aktuelle leverandører .....	6
1.6	Kunngjøring .....	6
1.7	Distribusjon av tilbudsgrunnlaget .....	6
1.7.1	Distribusjon.....	6
1.7.2	Interessenter og anskaffelsesprosedyre .....	6
1.8	Tilbudsfrist og levering av tilbud .....	6
1.9	Spørsmål til konkurransegrunnlaget .....	6
1.10	Tilbudsbefaring og spørsmål til oppdragsgiver.....	7
<b>2.</b>	<b>ALMINNELIGE REGLER FOR KONKURRANSEN.....</b>	<b>7</b>
2.1	Vedståelsesfrist .....	7
2.2	Åpning av tilbud.....	7
2.3	Tilleggsopplysninger / endringer av konkurransegrunnlaget.....	7
2.4	Tilbakekall og endring.....	7
2.5	Oppdragsgivers forbehold .....	7
2.6	Leverandørens forbehold og reservasjoner .....	8
2.7	Omfang av tilbud .....	8
2.8	Avvisning av tilbydere .....	8
2.9	Språk .....	8
<b>3.</b>	<b>ORIENTERING OM PROSJEKTET .....</b>	<b>8</b>
3.1	Informasjon om minnelunden .....	8
3.2	Krav til utforming av minnesmerke i granitt og stål .....	9
3.3	Prosjektorganisasjon .....	9
3.4	Prosjektgjennomføringen .....	9
3.5	Fremdrift .....	9
3.6	Lover og forskrifter .....	10
3.7	Riggforhold .....	10
3.8	Språk .....	10
<b>4.</b>	<b>KVALIFIKASJONSKRAV .....</b>	<b>10</b>
4.1	Obligatoriske krav .....	10
4.1.1	Skatte- og merverdiavgifts attest.....	11
4.1.2	Godkjent lærebedrift .....	11
4.1.3	Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår.....	11
4.1.4	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling. ....	11
4.1.5	Leverandørens kapasitet .....	11
4.1.6	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling.....	11
4.1.7	Leverandørens faglige kvalifikasjoner. ....	12
4.1.8	Leverandørens miljøkvalifikasjoner.....	12
<b>5.</b>	<b>TILDELINGSKRITERIER.....</b>	<b>12</b>
<b>6.</b>	<b>KONTRAKT .....</b>	<b>14</b>
6.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser .....	14
6.2	Sikkerhetsstillelse .....	14
6.3	Mengdekontroll .....	14
6.4	FDV-dokumentasjon og sluttfaktura .....	14
6.5	Lønns- og prisregulering .....	14



6.6	Helse, miljø og sikkerhet.....	14
6.7	Tvisteløsning .....	14
<b>7.</b>	<b>ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER FOR ANLEGGSPHASEN .....</b>	<b>15</b>
7.1	Kommunikasjon .....	15
7.2	Beskjeder.....	15
7.3	Media .....	15
7.4	Reklame .....	15
7.5	Fakturering .....	15
7.6	Tilleggsbestillinger.....	16
7.7	Møter .....	16
<b>8.</b>	<b>TILBUDSSKJEMA .....</b>	<b>16</b>
8.1	Tilbudssammenstilling .....	16
8.2	Endringer av leveransen - regningsarbeider.....	17
8.3	Opplysninger om underleverandører.....	17
8.4	Opplysninger om bankforbindelser. ....	18
8.6	Opplysninger om tilbydere. ....	19
8.8	Innlevering av tilbud .....	20
<b>9.</b>	<b>VEDLEGG .....</b>	<b>20</b>
9.1	Beskrivende funksjonsbeskrivelse ihht. NS 3420 .....	20
9.2	Tegningsliste og tegninger. ....	20
9.3	SHA-PLAN .....	20
9.4	Miljøerklæring.....	20



## 1. TILBUDSINNBYDELSE

### 1.1 Innledning

Det innbydes herved til tilbudsgivning i forbindelse med ny minnelund ved Leira gravlund, Trondheim.

Arbeid til utførelse og prising er: grunnarbeid, opparbeiding av minnelunden, betongfundamentering, steinsøyler, møblering, hellelegging, stålarbeid, grønt arbeid og strøm til stålelement.

Samlet areal for tiltaket: ca. 2800 m<sup>2</sup>.

### 1.2 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Kirkelig fellesråd i Trondheim.

Adresse:

Kirkelig fellesråd i Trondheim

v/ Hege Tvete, tlf. 92461147

Pb 2300 Torgarden

Besøksadresse:

Munkegata 6

Email: post.trondheim@kirken.no

### 1.3 Tilbudsforespørselens innhold

Tilbudsgrunnlaget har følgende innhold:

Kapittel	INNHold
1	Tilbudsinnbydelse
2	Alminnelige regler for gjennomføring av konkurransen
3	Orientering om prosjektet
4	Kvalifikasjonskrav
5	Tildelingskriterier
6	Kontrakt
7	Administrative bestemmelser
8	Tilbudsskjema
9	Vedlegg

### 1.4 Konkurransform og gjennomføring

Åpen tilbudskonkurranse iht. lov og forskrift om offentlig anskaffelse, FOA del II.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha kontakt med leverandørene utover å foreta eventuelle mindre avklaringer / korrigeringer av tilbudene. Forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer det som hensiktsmessig. Utvelgelsen vil i så fall bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen leverandør kan forvente dialog om sitt tilbud og må derfor levere sitt beste tilbud.



Tilbudsforespørselen er underlagt Lov og forskrift om offentlige anskaffelser. Kriterier for kvalifisering og valg av leverandør er beskrevet i kapittel 4 og 5. Leverandører må oppfylle kvalifikasjonskravene beskrevet i kapittel 4 for å kunne delta i konkurransen.

## 1.5 Aktuelle leverandører

Både enkeltstående firmaer og grupperinger av flere firmaer kan levere inn tilbud. Det forutsettes at leverandøren om nødvendig setter sammen et team som i sum innehar de nødvendige kvalifikasjoner og kapasiteter.

Det må etableres avtaler innad som forplikter aktørene på slik måte at oppdragsgivers eventuelle aksept av tilbudet låser den presenterte organisasjonsstrukturen. Dersom skriftlige samarbeidsavtaler og forpliktelseserklæringer ikke kan framlegges, kan tilbudet avvises.

Aktuelle leverandører kan maksimalt ha to ledd under seg for utførelsen av arbeidene, jfr. FOA § 8-13.

## 1.6 Kunngjøring

Konkurransen blir annonsert på Doffin via Mercell.

## 1.7 Distribusjon av tilbudsgrunnlaget

### 1.7.1 Distribusjon

Komplett tilbudsgrunnlag er distribuert ved utlysning.

Eventuell endringer, suppleringer eller avklaringer i tilbudsgrunnlaget vil fortløpende bli distribuert via Mercell.

### 1.7.2 Interessenter og anskaffelsesprosedyre

Melding av interesse gjøres via Mercell. Ved å melde interesse får man automatisk informasjon om at tilleggsopplysninger er lagt ut.

Det benyttes åpen tilbudskonkurranse, med utlysning i Mercell/Doffin. Tilbud **skal** leveres via elektronisk plattform i Mercell. Husk alle vedlegg.

## 1.8 Tilbudsfrist og levering av tilbud

Frist for levering av tilbudet er:	<b>30.07.2026 kl. 12.00</b>
Tilbudene skal være merket:	Leira gravlund ny minnelund

Det presiseres at leverandøren skal levere tilbudsinnbydelsens "Kapittel 8 - Tilbudsskjema" i utfylt stand og med alle forespurte dokumenter.

## 1.9 Spørsmål til konkurransegrunnlaget

Alle spørsmål til konkurransegrunnlaget stilles skriftlig gjennom Mercell og svar distribueres samme sted. Følg instruksjoner i nettportalen.

Spørsmålsrunden avsluttes **29.06.2024 kl. 1200**.



### 1.10 Tilbudsbefaring og spørsmål til oppdragsgiver

Det vil bli avholdt tilbudsbefaring med Kirkelig fellesråd i Trondheim  
Adresse: Leira gravlund, ved Leira kapell, Leirvegen, 7037 Trondheim  
**Tidspunkt: 22.06.2024 kl.12.00**

Referat fra befaringen vil bli en del av konkurransegrunnlaget.

Tilbyders kostnader tilknyttet befaringen dekkes ikke av oppdragsgiver.

## 2. ALMINNELIGE REGLER FOR KONKURRANSEN

### 2.1 Vedståelsesfrist

Vedståelsesfristen for tilbudene er 3 måneder, tilsvarende 90 dager. Vedståelsesperioden løper fra tilbudsfristens utløp.

### 2.2 Åpning av tilbud

To representanter fra oppdragsgiver vil gjennomføre tilbudsåpningen. Det vil bli ført protokoll fra åpningen. Tilbudsåpningen er ikke åpen for de som har levert tilbud.

### 2.3 Tilleggsopplysninger / endringer av konkurransegrunnlaget

Oppdragsgiver har rett til å supplere/endre konkurransegrunnlaget. Endringer eller suppleringer kan skje senest seks dager før tilbudsfristens utløp.

Dersom oppdragsgiver supplerer eller endrer konkurransegrunnlaget vil suppleringer og endringer sendes alle som har meldt sin interesse for konkurransen via Mercell.

Alle forespørsler skal sendes skriftlig via kommunikasjonsfanen i Mercell, se punkt 1.9.  
Opplysninger som oppdragsgiver gir på forespørsel fra en leverandør skal i anonym form meddeles alle som har mottatt konkurransegrunnlaget.

### 2.4 Tilbakekall og endring

Tilbud kan ikke tilbakekalles eller endres etter innsendelse, jf FOA §23 - 3, med mindre eventuelle handlinger etter pkt 2.3 gir grunnlag for det. I så henseende følges anvisningene i nettportalen Mercell.

### 2.5 Oppdragsgivers forbehold

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til på et hvilket som helst tidspunkt i anskaffelsesprosessen å avlyse konkurransen dersom det er saklig grunn for dette, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering eller manglende godkjenning fra kirkelig hold, politisk hold eller byggesakskontoret.

Videre forbeholder oppdragsgiver seg retten til å kunne forskyve framdriften på prosjektet, dersom dette er nødvendig i forhold til øvrige leveranser tilknyttet prosjektet eller av andre saklige grunner.



## **2.6 Leverandørens forbehold og reservasjoner**

Dersom leverandører har forbehold i forhold til konkurransegrunnlaget, skal dette fremkomme uttrykkelig i tilbudet. Leverandører skal i eget vedlegg liste alle eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget. Avvik som ikke er listet opp i dette vedlegget vil ikke bli akseptert. Tilbud som inneholder vesentlige forbehold vil bli avvist, jf FOA §24 – 8.

Alle forbehold skal spesifiseres og pris settes med henvisning til hvilket punkt forbeholdet gjelder. Dersom forbeholdet ikke lar seg kostnadsberegne, vil det kunne føre til at tilbudet anses ufullstendig og bli avvist. Henvisning til leverandørens egne kontraktsvilkår er å betrakte som forbehold dersom disse avviker fra konkurransegrunnlaget og må derfor angis som øvrige forbehold/ avvik.

## **2.7 Omfang av tilbud**

Det bes her om tilbud på etablering av ny minnelund, slik det kommer frem av mengdebeskrivelsen. Tilbudet skal leveres komplett iht. retningslinjer og krav i dette dokument med vedlegg, samt gjeldende lover og forskrifter. Alle poster, inkl. enhetspriser og opsjonsposter må fylles ut.

For detaljert beskrivelse av leveransen som forespørres, henvises det til den tekniske beskrivelsen / mengdebeskrivelsen.

## **2.8 Avvisning av tilbydere**

Oppdragsgiver har plikt til å avvise de leverandører som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene gitt i konkurransegrunnlaget.

Tilbyder får beskjed om avvisning snarest mulig. Meddelelsen skal inneholde en kort begrunnelse. Dette iflg FOA §9-7.

## **2.9 Språk**

Tilbudet skal leveres på norsk.

# **3. ORIENTERING OM PROSJEKTET**

## **3.1 Informasjon om minnelunden**

Leira gravlund er et gravsted for Nidelven sogn. Gravlunden er på rundt 60 daa, med tradisjonelle kiste- og urnegraver, navnet og anonym minnelund.

Den nye minnelunden har et areal på 2,8 daa og bygges ut i 3 faser, hvorav veistruktur og minnesmerkene sør for eksisterende hekk etableres i fase 1. Se Landkapsplan LO 001.

Den nye minnelunden etableres vest for Leira kapell og -driftsgård og eksisterende minnelund. Minnesmerkene inspireres av de eksisterende minnesmerkene i Trondhjemsgrannitt fra 2014.





### 3.2 Krav til utforming av minnesmerke i granitt og stål

Stein: Steinsøyler i Trondhemitt (kvalitet tilsvarende uttak i Trøndelag) utformes med halvsirkelformet bakside og flat front. Grupperes sammen to og to. Steinsøylens buede bakside og fronten skal sages og ha flammet overflate. På den flate framsiden forbores det hull for montering av navneskilt.

Benk i Trondhemitt: skal bygges i henhold til tegning LJ 004 og ha lik overflatebehandling som steinsøylene.

Det kreves redegjørelse for opprinnelsessted for Trondhemitten og storgatestein samt produksjonssted. Max. utslipp frakt og leveranse fra brudd til byggeplass 160 kg/CO<sub>2</sub> ekv./tonn.

Stål: Hver gruppe med steinsøyler suppleres med en farget stålsøyle, for lysinnsetting, og stålbord for avskårne blomster og kranser. Stålsøylene har lik form som steinsøylene. De har perforert dekor og hyller for gravlys, og de lyssettes i toppen.

Minnesmerkene plasseres i en bue i forhold til eksisterende buede hekk og monteres fast i et helstøpt betongfundament.

Dekket under minnesmerkene Steinsettes det med små- og storgatestein. Gangvei inn til minnelunden består av grus og kantes med storgatestein.

Møblering: Benker monteres. Staudebed og gressbed opparbeides og etableres. «Tuntre» plantes.

Minnelunden skal etableres i henhold til vedlagte tegninger og funksjonsbeskrivelse.

### 3.3 Prosjektorganisasjon

Prosjektleder Oppdragsgiver:	Hege Tvete, Kirkelig fellesråd i Trondheim
Prosjektleder Utførende:	Ansvarlig hovedentreprenør
Prosjekterendes representant:	Brit Johnsen/Ørjan B. Eivindsen, Asplin Viak AS

### 3.4 Prosjektgjennomføringen

Hovedentreprenørens prosjektleder skal koordinere utførelsen med sine underleverandører og rapportere direkte til prosjektleder og oppdragsgiver.

Arbeidene omfatter grunnarbeid og opparbeidelse av anlegg, betongfundamentering, stein- og stålarbeid, el-arbeid, vann og avløp, møblering og grøntanleggsarbeid. Se vedlegg.

### 3.5 Fremdrift

**Planlagt oppstart er medio august 2026. Delfrist ferdig grunnarbeid 01.11.2026. Ferdigstillelse 01. juni 2027.**

Leverandøren skal utarbeide detaljert framdriftsplan for leveransen av alle sine kontraktsmedhjelpere og denne skal vedlegges tilbudet. Valgte leverandør er ansvarlig for at omforent fremdriftsplan overholdes av alle sine kontraktsmedhjelpere.

Leira kapell vil være åpent under byggingen og entreprenør må forholde seg til arbeidsstans av støyende og sjenerende arbeider under seremonier som bisettelser og kiste- og urnenedsettelse.



Leira kapell har i snitt 1 begravelsesseremonier hver andre uke (torsdager) med nødvendig arbeidsstans typisk 2 timer.

### 3.6 Lover og forskrifter

Det er et absolutt krav at leverandøren skal følge og etterleve alle relevante lover og forskrifter for gjennomføring av avtalen.

Leverandøren plikter å påse at lønns- og arbeidsvilkår hos virksomhetens underleverandører er i overensstemmelse med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.

Leverandøren plikter på forespørsel fra Byggherre / eller dens representant å utlevere dokumentasjon på at lønns- og arbeidsvilkår hos ansatte som medvirker til å oppfylle kontraktens innhold.

Brudd på noen av bestemmelsene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter er å anse som kontraktsbrudd, og vil kunne medføre sanksjoner om tilbakehold av vederlag.

HMS-arbeidet i prosjektet vil bli vektlagt med ambisiøse målsettinger.

Entreprenøren skal utarbeide HMS plan med bakgrunn i oppdragsgivers SHA-plan.

Leverandøren plikter å gjøre seg kjent med innholdet i planen og følge de regler og rutiner som vil gjelde for prosjektet.

### 3.7 Riggforhold

Spise- og lompbrakke må etableres av entreprenør under byggeperioden. Plassering av brakke blir ved Leira driftsgård vest for Leira kapell. Containere for lagring av utstyr kan plasseres i driftsgården. Lagring av masser etc. blir ved driftsgården eller parkeringsplassen i tilknytning til gravlunden (etter nærmere avtale med driftsansvarlig for gravlunden).

Påkobling av strøm og vann til brakka er tilgjengelig fra driftsgården eller gravlunden. Det er ikke mulighet for avløp på stedet. Påkoblingskostnader for vann og strøm og -bruk koster av entreprenør. Byggestrøm-måler og montering bekostes entreprenør.

### 3.8 Språk

All skriftlig korrespondanse/dokumentasjon skal gjennomføres på norsk. Videre forutsettes det at ledelse, og ansatte i verneorganisasjonen snakker godt norsk.

## 4. KVALIFIKASJONSKRAV

### 4.1 Obligatoriske krav

Følgende krav er obligatoriske, og mangelfull eller utilfredsstillende dokumentasjon på disse punktene vil føre til avvisning av tilbudet.

Dersom tilbudet gis av grupperinger av flere firmaer, skal alle deltakende firmaer dokumentere kravene i pkt. 4.1.1 til 4.1.7.

Hovedansvarlig entreprenør må oppfylle samtlige kvalifikasjonskrav i konkurransen.



#### **4.1.1 Skatte- og merverdiavgifts attest.**

Norske leverandører skal fremlegge skatteattest for skatt og merverdiavgift iht. Forskrift om offentlige anskaffelser, § 7-2.

For leverandører som ikke er hjemmehørende i Norge må det fremlegges tilsvarende som ovennevnte fra det land hvor foretaket er etablert.

Skatteattesten (Skatteetatens Attest for skatt og merverdiavgift) skal følge som vedlegg til tilbudet. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfrist. Leverandør må kreve skatteattest for sine eventuelle underentreprenører.

#### **4.1.2 Godkjent lærebedrift**

Det kreves at bedriften er godkjent lærebedrift. Dokumentasjon for at foretaket er godkjent og at bedriften har lærlinger i sin organisasjon vedlegges.

#### **4.1.3 Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår**

Jamfør forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, krever oppdragsgiver egenerklæring på at leverandøren ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder både for ansatte hos leverandøren og for ansatte hos eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten.

Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår skal følge som vedlegg til tilbudet.

#### **4.1.4 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling.**

Det kreves at leverandøren har et lovlig etablert foretak, og som dokumentasjon på dette skal det som del av tilbudet vedlegges gjeldende firmaattest utstedt fra Brønnøysund registeret.

For leverandører som ikke er hjemmehørende i Norge må fremlegges tilsvarende som ovennevnte fra det land hvor foretaket er etablert.

#### **4.1.5 Leverandørens kapasitet**

Det stilles krav til at leverandøren har tilstrekkelig kapasitet på bemanning og utstyr til å gjennomføre leveranser iht de rammer som er gitt. Forpliktende uttalelse på leverandørens kapasitet skal framkomme i tilbudet.

#### **4.1.6 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling**

Det kreves at Leverandøren har god/meget god soliditet.

Kredittvurdering/-rating fra anerkjent kredittvurderingsselskap ikke eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfrist skal vedlegges tilbudet.



#### 4.1.7 Leverandørens faglige kvalifikasjoner.

Det kreves erfaring fra tidligere tilsvarende arbeider. Som dokumentasjon på dette skal det framlegges:

- Redegjørelse over leverandørens kvalitetssystem (ISO9001 eller eget system).
- Dokumentasjon på sentral godkjenning for utførende Landskapsutforming tiltaksklasse 2 eller dokumentasjon på at lokal godkjenning for ansvarsrett for fagområdet vil oppnås.
- Anleggsleder skal være kvalifisert for funksjonen ved å være utdannet anleggsgartner/anleggsgartnermester med min. 5 års praksis eller ha annen utdanning og/eller praksis som kan kvalifisere for jobben. Tilbudet vedlegges kortfattet CV for tilbudt anleggsleder.
- Dokumentasjon på 3 gjennomførte tilsvarende oppdrag. Oppdragene skal omfatte betongarbeider, stein- og stålarbeider og anleggsgartnerarbeider.

Oppdragene beskrives med tekst og bilder som omhandler omfang, innhold og kontraktsverdi, samt kontaktinformasjon til oppdragsgiveres representanter. Kirkelig fellesråd i Trondheim vil kunne ta kontakt med referansepersonene.

#### 4.1.8 Leverandørens miljøkvalifikasjoner.

Konkurransegrunnlagets Miljøerklæring skal vedlegges tilbudet. Spørsmål nr. 8 i miljøerklæringen skal utarbeides og leveres som eget dokument i tilbudet og blir vektet i tildelingskriterienes miljøkrav.

## 5. TILDELINGSKRITERIER

Leverandøren skal prise leveransen i henhold til tilbudsforespørselen og med den framdrift som er beskrevet.

I dette vil følgende kriterier legges til grunn:

TILDELINGSKRITERIER	DOKUMENTASJON	VEKT %
<b>Pris</b>		<b>40%</b>
Totalpris:	<p>Tilbudsbrev med opplysninger om eventuelle forbehold eller avvik. Kostnader ved evt. forbehold skal oppgis.</p> <p>Utfylt vedlagte prisskjema (pkt 8), samt utfylte poster i mengdebeskrivelse/teknisk beskrivelse.</p> <p>I tilfeller der en leverandør har unnlatt å prise en prisenhet vil oppdragsgiver forutsette at prisenheten er inkludert i tilbudssummen.</p> <p>Alle priser skal oppgis i NOK og skal inkludere leverandørens samlede kostnader.</p>	

**Evaluerings av pris:**

Totale kostnader vil bli evaluert ut fra følgende:

Poengscore =  $10 - 10 \times (\text{tilbyders pris} - \text{laveste pris}) / \text{laveste pris}$

Klima- og Miljø	«Prosjektet miljødokument»	30%
- Vedlagt beskrivelse av tiltak for lavt klimaavtrykk i dette prosjektet	<p>Dokument som beskriver hvordan dere jobber med bærekraft for å minske klimaavtrykket i dette prosjektet. Max. 3 sider.</p> <p>Foreslå egne tiltak som kan benyttes i prosjektet, eksempel på momenter som vektlegges <u>kan</u> være:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Max 160 kg/CO2 ekv. /tonn stein. Lavere utslipp gir høyere score</li><li>- Garanti på uttakssted</li><li>- Massetransport</li><li>- Energityper på anleggsmaskiner som skal benyttes i prosjektet.</li><li>- Gjenbruk</li><li>- Dokumentasjon fra leverandører på bærekraftig utvinning og bearbeiding av produkter</li></ul>	

**Evaluerings av klima- og miljøkriterier:** Vektes 30%

Vurderingen av kriteriet er basert på en helhetsvurdering hvor de momenter som er spesifisert i konkurransegrunnlaget er lagt til grunn. Det gis poeng på en skala fra 1 – 10, der 10 er høyest mulig score. Det/de tilbud som vurderes best for dette kriteriet oppnår høyest poengsum, men ikke nødvendigvis 10 poeng. De øvrige tilbud får poeng ut ifra skjønn som er basert på hvordan det enkelte tilbud fremstår i forhold til det beste tilbudet.

Kvalitet og oppdragsforståelse		30%
<p>- Det legges vekt på utførelse av oppdraget, særlig nøyaktighet og håndverk ved arbeid med stål, stein og anleggsgartnerarbeider.</p> <p>- Bedriftens erfaring fra liknende oppdrag.</p> <p>- Tilbudt personell til dette prosjektet</p>	<p>Oppdragsforståelse som beskriver utførelse og arbeidsteknikker vist med tekst og bilder. Max. 3 sider.</p> <p>Det skal vedlegges 3 referanseprosjekter. Det skal fremgå størrelse på prosjektet og referanseperson med navn og telefonnummer.</p> <p>Tilbyder skal vedlegge CV / kompetansebevis for tilbudt personell som skal utføre arbeidet.</p>	

**Kvalitet:** Vektes med 30%

Vurderingen av kriteriet er basert på en helhetsvurdering hvor de momenter som er spesifisert i konkurransegrunnlaget er lagt til grunn. Det gis poeng på en skala fra 1 – 10, der 10 er høyest mulig score. Det/de tilbud som vurderes best for dette kriteriet oppnår høyest poengsum, men ikke nødvendigvis 10 poeng. De øvrige tilbud får poeng ut ifra skjønn som er basert på hvordan det enkelte tilbud fremstår i forhold til det beste tilbudet.



## 6. KONTRAKT

### 6.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

Som alminnelige kontrakts bestemmelser gjelder NS 8406, Forenklet norsk bygge- og anleggskontrakt:2009

Som avtaledokument benyttes BYGGBLANKETT 8406 A «Formular for kontrakt om utførelse av bygge- og anleggsarbeider»

Avvik fra kontraktsstandarden:

Elektronisk kommunikasjon mellom partene er tillatt, jfr. NS 8406 pkt. 7

### 6.2 Sikkerhetsstillelse

Det kreves vanlig bankgaranti for bygg og anlegg for denne avtalen.

Garantien skal senest være mottatt av byggherren før første utbetaling av honorar.

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

Dette er et unntak fra NS 8406 pkt. 8 annet ledd.

### 6.3 Mengdekontroll

Postenes mengder er regulerbare.

### 6.4 FDV-dokumentasjon og slutfaktura

FDV-dokumentasjon overleveres på minnebrikke og skal være levert og godkjent av byggherren ved ferdigstilling. Slutfaktura vil ikke bli utbetalt før slik dokumentasjon foreligger. Tillegg til NS 8406 pkt. 25.1

### 6.5 Lønns- og prisregulering

Kontraktssummen reguleres ikke, hvis ikke annet er avtalt.

### 6.6 Helse, miljø og sikkerhet

Se vedlagt SHA-PPLAN og risikomomentliste.

### 6.7 Tvisteløsning

Dersom ikke annet er avtalt, skal tvister som oppstår som følge av kontraktsforholdet avgjøres ved rettergang for de ordinære domstoler.

For kontrakter med utenlandske leverandører avtales Trondheim tingrett som vernetting. Tvisten behandles etter norske prosessuelle og materielle regler.



## 7. ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER FOR ANLEGGSPHASEN

### 7.1 Kommunikasjon

Korrespondanse påføres følgende overskrift:

Prosjektets navn: Leira gravlund ny minnelund

Kontraktsnummer: -

All korrespondanse mellom partene sendes til (hvis ikke annet er avtalt):

Kirkelig fellesråd i Trondheim, ATT: Hege Tvette, 7004 Trondheim

E-post: [ht667@kirken.no](mailto:ht667@kirken.no) Mobiltelefon: 924 61 147

Av hensyn til saksbehandling og arkivering skal et brev kun omhandle en sak. Det skal angis hvor kopi er sendt. For e-post gjelder at rubrikk for "Emne" skal starte med "Leira gravlund ny minnelund -"

### 7.2 Beskjeder

Alle beskjeder til byggeplassen fra prosjektleder og prosjekterende skal gå gjennom entreprenørens byggeleder, med kopi til alle. E-post er ønskelig for mindre vesentlige saker. Post- og adresseliste skal utarbeides og holdes oppdatert av prosjektleder.

### 7.3 Media

Ingen av entreprenørens ansatte har anledning til å uttale seg til media. Entreprenøren forplikter seg til ikke å offentliggjøre noen form for prosjektrelatert informasjon uten på forhånd å ha innhentet skriftlig godkjenning fra byggherren. Slike henvendelser skal alltid rettes til avdelingsleder Bygg- og Eiendom hos Kirkelig fellesråd i Trondheim.

### 7.4 Reklame

Det er ikke tillatt med noen form for reklame, inkludert firmanavn på stillas, på byggeplassen.

### 7.5 Fakturering

Det skal sendes faktura hver måned for faktisk utført arbeid.

Prosjektleder kan alternativt utarbeide betalingsplan med avdrag for hver måned som skal følges, etter at entreprenør har godkjent den. Avdragsfaktura skal merkes A1, A2 osv.

Kirkelig fellesråd i Trondheim har 30 dagers betalingsfrist fra mottatt faktura.

Faktura sendes via **EHF** til **976998294** (kan sendes via e-post).

Prosjektleder vil avvise faktura som ikke er iht. korrekt oppsett med prosjektnavn og nummer og bestillers navn, eller ikke er iht. avtalt pris.

#### **EHF!**

Hver avdragsfaktura merkes med:

Nummer avdrag

Kontraktsnummer og prosjektnavn



Nr. og navn på bestiller (prosjektleder)

Kontraktssum skal ikke reguleres / endres underveis, med unntak av gjensidig godkjenning.

Det skal sendes separate faktura for Avdrag som er iht. kontrakt, og for Endringsavtaler.  
Siste faktura skal være merket som "Slutfaktura" og være iht. NS 8406.

FDV-dokumentasjon og opplæring der relevant, skal være levert og godkjent av byggherren før slutfaktura kan utbetales.

## 7.6 Tilleggsbestillinger

- Tillegg og fradrag skal være avklart skriftlig med prosjektleder på forhånd. Entreprenøren sender en Endringsmelding med alle vedlegg som dokumenterer utgiftene. Endringsmeldingene nummereres fortløpende.
- For regningsarbeider gjelder at det skal medfølge navnet timelister som gir tilstrekkelig informasjon om dato og type arbeider som er utførte, samt kvitteringer/ spesifikasjoner for materialutgifter.

## 7.7 Møter

### Byggemøter

Prosjektleder innkaller til byggemøter. Innkalte, vanligvis de prosjekterende og anleggsleder(-e), har møteplikt. Referat fra byggemøter skrives av den prosjektleder velger og oversendes samtlige prosjekterende og hovedentreprenør. Byggemøter avtales fortløpende.

# 8. TILBUDSSKJEMA

## 8.1 Tilbudssammenstilling

I samsvar med tilbudsgrunnlaget tilbys utførelse av leveransen ift følgende:

Kapittel			Sum kr.
01	Rigg og drift	kr.	
02	Felles grunnarbeid	kr.	
04	Elektro	kr.	
06	Landskap	kr.	
08	Konstruksjoner	kr.	
		kr.	
	Opsjoner (summeres ikke i Tilbudsskjema)	kr.	
	Antatte regningsarbeider jfr. skjema under	kr.	
	Tilbudsssum ekskl. mva	kr.	
	Merverdiavgift 25%	kr.	
	Tilbudsssum inkl. mva	kr.	

Antatte regningsarbeider. Fyll ut med tilbudte enhetspriser jfr. kap. 8.3 under			
Mannskap	Antatt timer	Tilbudt timepris	Sum kr.
Fagarbeider	25		
Hjelparbeider	25		
Transport	Antatt lengde km	pfm <sup>3</sup>	Tilbudt pris/m <sup>3</sup>





Massetransport	15	50		
Maskiner	Vektklasse tonn	Antatt timer	Tilbudt timepris	
Gravemaskin	Inntil 10	25		
Hjullaster	Inntil 10	25		
Sum antatte regningsarbeider (overføres til kapittel 99 i skjema Tilbudssammenstilling.)				

### Timepriser mannskap

Timepriser for entreprenørens egne og innleide mannskap inkluderer verneutstyr, håndverktøy og bærbart utstyr som strømaggregat, motorsag og lignende.

Tillegg for overtidsarbeid honoreres ikke uten at dette på forhånd er godkjent av byggherren.

### Timepriser maskiner

For byggherrens innleie av entreprenørens egne og innleide maskiner, betales i henhold til entreprenørens liste over maskintimepriser.

For ventetid som skyldes byggherrens forhold betales 50 % av de oppgitte timepriser for maskiner eksklusiv fører. Førerlønn settes lik timepris for mannskap.

## 8.2 Endringer av leveransen - regningsarbeider.

Det presiseres at alle endringer skal være bestilt før arbeidene igangsettes. Bestillingen skal være undertegnet av både oppdragsgiverens representant og leverandøren.

Som basis for eventuelle endringsarbeider oppgis her følgende påslagsfaktorer:

### Påslagsprosjenter

- på netto materialkostnad ..... %
- for egne underleverandører ..... %
- for tiltransporter underleveranser / utstyr ..... %

Alle påslag skal være på leverandørens dokumenterte netto inntakskost. Dette gjelder også leverandørens underleverandører.

## 8.3 Opplysninger om underleverandører.

Leverandøren skal på forespørsel kunne framskaffe etterspurt dokumentasjon av kvalifikasjonskravene for sine UE. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til ikke å godkjenne de aktuelle leverandører dersom tilfredsstillende dokumentasjon ikke kan framlegges.

Leverandøren har basert sitt tilbud på følgende underleverandører:

Fagdisiplin	Firma
Grunnarbeider	
Stålarbeider	
Betongarbeider	
Anleggsgartnerarbeider	
El-arbeid	



#### 8.4 Opplysninger om bankforbindelser.

Garantier vil bli stilt gjennom .....

#### 8.5 Vedlegg til tilbudet.

Innlevert tilbud skal inneholde vedlegg som spesifisert under. Tilbyder krysser av for den dokumentasjon som vedlegges, samt datering dersom dette er aktuelt.

<b><u>Vedlegg</u></b>	<b><u>Vedlagt (sett kryss)</u></b>
1. Tilbudsskjema utfylt og i underskrevet stand	.....
2. Utfylt postbeskrivelse i G-prog	.....
3. Eget følgeskriv/tilbudsbrev hvor evt. forbehold er gitt	.....
4. Skatteattest (skatt og mva)	.....
5. Godkjent lærlingbedrift	.....
6. Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår	.....
7. Firmaattest	.....
8. Leverandørens kapasitet	.....
9. Økonomisk evne/Kreditratingrapport	.....
10. Leverandørens tekniske kvalifikasjoner	
- Kopi av mesterbrev/svennebrev	.....
- Kompetanse/erfaring øvrige ansatte. CV`er	.....
- Redegjørelse kvalitetssystem	.....
- Referanseprosjekter fra 3 gjennomførte tilsvarende oppdrag	.....
- Sentral godkjenning for Landskapsutforming tiltaksklasse 2 (eller mulighet for lokal godkjent ansvarsrett)	.....
11. Framdriftsplan	.....
12. Evt samarbeidsavtaler/Forpliktelseserklæring UE	.....
13. Miljøerklæring og prosjektets miljødokument	.....
14. Evt. annet _____	.....



## 8.6 Opplysninger om tilbyder.

Fyll inn nedenfor stående firma informasjon

Organisasjonsnummer \_\_\_\_\_

Firmanavn \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

E-post \_\_\_\_\_

Kontaktperson \_\_\_\_\_

## 8.7 Underskrift.

Leverandøren forplikter seg til å levere leveransen i henhold til tilbudsskjemaet og øvrige tilhørende tilbudsdokumenter.

Eventuelle forbehold, tilleggs poster og tilleggsopplysninger som har konsekvenser for tilbudet er oppgitt i tilbudsbrevet.

\_\_\_\_\_

Sted

\_\_\_\_\_

Dato

\_\_\_\_\_

Leverandørens underskrift av ansvarlig person og firmastempel



### **8.8 Innlevering av tilbud**

Leverandøren forplikter seg til å levere leveransen i henhold til tilbudsskjemaet og øvrige tilhørende tilbudsdokumenter.

Eventuelle forbehold, tilleggs poster og tilleggsopplysninger som har konsekvenser for tilbudet er oppgitt i tilbuds brevet.

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Du vil under innlevering prosessen kunne bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell virksomhet som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no).

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

## **9. VEDLEGG**

### **9.1 Beskrivende funksjonsbeskrivelse ihht. NS 3420**

### **9.2 Tegningsliste og tegninger.**

### **9.3 SHA-PLAN**

### **9.4 Miljøerklæring**

Alle vedlegg er kunngjort på Mercell.