

Innhold

1	TILBUDSINNBYDELSE	3
1.1	Kort om prosjektet.....	3
1.2	Opplysninger om byggherre og engasjerte rådgivere	3
2	ORIENTERING	4
2.1	Prosjektets art og omfang	4
2.2	Beliggenhet og adkomst	4
2.3	Tegninger/Prosjektering	4
2.4	Offentlig godkjenning	4
2.5	Byggherrens administrasjon	5
2.6	Framdrift.....	5
2.7	Fremdriftsplan	5
2.8	Forhold på byggeplassen	5
2.9	Eksisterende kabler og ledninger	6
2.10	Tilrigging.....	6
2.11	Opprydding, avfallshåndtering	7
2.12	Byggeledelse	7
2.13	Kvalitetssikring	7
2.14	Entrepriseforhold.....	8
2.15	Hovedbedrift.....	8
2.16	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø	8
2.17	Beskyttelse av ferdig arbeid	9
2.18	Byggfukt.....	9
2.19	FDV-dokumentasjon	9
3	GRUNNLAG FOR TILBUDET	11
3.1	Konkurranses grunnlaget	11
3.2	Spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget.....	11
4	KONKURRANSEREGLER	12
4.1	Anskaffelsesprosedyren og generelle konkurranseregler.....	12
4.2	Tilbudet	12
4.2.1	Organisering av tilbuds dokumentene	12
4.2.2	Språk, format, kopier.....	12
4.2.3	Avvik og forbehold	12
4.2.4	Mangelfull prisutfylling	13
4.2.5	Åpenbare feil	13
4.2.6	Deltilbud.....	13

4.3	Vedståelsesfrist.....	13
4.4	Levering av tilbudet	13
4.4.1	EU-supply/Doffin	13
4.4.2	Tilbudsfrist	13
4.5	Offentleglova.....	13
4.6	Tilbudskostnader	13
4.7	Tilbudsåpning.....	14
5	KVALIFIKASJONSKRAV	15
5.1	Generelt	15
5.1.1	Egenerklæringsskjema	15
5.1.2	Støtte fra andre virksomheter	15
5.2	Kvalifikasjonskrav og dokumentasjonskrav	16
5.3	Skatteattester	17
6	TILDELINGSKRITERIER.....	18
	Vedlegg til konkurransebeskrivelsen	20
	VEDLEGG 1: MAL FOR TILBUDBREV	20
7	KONTRAKTSBESTEMMELSER	21
7.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	21
7.2	Spesielle kontraktsbestemmelser.....	21

VEDLEGG:

Teknisk beskrivelse bygningsmessige arbeider.

Tegninger; K-tegninger for ny kai

Prisskjema (vedlegg 2.1)

Regneark for forenklet klimagassbudsjett (vedlegg 2.2)

1 TILBUDSINNBYDELSE

1.1 Kort om prosjektet

På vegne av Bjerkreim kommune innbyr vi entreprenører til tilbudskonkurranse for riving av eksisterende kai og oppføring av ny kai i Ørsdalen.

Konkurransen er kunngjort i Doffin.

Tilbudsbefaring vil bli avholdt **tirsdag 18.08.2026, kl. 12.00**. Fremmøte på eksisterende kai i Ørsdalen. Påmelding til befaringen senest mandag 17.08.2026, kl 12.00. Påmelding sendes pr epost til rune.ege@multiconsult.no.

Tilbudsfrist og innleveringssted framgår av konkurranseregler punkt 4.4.

Bestemmelser om vedståelsesfrist framgår av konkurranseregler punkt 4.3.

1.2 Opplysninger om byggherre og engasjerte rådgivere

Byggherre:

Bjerkreim kommune
Postboks 17
4389 Vikeså
Tlf.: 948 95 521
Bojan Orelj
bojan.orelj@bjerkreim.kommune.no

Rådg. Ingeniør i byggeteknikk:

Multiconsult Norge AS, avd. Egersund
Nytorget 6, Postboks 223
4379 Egersund
Tlf.: 990 20 941
Rune Bernhard Ege
rune.ege@multiconsult.no

2 ORIENTERING

2.1 Prosjektets art og omfang

Orientering om arbeidene

For Bjerkreim kommune skal eksisterende kai inklusive landkar rives. Og ny kai skal bygges. Byggested er i Ørsdalen i Bjerkreim kommune. Kaiens bruttoareal er ca 170 m².

Den nye kaien skal ha samme utforming som eksisterende. I motsetning til eksisterende kai skal den nye bygges i betong. Fundamenter, pilarer, bjelker, kaidekker etc er tegnet og beskrevet som plassbygde konstruksjoner. Disse elementene skal prises i beskrivelsen. Entreprenøren står likevel fritt til å velge andre utførelsesmetoder. For eksempel varierende mengde prefabrikerte konstruksjonsdeler.

Prosjektet skal gjennomføres som generalentreprise.

Entreprisens omfang

Denne entreprise omfatter følgende hovedarbeider:

- Riving av eksisterende trekai
- Riving av eksisterende landkar i betong
- Grunnarbeider for ny kai
- Betongarbeider
- Kaiutstyr
- Grunnarbeider for reetablering av areal bak nytt landkar

2.2 Beliggenhet og adkomst

Ørsdalen i Bjerkreim kommune. Adkomst til byggeplassen er enten via relativt trang tunnel eller sjøveien fra Bjerkreim.

2.3 Tegninger/Prosjektering

Kaien er detaljprosjektert med plass-støpte konstruksjoner. Entreprenøren står fritt til å foreslå andre løsninger.

2.4 Offentlig godkjenning

Arbeidstilsynet skal varsles av entreprenør.

Entreprenøren erklærer nødvendige ansvarsretter. Multiconsult Egersund er ansvarlig søker. Entreprenør utarbeider egne dokumenter for søknad om ferdigattest.

2.5 Byggherrens administrasjon

- Bjerkreim kommune er tiltakshaver i prosjektet.
- Byggherrens representant vil foreta teknisk, økonomisk og fremdriftsmessig oppfølging på vegne av byggherren, men entreprenøren er ansvarlig for koordinering av alle aktiviteter og løpende kontroll av kvalitet og utførelse av egne og underentreprenørers arbeider.

2.6 Framdrift

Arbeidene planlegges gjennomført etter følgende orienterende milepælsplan:

Oppstart:	Høst 2026
Ferdigstillelse:	Høst 2027

Oppstart av arbeidene er avhengig av at innsendt byggesøknad godkjennes og at Bjerkreim kommune godkjenner kostnadene, helt eller delvis.

2.7 Fremdriftsplan

Etter kontraktslutning skal entreprenøren utarbeide detaljert framdriftsplan for egne arbeider innenfor ramme innlagt i kontrakt.

Framdriftsplanen skal inngå som kontrakts-bilag i kontrakt.

Entreprenør som forårsaker forsinkelser, skal betale dagmulkt for sluttfristen og eventuelt mulktbelagte delfrister inntil arbeider igjen er ajour i henhold til framdriftsplanen.

Byggherren vil kun akseptere endringer av endelig framdriftsplan, dersom samtlige nedenfor stående vilkår er til stede:

- Byggherrens sluttfrist ikke berøres.
- Entreprenøren skal dessuten:
- uten ugrunnet opphold underrette byggherren dersom eget forhold truer med å sinke fremdriften.
 - varsle byggherren hvis fremdriften ikke skjer i overensstemmelse med fremdriftsplanen.
 - varsle byggherren hvis øvrige forhold på noe punkt sinker eller truer med å sinke egen fremdrift.

Varsling om framdriften må skje skriftlig. Unnlater entreprenøren slik varsling, kan krav om forlenget byggetid, tillegg for forsering eller andre ekstra utgifter på grunn av forsinkelsen, ikke fremmes senere.

Forsinkelse oppstått på grunn av egne forhold skal uten ekstraomkostninger for byggherren søkes innvunnet ved forsering av arbeidet.

2.8 Forhold på byggeplassen

Entreprenøren må selv gjøre seg kjent med tomtens beskaffenhet og øvrige forhold på stedet som kan ha betydning for utførelsen og prisfastsettelsen.

Unntak eller mistak i noen som helst form i denne forbindelse gir ikke entreprenøren rett til ekstra godtgjørelse.

2.9 Eksisterende kabler og ledninger

Før arbeidene oppstartes, skal entreprenøren i god tid selv orientere seg om eksisterende kabler og ledningers beliggenhet og kvalitet, uavhengig av tidligere orienterende informasjon gitt av byggherren.

Ved utførelse av byggearbeidet bærer entreprenøren det fulle ansvar for eventuelle skader på eksisterende ledninger og plikter selv å tilpasse sin drift, eventuelt legge om ledningene, dersom han mener dette er nødvendig. Ved eventuell omlegging skal byggherren varsles i god tid.

Entreprenøren kan ikke senere påberope seg tillegg for forsinkelse og ulemper pga. omlegging, blottlegging etc. Entreprenøren må selv ta de nødvendige tiltak for å beskytte kabler og ledninger. Det må i nødvendig grad innkalkuleres håndgraving.

Dersom det under arbeidets gang oppdages uforutsette kabler eller ledninger, skal byggeleder straks varsles.

2.10 Tilrigging

All tilrigging skal skje på anvist område i samråd med byggherre.

Rigg og drift skal til enhver tid minst oppfylle arbeidstilsynets krav.

Entreprenøren skal selv medta alle riggarbeider som er nødvendig for egne arbeider, kfr. teknisk beskrivelse.

Entreprenøren skal for byggherren utføre en del ytelser som nevnt nedenfor. All tilrigging utover dette må entreprenøren selv sørge for.

Byggeleder kan kreve at entreprenøren uten vederlag foretar innskrenkninger på riggplass dersom riggbehovet er redusert, det er nødvendig av trafikale-, fremdriftsmessige eller andre årsaker.

Brakker, boder, verksted, lager

Entreprenøren bekoster nødvendige spise-, lager- material- og redskapsbrakker. Brakker plasseres i henhold til riggplan.

Arealer som er benyttet av entreprenører må etterlates i samme stand som da de ble tatt i bruk.

Entreprenøren skal sette opp og holde godkjent og låsbare toaletter med WC og vaskerom på byggeplassen i henhold til arbeidstilsynets krav og gjeldende tariffavtaler. Entreprenør er ansvarlig for regelmessig rengjøring av toaletter og vaskerom i hele byggeperioden.

Lagring av materialer o.l.:

All lagring av materialer skal skje innenfor angitt område og slik at det ikke hindrer byggherrens aktivitet på og rundt bygget.

Provisoriske elektriske anlegg

Entreprenøren skal selv sørge for framføring av byggestrøm til byggeplassen. Byggestrømmen kan/skal hentes fra stolpe ved kai. Byggherren dekker strømutgifter i hele byggeperioden.

2.11 Opprydding, avfallshåndtering

Opprydding skal skje etter hvert som arbeidene skrider frem, og i den utstrekning det forlanges av byggherren. Generalentreprenør holder containere og besørger og bekoster bosstømming i hele byggeperioden.

Dersom opprydding ikke blir foretatt etter skriftlig ordre, vil det bli gjennomført av byggeledelsen for entreprenørens regning.

Generelt skal alt avfall fra byggeplassen sorteres og deponeres til godkjent deponi/mottak. Dokumentasjon på avfallshåndtering skal kunne fremlegges på forespørsel.

2.12 Byggeledelse

Det forlanges at entreprenøren til enhver tid holder en ansvarlig, dyktig mann på stedet som kan lede arbeidene. All kommunikasjon skal foregå på norsk.

Entreprenøren har plikt til å være representert på alle byggemøter.

Byggherren fører stadig tilsyn med arbeidet gjennom byggeleder og rådgivende ingeniør.

Dette tilsyn har kun til hensikt å sikre at det i enhver henseende oppnås de leveranser og arbeidsytelser som fremgår av tegninger, beskrivelser og kontrakter.

Dette tilsyn fritar ikke entreprenøren å føre kontroll med sine entrepriser, idet entreprenøren alene er ansvarlig for arbeidets kvalitetsmessige og rettidige utførelse.

2.13 Kvalitetssikring

Entreprenøren skal utarbeide en kvalitetsplan som leveres byggherren før oppstart entreprisen.

Kvalitetsplanen skal være så enkel og kortfattet som mulig, men dekke alle operasjoner i anleggsfasen og minst inneholde følgende:

Organisasjonsplan

Oversikt over nøkkelpersoner på entreprisen. Kort stillingsbeskrivelse for leder-funksjonene, deres ansvar og fullmakter og formelle kontaktlinjer.

Arbeidsprosedyrer

Hensikten med slike prosedyrer er at entreprenøren før oppstart kan dokumentere at

viktige/store/gjentagende arbeidsoperasjoner er gjennomtenkt og planlagt slik at alle kvalitetskrav kan overholdes.

Arbeidsprosedyrene må være tilstrekkelig detaljerte, og for kritiske faser i arbeidsoperasjonene må det også utarbeides prosedyrer som angir fremgangsmåte dersom noe går galt (eventuelt noe uventet inntreffer).

Arbeidsoperasjonene dokumenteres dessuten ved sjekklistene. Sjekklisten skal inneholde plass for kontrollsignatur og avviksmelding og leveres byggherren fortløpende i utfylt stand. Prosedyrer for behandling av endringer, behandling av avvik, samt oversikt over revisjon av arbeidstegninger skal utarbeides spesielt på egne skjema. Det skal kunne kontrolleres at det arbeides etter siste tegningsrevisjon.

2.14 Entreprenørforhold

Arbeidene skal utføres som generalentreprise og er inndelt i følgende fag:

- Riving av eksisterende trekai
- Riving av eksisterende landkar i betong
- Grunnarbeider for ny kai
- Betongarbeider
- Kaiutstyr
- Grunnarbeider for reetablering av areal bak nytt landkar

Byggherren vil følge opp arbeidene med egen byggeleder som vil avholde og lede byggemøter på byggeplassen etter behov.

2.15 Hovedbedrift

Entreprenøren skal være hovedbedrift i hele byggeperioden. Hovedbedriften er ansvarlig for oppfølging av sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på byggeplassen og skal ha sikkerhetsleder som ivaretar denne funksjonen. Det skal gås vernerunder minimum hver andre uke, ledet av sikkerhetsleder som fører referat fra disse. Registrerte avvik skal følges opp med tiltak.

2.16 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

Entreprenøren plikter å gjøre seg kjent med gjeldende utgave av byggherreforskrift og Arbeidsmiljølov.

Byggherren utnevner koordinator for SHA-arbeidet i utførelsesfasen (KU). SHA-koordinator i byggefasen (KU) skal utarbeide SHA-plan for utførelsesfasen og er ansvarlig for ajourføring av denne planen.

Eventuelle underentreprenører skal også sørge for at Arbeidsmiljøloven med relevante forskrifter følges opp for alle forhold han selv er herre over, dvs. egne brakker, stillaser, materialer, personlig verneutstyr etc. Entreprenøren skal sende forhåndsmelding til Arbeidstilsynet i.h.h.t. Byggherreforskriften.

Entreprenøren skal utpeke sikkerhetsansvarlig og ha verneombud der loven krever det.

Entreprenøren plikter å ivareta helse, miljø og sikkerhet på byggeplassen på følgende måte:

- treffe nødvendige tiltak for å oppfylle relevante lover og forskrifter, og spesielt legge vekt på oppfyllelse av den nye byggherreforskriften §13.
- gjennomføre spesifikke tiltak beskrevet i SHA-plan for utførelsesfasen.
- ta hensyn til anvisning fra koordinator for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.

Arbeidstilsynet krever oversiktslister i henhold til byggeforskriften. Mannskapsregistrering foretas elektronisk med godkjent HMS-kort utstedt av arbeidstilsynet. Dette gjelder for alle arbeidere på byggeplassen, også underentreprenører. Mannskapslister skal til enhver tid kunne fremlegges.

Redegjørelser for HMS-tiltak skal slås opp på byggeplassen for å bidra til at alle følger opp sitt ansvar for at HMS-bestemmelsene overholdes.

Avfallshåndtering

Brenning av materialer tillates ikke.

Det skal alltid være tilgjengelig avfallscontainer med ledig kapasitet. Avfall og skrap fjernes omgående fra byggeplassen.

Farlig avfall/skrap skal håndteres etter egne prosedyrer.

Renhold

Entreprenøren er ansvarlig for ryddig byggeplass.

Kostnader forbundet med helse, miljø og sikkerhet samt renhold skal være inkludert i kap. 01 Rigg og drift.

2.17 Beskyttelse av ferdig arbeid

Overflater som er spesielt støvabsorberende skal tildekkes inntil bygningen er avsluttet.

2.18 Byggfukt

Ikke relevant.

2.19 FDV-dokumentasjon

Entreprenøren skal ved overtakelse av kaient levere FDV-dokumentasjon med drifts- og vedlikeholdsinstruks. FDV-dokumentasjonen leveres digitalt.

Instruksen skal inneholde følgende produkter:

- Grunnlag for «Som bygget» tegninger skal leveres respektive rådgivere.
- Beskrivelse av valgte materialer, produsent, opprinnelse, etc.
- Datablad av produktene.
- Typeangivelse, fargekoder etc. på materialer, overflater mm.
- Vedlikeholds instruks for de enkelte materialer og produkter.
- Anbefalinger av vedlikeholds intervaller for de enkelte produkter.

All dokumentasjon skal ordnes med nøyaktig innholdsfortegnelse. Etter nye regler er det ansvarlig søker (SØK) sin oppgave å påse at nødvendig FDV-dokumentasjon er fremlagt og

overlevere dokumentasjonen til tiltakshaver mot kvittering. Det vil si at ferdigattest ikke vil kunne bli utstedt før tilstrekkelig FDV er overlevert.

Slutfaktura vil heller ikke bli utbetalt før denne dokumentasjonen er levert og godkjent av byggherren.

Byggherren plikter å gjennomgå og melde fra om eventuelle mangler i dokumentasjonen innen 30 dager fra mottaksdato for denne dokumentasjon. Varsler ikke byggherre slik mangel, anses dokumentasjon for godkjent.

3 GRUNNLAG FOR TILBUDET

3.1 Konkurranses grunnlaget

Konkurranses grunnlaget består av:

- Konkurranses grunnlagets del I (”Konkurransereglene”):
 - Dette dokumentet med vedlegg.
- Konkurranses grunnlagets del II:
 - Norske standarder, retningslinjer, publikasjoner etc. referert til i tekniske tilbudsbeskrivelser.
 - Referat fra tilbudsbeifaring, evt. tilbudsikonferansen eller brev fra byggherren om endringer.

3.2 Spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget

Tilbyderen oppfordres til å ta kontakt med oppdragsgiver via det digitale konkurransejennomføringsverktøyet (kgv) i god tid før tilbudsfristen utløp dersom han finner at konkurransegrunnlaget inneholder uklarheter, mangelfull informasjon eller forhold som leverandøren ikke kan akseptere, slik at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om konkurransegrunnlaget bør presiseres, utdypes eller endres.

Forespørsel skal fremsettes i god tid før tilbudsfristens utløp. Dersom det lar seg gjøre før tilbudsfristens utløp, vil oppdragsgiver v/rådgivere besvare spørsmål i kgv. Det vil ikke bli angitt hvem som har stilt spørsmålet.

Meddelelsen er en del av konkurransegrunnlaget. Dersom meddelelsen gis kort tid før tilbudsfristens utløp, vil oppdragsgiver vurdere om tilbudsfristen kan forlenges, jmf forskrift om offentlige anskaffelser.

Befaring (kfr. 1.1 Tilbudsinnbydelse)

Formålet med beifaringen er å gi tilbyderne innsyn i rammebetingelser for kontraktsarbeidene som ikke lett lar seg beskrive.

Det vil bli ført referat fra beifaringen som angir tidspunkt for beifaring, hvem som var til stede og hva som ble beifart. Dersom det blir stilt spørsmål til konkurransegrunnlaget under beifaringen, vil spørsmål og svar ivaretas i referatet. Referatet vil deretter bli lastet opp på konkurransejennomføringsområdet på Doffin. Referatet er en del av konkurransegrunnlaget.

Tilbyderne skal delta på beifaringen. Dersom en tilbyder har unnlatt å delta på beifaringen, vil oppdragsgiver legge til grunn at tilbyderer har samme kunnskap om rammebetingelsene for kontraktsarbeidene som de tilbyderer som deltok på beifaringen.

4 KONKURRANSEREGLER

4.1 Anskaffelsesprosedyren og generelle konkurranseregler

Oppdragsgiver har invitert til anbudskonkurranse ved utlysning på Doffin.

Lov om offentlige anskaffelser LOV-2016-06-17 nr. 73 (Loa) og forskrift om offentlige anskaffelser FOR-2016-08-12 nr. 974 (Foa) gjelder for konkurransen.

Tilbudsinnhentingene skal gjennomføres etter §13-2 «*Vilkår for bruk av konkurranse med forhandling*».

Konkurransen gjennomføres som tilbudskonkurranse. Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre forhandlinger med en eller flere av leverandørene. Oppdragsgiver vil likevel etter åpning av tilbudene kunne velge å tildele kontrakt uten at det gjennomføres forhandlinger. Det vises for øvrig til bestemmelsene i forskrift om offentlige anskaffelser FOR-2016-08-12 nr. 974 § 9-3.

Firma som har meldt seg på anbudskonkurransen og tatt ut anbudsmateriell, men som finner ikke å ville inngi tilbud, må gi beskjed snarest mulig og senest dagen før tilbudsinnlevering.

4.2 Tilbudet

4.2.1 *Organisering av tilbudsdokumentene*

Tilbyder skal levere tilbudsbrev basert på vedlagte mal. Dersom den som underskriver tilbudsbrevet ikke har offisiell fullmakt til å forplikte tilbyder, skal nødvendig fullmakt vedlegges tilbudsbrevet.

I tillegg skal tilbudet inneholde vedleggene:

- Dokumentasjon etterspurt i tabell over kvalifikasjonskriterier.
- Dokumentasjon etterspurt i tabell over tildelingskriterier nedenfor.

Dokumentasjonen skal systematiseres iht. den vedleggstrukturen som framgår av tabellen.

4.2.2 *Språk, format, kopier*

Tilbudet skal utformes på norsk. All kommunikasjon skriftlig og muntlig skal foregå på norsk.

4.2.3 *Avvik og forbehold*

Forbehold og avvik vil kunne føre til avvisning. Før tilbyder eventuelt tar forbehold eller utformer tilbud med avvik, bør derfor juridisk kompetanse konsulteres. I stedet for å gi tilbud med forbehold/avvik bør tilbyderne stille spørsmål underveis i gjennomføringen av anskaffelsen, jf. pkt. 3.2.

Tilbyders henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som forbehold dersom vilkårene avviker fra foreliggende konkurranse- eller

kontraktsbestemmelser. Slike henvisninger vil følgelig kunne lede til avvisning. Eventuelle forbehold og avvik skal beskrives i tilbudsbrevet. Alle forbehold og avvik skal være presise og entydige og skal beskrives i eget tilbudsvedlegg. Tilbyderen kan ikke påberope forbehold og avvik som er beskrevet på annen måte.

For alle forbehold som er gitt skal det fremlegges en kostnad som vil tillegges tilbudssum.

4.2.4 Mangelfull prisutfylling

Poster som ikke er priset anses innkalkulert i andre poster, med mindre annet er angitt i tilbudsbrevet eller den manglende utfyllingen skyldes en åpenbar feil som det er utvilsomt hvordan skal rettes.

4.2.5 Åpenbare feil

Dersom oppdragsgiver blir oppmerksom på åpenbare feil i tilbudet, skal disse rettes dersom det er utvilsomt hvordan feilen skal rettes.

4.2.6 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på bare deler av beskrevet arbeidsomfang.

4.3 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være bindende frem til 90 dager fra tilbudsfristens utløp.

4.4 Levering av tilbudet

4.4.1 EU-supply/Doffin

Innlevering skjer på «EU-supply/Doffin» i henhold til konkurransegrunnlaget.

4.4.2 Tilbudsfrist

Tilbudet skal leveres innen følgende frist: fredag **28.08.2026 kl. 15.00**

4.5 Offentleglova

I henhold til § 23 i lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd av 19. mai 2006 nr 16 (”Offentleglova”), er tilbud unntatt offentlighet kun frem til tilbyder er valgt.

Oppdragsgiver har taushetsplikt om forretningshemmeligheter i tilbudene, jf. Foa § 7-4/forf. § 7-3.

Ved begjæring om innsyn i tilbydernes tilbud vil oppdragsgiver ta kontakt med tilbyder for å avklare hvilke opplysninger som er å anse som forretningshemmeligheter. Oppdragsgiver har plikt til å gjøre en selvstendig vurdering av hva som er omfattet av taushetsplikten, og tilbyderens vurderinger kan derfor ikke automatisk legges til grunn.

4.6 Tilbudskostnader

Tilbyderen må selv dekke kostnader til å utarbeide tilbud og andre kostnader han påføres ved å delta i konkurransen.

4.7 Tilbudsåpning

Tilbydere vil ikke få adgang til å være til stede ved åpning av tilbudene.

5 KVALIFIKASJONSKRAV

5.1 Generelt

For å avgjøre om tilbyder har tilstrekkelig kvalifikasjoner vil følgende kriterier, krav og dokumentasjon legges til grunn. I tillegg til den dokumentasjonen som tilbyder har levert vil oppdragsgiver selv kunne innhente kredittopplysninger av deltakere og vektlegge denne. Videre vil oppdragsgiver, i tillegg til den dokumentasjon som tilbyder har levert, vektlegge eventuelle egne dokumenterte erfaringer med tilbyderen. Tilbudet skal bestå av tilbudsbrief og de vedlegg som er angitt i tabellene nedenfor.

5.1.1 Egenerklæringsskjema

Leverandør skal fylle ut det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD-skjemaet) som foreløpig dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene i pkt. 3.2 og at det ikke foreligger grunner for avvisning. Dokumentasjon av kvalifikasjoner angitt i pkt. 3.2, kolonne C skal ikke innleveres som en del av tilbudet. Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen etterspørre dokumentasjon på leverandørens kvalifikasjoner.

ESPD-skjemaet skal fylles ut i KGV. Leverandøren kan bli avvist fra konkurransen, og/eller bli rettsforfulgt dersom avgitt informasjon er alvorlig misledende, tilbakeholdt eller ikke kan dokumenteres.

(I ESPD skjemaet del III D har oppdragsgiver krysset av for at det foreligger nasjonale avvisningsgrunner. Det skyldes at vedtakelse av forelegg for de angitte straffbare forholdene som er angitt i Foa § 24-2 (2) utgjør avvisningsgrunn i Norge, og den nasjonale avvisningsgrunnen i § 24-2 (3) som omhandler alvorlige feil som medfører tvil om leverandørens yrkesmessige integritet).

5.1.2 Støtte fra andre virksomheter

Dersom tilbyderen er avhengig av å støtte seg på en underleverandørs kvalifikasjoner for å oppfylle et eller flere tekniske/faglige kvalifikasjonskrav, eller for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, skal det opplyses om dette i tilbudsbriefet.

Dokumentasjon fra underleverandøren på at han oppfyller de aktuelle kvalifikasjonskravene skal ikke innleveres som en del av tilbudet, men leveres senest før kontrakt signeres.

Underleverandørene som leverandøren benytter for å oppfylle et eller flere tekniske/faglige kvalifikasjonskrav må senest før kontrakt signeres også levere en forpliktelseserklæring hvor det bekreftes at det stilles til rådighet de ressursene som leverandøren trenger for å bli kvalifisert.

Foretak som leverandøren støtter seg på for oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet må levere en forpliktelseserklæring hvor det fremgår at foretaket er solidarisk ansvarlig med leverandøren.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen etterspørre ovennevnte dokumentasjon.

5.2 Kvalifikasjonskrav og dokumentasjonskrav

Følgende er krav som stilles til leverandøren for å kunne delta i konkurransen. Manglende dokumentasjon eller opplysninger kan føre til entreprenøren blir avvist.

Leverandører som er registrert i i StartBANK kan alternativt oppgi StartBANK ID eller sende inn kopi av registreringsbevis i StartBANK dersom dokumentasjonen som etterspørres er tilgjengelig i StartBANK. Informasjonen om StartBANK gis i det aktuelle forespørselsvedlegget.

A: Kravsgruppe	B: Kvalifikasjonskrav	C: Dokumentasjonskrav
Egnethet	Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert	Norske leverandører: Firmaattest Utenlandske leverandører: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandøren er etablert
Krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	Leverandøren skal ha en tilfredsstillende økonomi til å gjennomføre kontrakten.	• Kredittvurdering Dersom leverandøren ikke kan fremlegge ovennevnte dokumentasjonen, eller ønsker å dokumentere at denne gir et misvisende bilde av hans økonomiske situasjon, skal han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling ved hjelp av ethvert annet dokument som har relevans til foretakets regnskapstall/økonomi. Leverandøren skal særlig begrunne hvorfor den etterspurte dokumentasjonen eventuelt ikke kan leveres eller gir et misvisende bilde.
Kompetanse	Leverandøren skal dokumentere at de har utført prosjekter innenfor tilsvarende prosjektstørrelse og kompleksitet.	• Det skal leveres med referanseark for 3 tilsvarende prosjekter. • Prosjektene må være av størrelse minimum 1,0 mill nok eks mva. • Prosjektene må inneholde følgende arbeider: - Grunnarbeider på land og i sjø - Betongarbeider i/ved sjø • Kundenavn med referanseperson og kontaktinfo.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å ta kontakt med referanser og vektlegge egne erfaringer med leverandør.

5.3 Skatteattester

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.

Valgte leverandør skal også levere skatteattester fra alle underleverandører ved inngåelse av kontrakter som overstiger en verdi på 500 000 kroner ekskl. mva. Attestene skal leveres når kontrakt med den aktuelle underleverandøren inngås.

Det fremgår av FOA §24-2 at oppdragsgiver kan avvise leverandører som ikke oppfyller sine forpliktelser vedrørende innbetaling av skatter og avgifter i samsvar med lovbestemmelser. Dette innebærer at oppdragsgiver har anledning til å avvise leverandører hvis skatteattestene viser restanser. Det vil bli gjort konkrete vurderinger i hvert tilfelle

6 TILDELINGSKRITERIER

Tildeling av kontrakt vil skje på basis av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige ut fra de kriterier som fremgår av nedenstående tabell.

Informasjon i tilbuds brevet og vedleggene utfyller hverandre. Dersom tilbuds brev og vedlegg skulle inneholde opplysninger som motstrider hverandre, gjelder opplysninger i tilbuds brevet foran opplysninger gitt i vedleggene til tilbudet. Når det gjelder pris, går likevel opplysninger i tilbudsskjema foran opplysninger i tilbuds brevet, dersom det skulle være motstrid.

Tilbudene skal inneholde tilbuds brev og de vedleggene som er angitt i kolonne D i nedenstående tabell.

A: Tildelingskriterier	B: Vekt	C: Dokumentasjonskrav	D: Tilbuds-vedlegg
Pris* - Anbudssum - Timepriser - Forbehold	70%	Utfylt prisskjema	Vedlegg 2.1
		Eventuelle forbehold	Mal til tilbuds brev
Miljø og bærekraft**	30%	Utfylt skjema for klimagassregnskap.	Vedlegg 2.2
		I tillegg skal entreprenøren levere en redegjørelse for hvordan entreprenøren vil ivareta klimaet.	Vedlegg 2.3
		Entreprenøren skal også vedlegge en redegjørelse for anleggsgjennomføring med hovedfokus på miljø/forurensing.	Vedlegg 2.4

Merknader til tabellen:

* I evalueringen av pris vil den leverandør som har lavest pris få poengsummen 70. Øvrige leverandører får et fratrekk i poeng som tilsvarer prosentvis avstand fra laveste leverandør. 10% høyere pris enn laveste tilbud gir således poengsummen 63 (70 minus 10% av 70). Poengene avrundes normalt til en desimal, men ved liten prisforskjell benyttes så mange desimaler som er nødvendig for å skille mellom tilbudene.

** I evalueringen av miljø og bærekraft vil det bli benyttet poengsum fra 30 til 0. Den leverandør som får lavest klimagassbudsjett, får poengsummen 30. Øvrige leverandører får et fratrekk i poeng som tilsvarer prosentvis avstand fra laveste leverandør. Det benyttes normalt en desimal. Samlet maksimal evaluert sum vil være 100 poeng.

Pris (70%)

Priser skal være basert på beskrivelsen i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg. Oppgitt pris skal inkludere all kostnad knyttet til tjenesten. Alle priser skal oppgis eks. merverdiavgift (mva). Alle priser skal være inkludert nødvendig rigg og drift i alle faser av prosjektet. Dette innebærer også eventuell opprigging/nedrigging i flere omganger som følge av flerårig kommunal finansiering.

Miljø og bærekraft (30%)

Tilbyder skal fylle ut Vedlegg 2.2, der kolonner for utslippsfaktor materialproduksjon (kolonne E) og utslipp transport (kolonne F) skal fylles ut. Mengder per materialenhet (kolonne C) er forhåndsutfylt og skal ikke endres. Denne forholder seg til tall fra prosjekteringsfasen, men kan i

gjennomføringsfasen bli gjenstand for mengderegulering. Tilbyder skal ellers hente sine spesifikke utslippstall knyttet til produksjon av materiale fra sine underleverandører. (tips: tilbyder står fritt til å velge eksempelvis gjenbruksmaterialer for stål, asfalt, betong og annet, så lenge dette kan dokumenteres, og dermed kommer frem i utslippsfaktor for materialet. Dette forutsetter at funksjonskravet til produktet ivaretas.) Redegjørelser for klima og anleggsgjennomføring, vedlegg 2.3 og vedlegg 2.4, vil skjønnsmessig vurderes.

Vedlegg til konkurransebeskrivelsen**VEDLEGG 1: MAL FOR TILBUDBREV****TILBUD KAI ØRSDALEN:**

Firma	
Organisasjonsnummer	
Adresse	
Leverandørs representant	Navn: E-post: Telefon:

Viser til mottatt konkurransegrunnlag. Vi ønsker herved å inngi komplett tilbud iht. de forutsetninger som er gitt i konkurransegrunnlaget.

AVVIK OG/ELLER FORBEHOLD (SETT KRYSS)☐

Tilbudet inneholder ingen forbehold eller avvik

☐

Tilbudet inneholder følgende forbehold og/eller avvik:

Referanse konkurransegrunnlaget	Beskrivelse av og årsak til avvik/forbehold	Konsekvenser for ytelse, pris, risiko etc.

Merknad: Oppdragsgiver oppfordrer leverandører til å gi tilbud uten avvik og forbehold, jf. kapittel 1.11. Dersom det benyttes eget vedlegg for beskrivelse av avvik og forbehold må disse beskrives nøye, hva i konkurransegrunnlaget de gjelder og konsekvenser av dette.

Signatur

.....
Sted, dato

.....
Leverandørs underskrift

7 KONTRAKTSBESTEMMELSER

7.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

Som alminnelige kontraktsbestemmelser gjelder NS 8406 (forenklet utgave av NS8405)

7.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

Sikkerhetsstillelse: Byggherren stiller ikke sikkerhet.

Entreprenøren skal fremskaffe vanlig bankgaranti. Ansvarsforsikring skal stilles på vanlige vilkår. Dette skal entreprenøren fremskaffe før kontraktsarbeidet starter.

Forsikringsbevisene for entreprenørens forsikringer (kopi av forsikringene og dokumentasjon på at premien er betalt) skal forelegges for byggherren for kontroll før første utbetaling foretas.

Oppgjørsregler ved endringer der enhetspriser ikke er avtalt eller anvendelige skal ha samme prisnivå som i kontrakten ellers. I tillegg skal fradragspriser kalkuleres på samme måte som tilleggspriser.

Taushetsplikt: Partene har taushetsplikt om opplysninger som fremkommer om den annens forretningsmessige eller personlige forhold når det foreligger en berettiget interesse eller offentlig krav til at opplysningene ikke blir spredt.

Lønns- og prisstigning

Prisen skal være fast uten regulering for lønns- og prisstigning.