

Voss kyrkjelege fellesråd

# Vangskyrkja

Totalentreprise Sprinkleranlegg

Del II - Kontraktsgrunnlaget



Oppdragsnr.: 5124847 Dokumentnr.: 01 Versjon: A01  
2020-01-09

**Oppdragsgiver:** Voss kyrkjelege fellesråd  
**Oppdragsgivers kontaktperson:** Svein Tøsse  
**Totalentreprenør:** -  
**Totalentreprenørens kontaktperson:** -  
**Rådgiver:** Norconsult AS, Firdavegen 6, NO-6800 Førde  
**Oppdragsleder:** Helge Hesjedal Wiberg  
**Fagansvarlig:** Kjell-Henry Myren  
**Andre nøkkelpersoner:**

A01	2020-01-09	For anskaffelse	KHM	AaRR	KIHM
<b>Versjon</b>	<b>Dato</b>	<b>Beskrivelse</b>	<b>Utarbeidet</b>	<b>Fagkontrollert</b>	<b>Godkjent</b>

Dette dokumentet er utarbeidet av Norconsult AS som del av det oppdraget som dokumentet omhandler. Opphavsretten tilhører Norconsult. Dokumentet må bare benyttes til det formål som oppdragsavtalen beskriver, og må ikke kopieres eller gjøres tilgjengelig på annen måte eller i større utstrekning enn formålet tilsier.

# Innhold

<b>A</b>	<b>Generell del</b>	<b>5</b>
A.1	Innledning	5
A.2	Kort om kontraktsarbeidets omfang	5
A.3	Organisasjon og entreprisemodell	6
A.3.1	Entrepriseoppdeling	6
A.3.2	Byggherrens organisering av prosjektet	6
A.3.3	Totalentreprenørens organisasjon	6
A.3.4	Kontraktsmedhjelper	6
A.4	Dokumentliste	7
<b>B</b>	<b>Kontraksbestemmelser</b>	<b>8</b>
B.1	Alminnelege kontraktsbestemmelser	8
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelser	8
B.3	Seriøsitetskrav	9
<b>C</b>	<b>Tekniske krav</b>	<b>13</b>
C.1	Tekniske rammebetingelser	13
C.1.1	Ytre miljø	13
C.1.2	Andre rammebetingelser	13
C.2	Teknisk beskrivelse	15
C.3	Tegninger og modeller	15
C.3.1	Tegninger	15
C.3.2	BIM-modell	15
C.4	Tekniske referansedokumenter	16
<b>D</b>	<b>Krav til byggeprosessen</b>	<b>17</b>
D.1	Administrative rutiner	17
D.1.1	Kommunikasjon i prosjektet	17
D.1.2	Møter	17
D.1.3	Rapportering	17
D.1.4	Endringsbehandling	17
D.2	Kvalitetssikring	17
D.2.1	Kvalitetsplan	17
D.2.2	Kontroll og kontrollplaner	18
D.2.3	Planlegging	18
D.3	Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)	18
D.3.1	Generelt	18
D.3.2	Koordinator for utførelsesfasen	18

D.3.3	Hovedbedrift	18
D.4	Øvrige krav til byggeprosessen	18
D.4.1	Dokumentasjon	18
D.4.2	Offentlig omtale av prosjektet	19
<b>E</b>	<b>Frister og dagmulker</b>	<b>20</b>
E.1	Frister	20
E.1.1	Fysiske arbeider	20
E.1.2	Dokumentleveranser	20
E.2	Dagmulker	20
E.3	Framdriftsplanlegging	20
<b>F</b>	<b>Vederlaget</b>	<b>21</b>
F.1	Prissammenstilling	21
F.2	Regningsarbeider	21
F.2.1	Mannskap	21
F.2.2	Maskinleie	21
F.2.3	Materialer og utstyr	21
F.3	Påslag for side- og underentrepriser	22
F.4	Regulering	22
<b>G</b>	<b>Oppdragsgivers ytelser</b>	<b>23</b>
G.1	Riggområde	23
G.2	Anleggsytelser	23
	<b>Vedlegg</b>	<b>24</b>

# A Generell del

## A.1 Innledning

Voss kyrkjelege fellesråd skal brannsikre den historiske og verna Vangskyrkja på Voss. Vangskyrkja er ei steinkyrkje oppført i middelalderen, men er seinere påbygd og ombygd flere gonger. Riksantikvaren har freda kyrkja, og det er opplyst at vernemyndigheitene håndhevar vernekravet strengt.

Kyrkja er i normal bruk som kyrkje, i tillegg er den ein turistattraksjon der fleire busslaster kan besøke kyrkja samtidig.

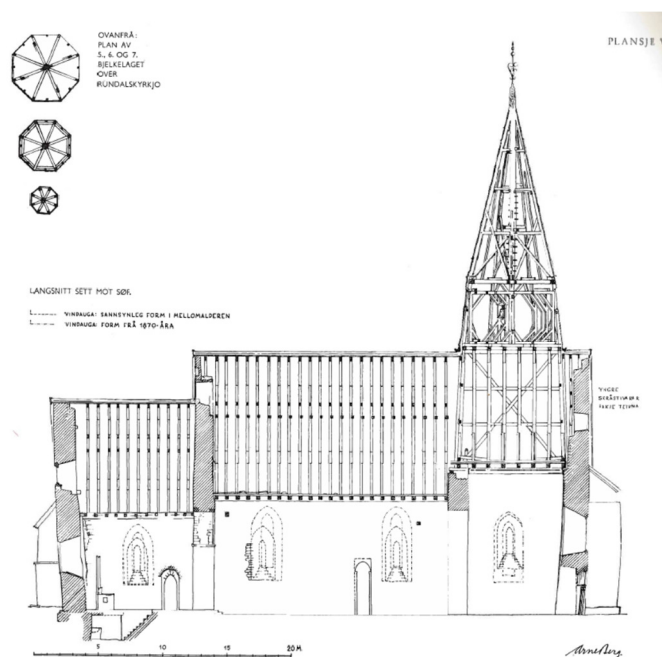
Dette konkurransegrunnlaget omhandlar sprinkleranlegg med tilknytta arbeider og hjelpearbeider i kyrkja.

Det skal installast komplett nytt sprinkleranlegg i heile kyrkja, type preaction anlegg for best muleg beskyttels mot utilsikta utløsning med påfølgande vannskader.

Vannforsyning skal hentast frå kommunal ringledning i gata utanfor kyrkjegaden, og er ein del av sprinklertotalentreprenørens leveranse.

Det vert lagt stor vekt på at entreprenøren har erfaring frå tilsvarende prosjekter. Det er avgjerande for sluttresultatet at entreprenøren har eit tett og godt samarbeid med byggherren og riksantikvaren, bode i prosjekterings og utførelsesfasen. Riksantikvaren vil i alle tilfeller ha siste ord, i forhold til kva som blir akseptert av installasjonar og inngrep i kyrkja.

Det er utarbeidd ein brannteknisk tilstandsvurdering som ligg vedlagt. Vedlegg 6.



## A.2 Kort om kontraksarbeidets omfang

Kontraksarbeidets omfang er skildra i vedlegg 2.

## A.3 Organisasjon og entreprisemodell

### A.3.1 Entrepriiseoppdeling

Entreprise	Ansvarsområde
Totalentreprise	Sprinkleranlegg

### A.3.2 Byggherrens organisering av prosjektet

Rolle	Navn (firma, person)
Byggherre	Voss Kyrkjelege Fellesråd
Byggherrens representant	Svein Tøsse
Prosjektleder (PL)	Voss Kyrkjelege Fellesråd
Prosjekteringsleiing	Totalentreprenør
Byggeleder (BL)	Totalentreprenør
Uavhengig Kontroll	- Skal være byggherregodkjent
Konkurransgrunnlag	Norconsult AS
Ansvarleg søker	Totalentreprenør
Ansvarsrettar prosjektering	Totalentreprenør
Ansvarsrettar utførelse	Totalentreprenør
Koordinator(er) (KU)	Se Plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø
Hovedbedrift	Se Plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø.
Byggherreombud	-

### A.3.3 Totalentreprenørens organisasjon

Totalentreprenørens organisasjonsplan med nøkkelfunksjonar og kven som innehar desse, kjem fram i vedlegg --

Organisasjonsplanen skal vise forbindelse mellom totalentreprenørens prosjektorganisasjon og dei øvrige ledd i denne si verksemd.

### A.3.4 Kontraksmedhjelper

Firmanavn	Ansvarsområde

## A.4 Dokumentliste

Del I Konkurransesgrunnlaget.- Invitasjon til konkurransen.

Del II Kontraktsgrunnlaget

Funksjonsbeskrivelse sprinkleranlegg, vedlegg 2.

SHA plan, vedlegg 3.

Kart, ledningskart, framdriftsplan vedlegg 4.

Tegninger, vedlegg 5.

Plan tegning	1971-74
Tverrsnitt sett mot tårn	1971-74
Tverrsnitt sett mot skip/kor	1971-74
Langsnitt sett mot nord	1971-74
Langsnitt sett mot sør	1971-74
F110 Brannplan 1 etasje	
F120 Brannplan galleri	

Brannteknisk tilstandsvurdering, vedlegg 6.

Bilder vedlegg 7

Navisworks modell.

## B Kontraksbestemmelser

### B.1 Alminnelege kontraksbestemmelser

Norsk Standard NS 8407:2011 "Alminnelige kontraksbestemmelser for totalentrepriser" skal gjelde med endringer som beskrevet i pkt. B.2 og B.3

### B.2 Spesielle kontraksbestemmelser

Dei enkelte punkt er nummerert med referanse til tilsvarende bestemmelser i NS 8407. Nye punkt er nummerert forløpende etter standardens punkt.

#### Punkt 31.1 – Retten til å pålegge endringer

Tredje avsnitt annen setning strykes og erstattes med:

*Byggherren kan ikke pålegge totalentreprenøren endringer ut over 20% netto tillegg til kontraktssummen.*

#### Punkt 33.1 – Totalentreprenørens krav på fristforlengelse som følge av byggherrens forhold

Nytt annet avsnitt:

*Totalentreprenøren skal i sin fremdriftsplanlegging forutsette at summen av endringer gir en økning av vederlaget på inntil 10 % av kontraktssummen uten at han har krav på fristforlengelse. Overskrides denne grensen er det kun volumet ut over 10 % økning som gir grunnlag for fristforlengelse*

#### Punkt 33.5 – Beregning av fristforlengelse

Nytt tredje avsnitt:

*Ved beregning av fristforlengelse skal det tas hensyn til fremdriftsvirkningen av eventuelle arbeider som ikke er kommet eller vil komme til utførelse.*

#### Punkt 44 – Avbestilling

Andre avsnitt utgår og erstattes av:

*Dersom reduksjonen av totalentreprenørens samlede vederlag etter fradrag og tillegg ved endringsarbeider er mindre enn 15 % av kontraktssummen, skal reduksjonen alltid behandles etter bestemmelsene om endringer. Dersom reduksjonen blir mer enn 15 % av kontraktssummen skal kun den delen som overskrider 15 % regnes som avbestilling.*



## B.3 Seriøsitetsskrav

### B.3.1 HMS-kort

Alle arbeidstakere skal bære lett synlig et gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet. Ordrebekreftelse, søknadsskjema ol aksepteres ikke som HMS-kort. Arbeidstakere som ikke har slikt HMS-kort vil bli bortvist fra byggeplassen. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

### B.3.2 Pliktig medlemskap i leverandørregister

Leverandøren skal ved kontraktsinngåelse oppgi StartBANK ID eller fremlegge kopi av registreringsbevis fra StartBANK eller tilsvarende leverandørregister som inneholder oppdatert og kontrollert leverandørinformasjon. Leverandøren skal gi leverandørregisteret fullmakt til å innhente SKAV-info (skatte- og avgiftsinformasjon) i hele kontraktsperioden.

### B.3.3 Krav om faglærte håndverkere

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 40 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsgagnene (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk samt anleggsgartnerfaget) samlet utføres av personer med fagbrev, svennebrev eller dokumentert fagopplæring i henhold til nasjonal fagopplæringslovgivning eller likeverdig utenlandsk fagutdanning. Det skal være fagarbeidere i alle ovennevnte fag. Kravet kan også oppfylles ved at arbeidede timer er utført av personer som er under systematisk opplæring og er oppmeldt etter kravene i Praksiskandidatordningen, jf. opplæringslova § 3-5, eller etter tilsvarende ordning i annet EU/EØS-land. I enkeltpersonforetak uten ansatte gjelder ovenstående krav for eier.

Leverandøren skal etter kontraktsinngåelsen dokumentere hvordan kravet vil bli oppfylt, samt jevnlig oversende bemanningsplaner og rapporter som viser oppfylleelsesgraden.

Byggherren kan stanse arbeidet dersom det er grunn til å tro at mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om stansing om så ikke skjer.

### B.3.4 Lærlinger

Det er et krav at leverandører er tilknyttet en lærlingordning og at en eller flere lærlinger deltar i utførelsen av kontraktarbeidet innenfor bygg- og anleggsgagnene, i samsvar med forskrift om plikt til å stille krav om bruk av lærlinger i offentlige kontrakter.

### B.3.5 Rapporteringsplikt til Sentralskattekontoret for utenlandssaker

Kontrakt gitt til utenlandsk leverandør eller underleverandør, og alle arbeidstakere på slik kontrakt, skal rapporteres til Sentralskattekontoret for utenlandssaker i henhold til lov om skatteforvaltning § 7-6.

Leverandøren er ansvarlig for at slik rapportering skjer nedover i kontraktskjeden. Leverandøren skal på forespørsel dokumentere at rapporteringsplikten er oppfylt ved kopi av innmeldingsskjema eller kvittering fra Altinn.

Eventuelt ansvar for overtredelsesgebyr eller tvangsmulkt ilagt byggherren som følge av at leverandøren ikke har overholdt sine forpliktelser etter dette punktet er leverandørens ansvar og skal betales av ham.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

### B.3.6 Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Leverandøren skal følge den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølov med tilhørende forskrifter, byggherrens SHA-plan og byggherrens eller koordinators anvisninger. Leverandøren plikter å ha et internkontrollsystem iht. forskrift om systematisk helse- miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter. Relevante deler av byggherrens SHA-plan skal innarbeides i, og følges opp gjennom, leverandørens internkontroll. Innarbeidingen skal skje slik at SHA-planens bestemmelser kan identifiseres.

Med mindre annet er avtalt, skal all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk. Leverandøren skal sørge for at arbeidstakerne han og eventuelle underleverandører benytter kan kommunisere på en slik måte at manglende kommunikasjon ikke utgjør en sikkerhetsrisiko. For å unngå at det skjer ulykker fordi ikke alle forstår informasjonen som blir gitt, gjelder følgende:

- Minst én av det utførende personell på ethvert arbeidslag skal kunne forstå og gjøre seg forstått på norsk eller engelsk. Dersom flere utfører oppdrag sammen, skal vedkommende i tillegg forstå og gjøre seg forstått på et språk alle de andre på arbeidslaget forstår og kan gjøre seg forstått på.
- Alle på byggeplassen skal forstå SHA-plan, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstrukser, SJA, sikkerhetsdatablader, bruksanvisning for verktøy og arbeidsutstyr, varselskilter mv. Materialet skal foreligge på det språk vedkommende arbeidstaker bruker som morsmål, såfremt arbeidstakeren ikke forstår informasjonen fullt ut på norsk eller engelsk.

Ved brudd på ovennevnte plikter har byggherren rett til å stanse arbeidene i den utstrekning byggherren anser det nødvendig.

Ved vesentlig mislighold av ovennevnte plikter kan byggherren heve kontrakten dersom forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om heving om så ikke skjer. Der slikt mislighold består i stadige brudd på pliktene, kan byggherren heve selv om leverandøren retter forholdene. Byggherren kan på samme måte kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for byggherren.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

### B.3.7 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører (herunder innleide) har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til:

- Forskrift om allmenngjort tariffavtale.
- Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 der denne kommer til anvendelse. På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Leverandøren plikter på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører (herunder innleide). Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønnslipp,

timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår skal leverandøren rette forholdet. Der bruddet har skjedd hos en underleverandør (herunder bemanningsselskaper) er rettingsplikten begrenset til krav som er fremmet skriftlig innen tre måneder etter lønnens forfallsdato, både for krav som følger av allmenngjort tariffavtale og landsomfattende tariffavtale. De vilkår og begrensninger som følger av lov om allmenngjøring av tariffavtaler m.v. av 4. juni 1993 § 13 skal gjelde i begge disse tilfellene.

Byggherren har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for arbeidsgiveren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert. Vesentlig mislighold av lønns- og arbeidsvilkår hos leverandøren kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving, selv om leverandøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet (herunder bemanningsselskaper), kan byggherren på samme måte kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for byggherren.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

### **B.3.8 Bruk av underleverandører, herunder innleid arbeidskraft**

Leverandøren kan ikke ha flere enn to ledd underentreprenører i kjeden under seg, jf. Anskaffelsesforskriften § 8-13 og § 19-3/ forsyningsforskriften § 7-8.

Ved vesentlig mislighold kan byggherren stanse eller heve kontrakten dersom forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om stansing eller heving om så ikke skjer.

Leverandørens bruk av enkeltpersonforetak skal begrunnes skriftlig. Bruk av bemanningsselskap skal varsles byggherren og er underlagt arbeidsmiljøloven, herunder kravet om likebehandling i § 14-12a. Byggherren kan bare nekte bruk der han har saklig grunn.

Ved inngåelse av kontrakter om underentreprise som overstiger en verdi på kr 500.000 eks. mva skal leverandøren innhente skatteattest, jf. forskrift om offentlige anskaffelser. Fra underentreprenører med forretningsadresse i andre EØS-land enn Norge, skal det innhentes tilsvarende attest. Leverandøren skal på forespørsel fra byggherren fremlegge skatteattesten.

Dersom attesten ikke fremlegges eller viser restanser som ikke er ubetydelige, kan byggherren kreve at underentreprenøren skiftes ut uten omkostninger om forholdet ikke rettes innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om krav om utskifting om så ikke skjer.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

### **B.3.9 Krav om betaling til bank**

Lønn og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleide skal utbetales til konto i bank. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

### **B.3.10 Mislighold av kontraktsforpliktelser - konsekvenser for senere konkurranser**

Brudd på pliktene i denne kontrakten vil bli nedtegnet og kan få betydning i senere konkurranser, enten i kvalifikasjons- eller tildelingsomgangen i overensstemmelse med regelverket for offentlige anskaffelser. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

### **B.3.11 Revisjon**

Byggherren, eller ekstern revisor engasjert av byggherren, kan gjennomføre revisjon hos leverandøren og eventuelle underleverandører i perioden fra kontraktsinngåelse til slutfaktura er betalt for å undersøke om kontraktens krav blir oppfylt. Denne adgangen omfatter også kontrakter og dokumentasjon i underliggende ledd. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

## C Tekniske krav

### C.1 Tekniske rammebetingelser

#### C.1.1 Ytre miljø

- **Støy**  
Det skal takast tilstrekkeleg omsyn til bygget og brukarane som skal buke og drifte bygget i installasjonsperioden.
- **Støv**  
Det skal takast tilstrekkeleg omsyn til bygget og brukarane som skal buke og drifte bygget i installasjonsperioden.  
Alle støvproduserande arbeider som holtaking ol. skal ha punktavsug, slik at spon og støv vert samla opp og deponert i container på riggplass.
- **Arbeidstid**  
Det kan generelt utførast arbeid på byggeplassen i tidsrommet kl. 07.00-22.00.  
I periodar kyrkja skal brukast, skal entreprenøren hensynta dette.
- **Avfallshåndtering**  
Entreprenøren skal ivareta all avfallshåndtering i forbindelse med prosjektet, og syte for nødvendig sortering, containerhold og levering til godkjent avfallsmottak.  
Containere må plasserast innanfor riggområdet, eller løysast på annan måte av entreprenøren.
- **Kulturminner**  
Kyrkja er som nemt tidligare eit strengt verna kulturminne, innvendig og utvendig, også kyrkjegarden rundt, dette skal fullt ut hensyntakast i byggeprosessen.  
Herunder også samarbeid med Riksantikvaren.
- **Brann**  
Det skal tas særskilt omsyn til at brannfaren i bygningen er større under installasjonsarbeid som dette, og at entreprenøren har ansvar for å ivareta nødvendige ekstra tiltak for å sikre bygningen under arbeida.  
Brannvarslingsmå vere i kontinuerlig drift og ekstra slokkekapasitet må vere tilgjengeleg i heile byggefasen.  
Varme arbeider skal utførast i entreprenørens verksted eller verkstedbrakke.  
Det skal ikkje forekomme varme arbeider eller røyking inne i eller rundt bygget i anleggsperioden.  
Entreprenøren skal ved arbeider i tårn, på loft og i kryprom ha egen vakt, varslings og slokkeberedskap i forhold til rømningsproblematikk for personell som arbeider i desse områda.

#### C.1.2 Andre rammebetingelser

- **Byggherrens bruk av kyrkja.**  
Byggherren har ein del periodar og tidspunkt då kyrkja må vere i bruk i byggeperioden.  
Dette gjeld planlagte større aktivitetar som ikkje kan flyttast eller avlysast.  
Det kan vere i dei store helgane, jul, påske, pinse, om sommaren med bryllaup og turistvisningar. Det meste av dette kan planleggast, og byggherren har utarbeidd ein plan for bruken av kyrkja i løpet av året, og vil så langt det let seg gjere, forsøke å tilpasse aktiviteten i kyrkja til arbeidet som skal utførast.

Ein del av den normale bruken kan flyttast til annan stad, eller avlyst i byggefasen. Nokre planlagte aktivitetar vil måtte gjennomførast, og framdriftsplanen må tilpassast desse.

I tillegg kan det oppstå situasjonar som store hendelsar, gravferder ol. som må gjennomførast i kyrkja. I slike tilfeller må entreprenøren pårekne opphald i arbeidet som ikkje på forhånd er planlagt.

- **Opphald i arbeidet**

Entreprenøren må pårekne at det i ein del tilfeller blir avbrudd i arbeidet på grunn av planlagte aktivitetar i kyrkja. Viser til vedlagte plan bruken av kyrkja.

Det vert presisert at denne planen er i hht. det byggherren pr. dato har oversikt over, og at det vil komme endringar og tilpasningar i byggeperioden som entreprenøren må ta hensyn til. Spesielt gravferder vil kunne komme på nokre dagars varsel.

Det vert presisert at entreprenøren skal hensynta dette, og medvirke til planlegging av sitt arbeid mest muleg tilpassa planlagt bruk av kyrkja.

Ved behov for opphald i arbeidet på kort varsel, vil byggherren varsle så snart som muleg, og entreprenøren vil få kompensert for evt. ekstra nedrigging og opp-rigging av stillas ol. innvendig i kyrkja. Dersom det er muleg av hensyn til framtidig planlagte aktivitetar i kyrkja, vil entreprenøren kunne få fristforlenging, tilsvarende den tid det ikkje planlagte opphaldet har forsinka arbeidet.

Er forsering absolutt nødvendig, skal entreprenøren kunne få forseringstillegg i hht. gjeldande standard og praksis.

- **Riggplan**

Muleg område for plassering av Rigg ligg vedlagt. Areal er ca. 300-400 m<sup>2</sup>.

Arealet har ein kommunal vasskum, som truleg kan nyttast ved behov for vassstilknytning.

Spillvatn må truleg ha oppsamlingstank, eller tilknytast i gate etter avtale med kommunen.

Overvannskum er det også på området. Stikkontakt 1 stk. 16 A finnes v/parkeringsplass.

Arealet som vert stilt til disposisjon er i sentrum, og skal inngjerdast og skjermast for innsyn frå området rundt. Høgde på inngjerding og innsyns-skjerming min. 2 meter.

Innsyns-skjerming skal være «estetisk», ha duk med diskre farge, og god innfesting.

Det er entreprenørens ansvar å tilbakeføre området til opprinneleg standard etter bruk.

Entreprenøren har ansvar for å tilpasse sine behov i forhold til området som er stilt til disposisjon.

I tillegg til overnemde område, kan det være muleg å nytte ein del av eit areal ved kyrkjelydshuset etter nærare avtale med kyrkjeverge.

- **Adkomst**

Adkomst til kyrkjegarden og kyrkja er via hovedporten til kyrkjegarden.

Vegen frå parkeringsplassen til kyrkja og mot hovedinngang er hellelagt, og entreprenøren har ansvar for at denne ikkje vert skada i byggeprosessen.

Det er lite parkering i området, så entreprenøren må syte for nødvendig

plass for parkering på riggområdet, eller andre nærliggande områder som entreprenøren inngår avtale om bruk av.

Parkeringsplassen ved kyrkja kan tidvis nyttast til parkering for entreprenøren når den er ledig, men entreprenøren må pårekne at den må kunne ryddast på kort varsel. Entreprenøren er ansvarleg for evt. skader som vert påført parkeringsplassen i forbindelse med bruken.

- **Tilkomst til loft.**

Tilkomst til loft er via smal bratt trapp med vinkel øverst oppe.

Dette er ein vanskeleg tilkomst, spesielt for intransport av rør og utstyr.

Entreprenøren må pårekne at utstyr og rørmateriell må takast inn gjennom takvindu eller utvida hol i tak, med mobilkran.

Loftet over koret har ikkje tilkomst utover ei lita luke bak/over altertavla, ca. 7 meter over golv.

Entreprenøren må hensynta dette, antar det kan/må byggast stillas ute og takast hol i tak, for

å få tilkomst til dette loftsarealet. Det er entreprenørens ansvar å vurdere og løyse desse forholda i samarbeid med Riksantikvaren sine krav til ivaretaking av vernestatusen til kyrkja. Arbeid øverst i tårn og loftsrom vert også krevande i forhold til sikring av personell. Montering av stillas nede i kyrkjeromma må tilpassast innredning, og det kan bli nødvendig med midlertidig flytting av benker og inventar for montasje. Entreprenøren må også hensynta dette i tilbudet.

- **Tilknytning til kommunale ledninger.**

I forbindelse med nytt vassinnlegg vert det arbeider i vegen utanfor kyrkja sitt område. Tidspunkt for desse arbeida skal entreprenøren koordinere med alle berørte parter, og innhente nødvendige løyver frå kommune, vegvesen osv. Nødvendige tiltak for trafikkavvikling skal entreprenøren inkludere i sitt tilbud. Skisse med muleg tilkoblingspunkt til kommunalt ledningsnett er vedlagt.

- **Grunnforhold**

Entreprenøren har ansvar for å innhente nødvendige opplysningar om grunnforhold som kan ha betydning for arbeidet med nytt vassinnlegg for sprinkleranlegget.

- **Reinhold i byggefasen.**

Entreprenøren har ansvar for dagleg rydding og reinhald i kyrkja i byggefasen. Alt støvproduserande arbeid som ikkje kan utførast utanfor kyrkja, skal ha punktavsug. Det skal utførast dagleg rydding og støvsuging etter behov. Etter kvar avslutta arbeidsveke skal kyrkjeromma være rydda og støvsuga, og når byggherren har planlagt bruk av kyrkja, skal den være rydda, reingjort og klar til bruk. Det vert forlangt tett og godt samarbeid mellom byggherre og entreprenør i forbindelse med planlagt bruk av kyrkja i byggeperioden.

- **Beskyttelse av overflater.**

I forbindelse med planlagte arbeider er det påkrevd med beskyttelse av overflater. Det påkviler entreprenøren å beskytte overflater, og sikre at skader ikkje oppstår på uteområde, bygg og inventar. Spesielt sårbare områder avklares på forhånd med Riksantikvaren.

## C.2 Teknisk beskrivelse

Konkurranseskrivninga for denne entreprisen er utført som ein funksjonsbeskrivelse med krav der entreprenør skal forestå prosjektering med bakgrunn i grunnlaget som gitt.

I tillegg til skriftleg materiell vil det bli avholdt tilbodssynfaring der entreprenør vil gå gjennom bygget og få oversikt over den stedlige situasjonen.

Oppmøte på tilbodssynfaring er obligatorisk for å kunne være med i konkurransen på dette prosjektet.

Viser til Vedlegg 2

## C.3 Tegninger og modeller

### C.3.1 Tegninger

Sjå dokumentliste.

### C.3.2 BIM-modell

Det vert lagt ut navisworks modell som del av tilbudsgrunnlaget.

Denne er oppretta på grunnlag av punktsky og Revit / IFC modell som vert gjort tilgjengeleg etter inngåing av kontrakt.

Modellen er utarbeidd på grunnlag av gamle tegninger og punktsky, og modellert opp til det nivå den har på dette stadiet.

Ikkje alle detaljer viser og/eller er 100% nøyaktige. Modellen kan nyttast som eit hjelpemiddel for entreprenøren i det vidare arbeidet med prosjektering. Det vert presisert at entreprenøren overtek ansvaret, og kan ikkje påberope seg nokon form for krav til byggherre eller andre, i forhold til evt. feil, manglar eller unøyaktigheiter som måtte finnast denne modellen.

#### **C.4 Tekniske referansedokumenter**

Sjå dokumentliste.



## D Krav til byggeprosessen

### D.1 Administrative rutiner

#### D.1.1 Kommunikasjon i prosjektet

E-post definerast som fullverdig juridisk korrespondanse i prosjektet. Det skal i subjektfelt og overskrift i e-post klart framgå kva innhaldet i e-posten omfattar.

#### D.1.2 Møter

Jf. NS 8407 pkt. 4.

Entreprenøren skal innkalle til byggherremøter på Voss, og plikter å møte med prosjektleder og evt. kontraktsmedhjelper som fagrådgiver. Byggherre og Riksantikvar kalles inn med min. 10 dagers varsel. Byggherren og Riksantikvaren har også rett til å innkalle til slike møter etter behov. Det skal i utgangspunktet påreknast møter kvar 14 dag i prosjekterings og utførelsesfasen.

#### D.1.3 Rapportering

##### Vekesrapport

Totalentreprenøren skal utarbeide og oversende statusrapport kvar veke til byggherren. Vekesrapporten skal være kortfatta, men skal som eit minimum innehalde følgende punkt:

- SHA og ytre miljø (HMS) – hendelser og tiltak
- Utførte aktiviteter siste uke
- Planlagte aktivitetar neste veke
- Bemanning
- Kontroll, testar, inspeksjonar
- Status endringar
- Uavklarte forhold

#### D.1.4 Endringsbehandling

Jfr. NS 8407 pkt. 31 og 32.

Endringsvarsel kan sendast på e-post, det skal då klar framgå i overskrift at dette er eit varsel om endring.

### D.2 Kvalitetssikring

#### D.2.1 Kvalitetsplan

Totalentreprenøren skal utarbeide en kvalitetsplan for kontraktarbeidet. Denne skal baseres på totalentreprenørens overordnede kvalitetssystem.

Kvalitetsplanen skal dekke alle systematiske tiltak som er nødvendige for å sikre at kontraktens krav til rett kvalitet til rett tid med sikker utførelse tilfredsstilles. Planen skal blant annet omfatte rutiner for planlegging, utførelse, faglig kontroll, dokumentasjon, avvikhåndtering og avviksrapportering.

Kvalitetsplanen skal overleveres byggherren iht. frist gitt i pkt. E.

Kvalitetsplanen skal holdes oppdatert gjennom hele byggeperioden, og til en hver tid være tilgjengelig for byggherren. Generelt gjelder at prosedyrer skal være utarbeidet og innarbeidet hos totalentreprenøren før oppstart av arbeidet prosedyren gjelder for.

Totalentreprenøren skal sørge for at alle kontraktsmedhjelpere følger kontraktens kvalitetsplan.

## D.2.2 Kontroll og kontrollplaner

Totalentreprenøren skal føre kontroll med sine arbeidere for å sikre rett kvalitet på kontraktarbeidene samt utarbeide kontrollplaner og sørge for nødvendig oppfølging og dokumentasjon.

Basert på kontrollplaner vil byggherren identifisere de arbeidere han ønsker å kontrollere. Totalentreprenøren plikter å varsle byggherren seinest 24 timer forut for utførelse/kontroll av slike arbeidere.

## D.2.3 Planlegging

Krav til prosjektering er beskrevet i teknisk funksjonsbeskrivelse, vedlegg 2. Det skal nyttast 3D modellering, med leveranse av IFC filer og samhandlingsmodell i prosjekteringsarbeidet. Punktskyer og Revit/IFC modell av bygget vert gjort tilgjengeleg for entreprenøren, jfr. punkt C.3.2.

## D.3 Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)

### D.3.1 Generelt

Byggherren har utarbeidet en plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø (SHA-plan) som stiller krav til totalentreprenøren, se vedlegg 4.

### D.3.2 Koordinator for utførelsesfasen

Rollen som koordinator for utførelsesfasen (KU) iht. Byggherreforskriften fremgår av SHA-plan.

### D.3.3 Hovedbedrift

Rollen som hovedbedrift iht. Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) fremgår av SHA-plan.

## D.4 Øvrige krav til byggeprosessen

### D.4.1 Dokumentasjon

#### D.4.1.1 Generelt

Dokumentasjon utarbeidast iht. NS 3456 «Dokumentasjon for forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling (FDVU) for byggverk»  
Dokumentasjonen skal også oppfylle alle krav i hht. sprinklerregelverket NS-EN 12845.

All dokumentasjon skal leverast på norsk. Der slik informasjon ikkje eksisterer blir det godtatt at datablad ol. leverast på engelsk/tysk/svensk/dansk.

#### D.4.1.2 Som bygget dokumentasjon

Totalentreprenøren skal levere som bygget-dokumentasjon. Dokumentasjonen skal samles og systematiseres før overlevering.

Dokumentasjonen skal oversendes uten ubegrunnet opphold etter at det aktuelle objekt er ferdigstilt og senest innen frist angitt i kapittel E – Frister og dagmulker.

#### *D.4.1.3 Sluttdokumentasjon/FDVU-dokumentasjon*

Det skal leverast komplett FDVU dokumentasjon for sprinkleranlegget. NS 3456 «Dokumentasjon for forvaltning, drift, vedlikehald og utvikling (FDVU) for byggverk» skal leggest til grunn. Herunder dokumentasjon i hht. byggherreforskriften samt sluttkontroll og ferdigattest.

I tillegg skal dokumentasjonen oppfylle alle krav i hht. sprinklerregelverket NS-EN 12845:2015.

Digitale filer skal leverast i PDF, DWG og IFC-format, samt 2 eksemplar i papirformat.

Arbeidet med FDVU dokumentasjon skal starte ved byggestart. Midlertidig FDVU-dokumentasjon skal foreligge 4 veker før ferdigbefaring. Komplett FDVU-dokumentasjon skal foreligge ved prøveperiodens slutt.

#### **D.4.2 Offentlig omtale av prosjektet**

All informasjon og offentlig omtale av prosjektet skal kanaliseres gjennom byggherren.

## E Frister og dagmulkt

### E.1 Frister

#### E.1.1 Fysiske arbeider

For leveranser av fysiske arbeider gjelder følgende frister:

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1.	Inngåing av kontrakt	--	Nei
2.	Milepæl i forhold til avslutning av planlagt full nedstengning av kyrja.	--	Ja
3.	Sluttfrist	--	Ja

#### E.1.2 Dokumentleveranser

For dokumentleveranser gjelder følgende frister:

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1.	Kvalitetsplan	--	Nei
2.	Detaljert framdriftsplan	--	Nei
3.	Dokumentplan	--	Nei
4.	Bemanningsplan	--	Nei
5.	Veke rapporter	Fredag kvar veke	Nei
6.	FDVU-dokumentasjon, sluttokumentasjon	--	Ja

### E.2 Dagmulkt

Sluttfrist er dagmulktbelagt.

### E.3 Framdriftsplanlegging

Entreprenøren har ansvaret for utarbeiding av endeleg detaljert framdriftsplan for prosjektet. Entreprenøren skal ta hensyn til byggherrens planlagte bruk av kyrkja, og tilpasse framdriften så godt det lar seg gjere i tett samarbeid med byggherren. Dersom det oppstår situasjonar som fører til at framdrifta må justerast pga. byggherrens bruk av kyrkja, skal entreprenøren bistå på beste måte, og oppdatere planen til beste for begge parter.

Byggherrens orienterende framdriftsplan for prosjektet er vedlagt.

## F Vederlaget

### F.1 Prissammenstilling

For kontraktsum vises det til avtaledokumentet. Prissammenstilling kjem fram av vedlegg 2.

Prisane er oppgitt i norske kroner (NOK) eks. mva.

### F.2 Regningsarbeider

Kjem fram av Vedlegg 2.

#### F.2.1 Mannskap

Arbeid betalast i samsvar med oppgitte timesatsar eks. mva. Timesatsane skal dekke alle kostnadane til totalentreprenøren, både direkte og indirekte, samt risiko og forteneste. Dette inkluderer bl.a.:

- Løn.
- Stadleg administrasjon og arbeidsleiing.
- Fellesmannskap (lagerfolk, reparatører, etc.) og andel i drift, vedlikehold og leie av infrastruktur for utførelse av arbeid samt interne transportar av mannskap og materiell.
- Eventuelt ordinært skifttillegg samt mindre tarifferte tillegg (kjøretillegg, klestilllegg mv).
- Reise- og gangtid.
- Diett- og buutgifter.
- Sosiale utgifter, bevegelige heilag dagar og feriepengar.
- Andel leige og drift av brakker, kontor, lager, etc.
- Handverky, mindre reidskapar.
- Leige for maskiner samt maskinutstyr som bor, meisler, pigger, slanger, rør, etc.
- Materiell som rør, slangar, elektriske kablar, lamper etc.
- Forsikringar.
- Hovedadministrasjon og forteneste.

Godtgjering for overtid skal dekkast separat i samsvar med oppgitte timesatsar. Bruk av overtid må godkjennast av byggherren på førehand.

#### F.2.2 Maskinleie

Maskinleie inkluderast i øvrige poster i tilbodet.

#### F.2.3 Materialer og utstyr

Materialer og utstyr som bestilles separat av byggherren dekkes som følger:

- Medgåtte materialer inkl. transport i henhold til totalentreprenørens innkjøpspris dokumentert ved leverandørfaktura.
- Totalentreprenørens påslag i henhold til prosentsats oppgitt i mengdebeskrivelsen.

### **F.3 Påslag for side- og underentrepriser**

Det er ikkje aktuelt med tiltransport av side- eller underentrepriser.

### **F.4 Regulering**

Prisane er faste i kontraktperioden.

## G Oppdragsgivers ytelser

### G.1 Riggområde

Byggherren stiller riggområde til disposisjon for entreprenøren, areal ca. 300-400 m<sup>2</sup>. Området skal inngjerdast og skjermast, og kan nyttast for plassering av brakker, material og verkstedkontainere ol. Parkering for egne kjøretøy i den grad det er hensiktsmessig. Entreprenøren har ansvar for å tilbakeføre arealet til opprinneleg standard.

I tillegg til overnemde område, kan det være muleg å nytte ein del av eit areal ved kyrkjelydshuset etter nærare avtale med kyrkjeverge.

Parkeringsplassen ved kyrkja kan tidvis nyttast til parkering for entreprenøren når den er ledig, men entreprenøren må pårekne at den må kunne ryddast på kort varsel. Entreprenøren er ansvarleg for evt. skader som vert påført parkeringsplassen i forbindelse med bruken.

Sjå også punkt C.1.2. og vedlagt kartutsnitt, vedlegg 4.

### G.2 Anleggsytelser

#### Muleg tilknytning til vatn, overvatn og spillvatn på riggområdet.

Som nevnt over har tilgjengeleg riggområde kommunal vasskum, som truleg kan nyttast ved behov for vasstilknytning. Spillvatn må truleg ha oppsamlingstank, eller tilknyttast i gate etter avtale med kommunen. Overvannskum er det også på området. Tilknytning/fråkobling må entreprenøren syte for sjølve.

#### Strøm.

Eksist. stikkontakt 1 stk. 16 A finnes v/parkeringsplass. Ellers kan strømuttak i kyrkja nyttast i den grad det er hensiktsmessig. Spenning er 230 v. Har entreprenøren andre eller større behov enn det som er tilgjengeleg, må han sjølv syte for dette. Det gjeld også ved evt. oppvarmingsbehov utover den normale oppvarminga i kyrkja.

#### Vatn.

Eksist. vassopplegg og toaletter i kyrkja kan nyttast av entreprenøren i den grad det er hensiktsmessig. Nødvendig reinhold ved bruk av toaletter skal ivaretaast av entreprenør. Her også gjeld det at dersom entreprenøren har andre eller større behov enn det som er tilgjengeleg, må han sjølv syte for dette.

#### Telefon og data.

Nødvendig telefon og data må entreprenøren syte for sjølve.

## Vedlegg

1. Del I Konkutansebeskrivelsen
2. Teknisk beskrivelse med prissammenstilling.
3. Byggherrens SHA-plan
4. Kartutsnitt, ledningskart, fremdriftsplan.
5. Tegninger 1971-74, Brannplaner
6. Brannteknisk tilstandsvurdering
7. Bilder
8. Byggherrens plan for oppfølging i forhold til det ytre miljø (miljøoppfølgingsplan – MOP, ytre miljø-plan etc.)
9. Totalentreprenørens organisasjonsplan
10. Stillingsbeskrivelser for funksjonene i totalentreprenørens organisasjon
11. Betalingsplan
12. Ev. andre dokumenter.