



Nordland
FYLKESKOMMUNE

**Narvik videregående skole,
avd. Oscarsborg**

**Ombygging av verksted til
kontorlokaler**

DEL II

Kontraksgrunnlag NS 8407

Innhold

A	Generell del.....	2
A.1	Innledning	2
A.2	Kort om kontraktsarbeidets omfang.....	2
A.3	Organisasjon og entreprisemodell.....	2
A.4	Dokumentliste	2
B	Kontraktsbestemmelser.....	2
B.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	2
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelser	3
C	Tekniske krav	5
C.1	Tekniske rammebetingelser	5
C.2	Teknisk beskrivelse	5
C.3	Tegninger og modeller	6
C.4	Tekniske referansedokumenter	6
D	Krav til byggeprosessen	6
D.1	Administrative rutiner.....	6
D.2	Kvalitetssikring	7
D.3	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.....	7
D.4	Øvrige krav til byggeprosessen	8
E	Frister og dagmulker	9
E.1	Frister.....	9
E.2	Dagmulker.....	9
E.3	Framdriftsplanlegging.....	9
F	Vederlaget.....	9
F.1	Prissammenstilling	9
F.2	Regningsarbeider	9
F.3	Påslag for side- og underentreprenører.....	10
F.4	Opsjoner	10
F.5	Regulering.....	10
G	Oppdragsgivers ytelser.....	10
	Vedlegg.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.

A Generell del

A.1 Innledning

Nordland Fylkeskommune planlegger ombygging av eksisterende lokaler ved Narvik videregående skole, avd. Oscarsborg. Lokaler skal etableres som kontor og undervisningslokaler med tilleggsfunksjoner.

A.1.1

Det ønskes tilbud på følgende: ombygging av lokaler i hht plantegning. Eksisterende lokaler er tidligere bl. a. benyttet for verkstedlokaler.

Det anbefales at tilbyder er fysisk tilstede ved befaring for bedre forståelse av oppdragets omfang og kompleksitet.

Narvik videregående skole, avdeling Oscarsborg
Dronningensgate 68
8514 Narvik

Gnr. 40 Bnr. 64

A.2 Kort om kontraktsarbeidets omfang

Planlegging, prosjektering, samt utførelse av ombygging. Arbeid omfatter ca. 300 m² innvendige arbeider. 2. etasje systemvegger/-himlinger med noe kompletterende fasadearbeid. Det skal etableres nytt teknisk rom i 1. etasje med nytt aggregat for luftbehandling.

A.3 Organisasjon og entreprisemodell

Prosjektansvarlig: Nordland fylkeskommune, v/ Kurt Solaas/ eiendom
Prosjektleder: Tommy Pedersen/ eiendom
Forprosjekt: Multiconsult
Byggherreombud (SHA-KU): Utnevnes senere

A.4 Dokumentliste

Dette dokument
Tilbudsbrev
Prisskjema
Tegninger
Funksjonsbeskrivelse*
SHA-plan, mal
Nfks seriøsitetsskrav
Lydnotat
Notat om Corona

*) Dette dokument vil bli lastet opp i slutten av uke 25.

B Kontraktsbestemmelser

B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

Som alminnelige kontraktsbestemmelser gjelder NS 8407 Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser, med de endringer og suppleringer som fremkommer nedenfor.

Avtaledokument opprettes i hht:

- Byggblankett 8407 A:2011 "Formular for kontrakt om totalentreprise".
- Byggblankett 8407 B:2011 « Formular for totalentreprenørens sikkerhetsstillelse i utførelsestiden og i reklamasjonstiden»

B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

B.2.1 Pkt. 7.1 og 7.3 – Sikkerhetsstillelse

Punkt 7.3 endres til «Byggherre stiller ingen sikkerhet».

B.2.2 Pkt. 9 -Forsikring

I tillegg gjelder:

Entreprenøren skal opprettholde forsikringen inntil alle arbeider vedrørende hele bygget eller anlegget er overtatt av byggherren.

B.2.3 Pkt. 12 – Bruk av underentreprenører

Entreprenører som knytter til seg underentreprenører/leverandører er forpliktet til å legge NS 8415 - Norsk underentreprise vedrørende utførelse av bygge- og anleggsarbeider, til grunn for det kontraktsforhold som inngås. I tillegg gjelder:

Kontraktørvirksomhet/anti-kontraktørklausul, jf. vedlagt «Nfks seriøsitetsskrav»

Byggherren forutsetter at det ikke anvendes ulovlig arbeidskraft ved bygget. Med ulovlig arbeidskraft forstås her selvstendig næringsdrivende eller lønnstakere som ikke svarer skatt og avgifter i henhold til opptjeningsgrunnlaget, eller som på annen måte ikke overholder eksisterende lov- og regelverk, f.eks. mangler nødvendig arbeids- og oppholdstillatelse.

Entreprenøren forplikter seg til å anvende likelydende klausul i sine kontrakter med underentreprenører.

B.2.4 Pkt. 23.1 Indeksregulering

Det gis ikke anledning til å regulere kontrakten for endringer i lønns- og prisnivået.

B.2.5 Pkt. 23.2 – Mengdekontroll

I tillegg gjelder:

Kontroll av oppdragets mengder skal skje innen tre uker fra avtaleinngåelse.

B.2.6 Pkt. 23.3 - Fakturering og betaling

Endres til:

Byggherren plikter å betale innen 30 dager etter at han har mottatt faktura.

B.2.7 Pkt. 24.3 - Byggherrens rett til å nekte overtakelse

I tillegg gjelder:

Overtakelse kan nektes hvis det påvises vesentlige mangler. Som vesentlig regnes også et høyt antall mangler som hindrer forutsatt bruk av arbeidet, iøynefallende mangler ved arbeidets utseende og et samlet sett stort omfang av mangler.

Entreprenøren skal sende egenkontrollskjema før overtakelsesforretning og det skal være oss i hende 2 dager før overtakelsesforretning.

B.2.8 Pkt. 24.5 – Delovertakelse

For at skolen skal holdes i drift må entreprenørens byggeleder sammen med byggherres byggeleder planlegge fremdrift med delovertakelser etter hvert som soner og rom ferdigstilles.

B.2.9 Pkt. 27.6 – Senere reklamasjon

I tillegg gjelder:

Byggherren forbeholder seg retten til å innkalle til årlige reklamasjonsbefaringer.

B.2.10 Pkt. 31 – Tvister

Endres til:

Dersom det oppstår tvister som følge av kontraktsforholdet skal disse avgjøres ved rettergang for de "ordinære domstoler" i Salten tingrett, hvis ikke partene blir enig om å la tvisten avgjøres ved voldgift.

B.3 Øvrige kontraktsbestemmelser

Avvik fra kontraktsbestemmelser vil bli betraktet og behandlet som mangel ved kontraktsgjenstanden i hht NS 8407.

B.3.1 Reklamasjonsarbeider

Reklamasjonsarbeider skal utføres etter avtale og i full forståelse med Nordland fylkeskommune.

Dersom hensynet til brukeren gjør det nødvendig å utføre arbeidet utenfor ordinær arbeidstid, skal dette ikke medføre krav på overtidsgodtgjørelse o.l.

B.3.2 FDV-dokumentasjon

B.3.2.1 Generelt

Alle kostnader for levering av FDV- dokumentasjon skal medtas. FDV-leveransen er å anse som en del av kontraktsarbeidene på lik linje med resten av leveransen. Entreprenøren er ansvarlig for alle FDV-leveranser fra sine underentreprenører og leverandører, samt å koordinere og sammenstille FDV-dokumentasjonen fra disse.

Byggherren har rett til å holde tilbake et beløp, stort kr. 10 000,- hvis FDV-dokumentasjon ikke blir levert til fastsatt tid. Byggherrens kostnader med å få utarbeidet FDV-dokumentasjon vil bli dekket av det tilbakeholdte beløp.

B.3.2.2 Overlevering

Overlevering av FDV-dokumentasjon:

Komplett FDV-dokumentasjon skal leveres i hht til kontraktsbestemmelser, samt NS 3456: 2010. Format avtales med prosjektleder, samt driftspersonale ved virksomheten.

Kontroll og godkjenningsrunder utover dette belastes entreprenør kostnadmessig i henhold til medgått tid og materiell.

B.3.2.3 Innhold

Innhold sorteres i mappestruktur i hht NS 3456. For alle produkter/komponenter skal det leveres dokumentasjon i form av produktdatablad eller annen relevant informasjon. Fremkommer det flere produkter på samme side i produktdatablad skal anvendt produkt merkes tydelig. For produkter som er pålagt registrert i stoffkartotek eller pålagt opplyst om emisjonsdata skal det leveres eget datablad (HMS). All dokumentasjon skal være «som bygget».

B.3.2.4 Leverandørlistor

Skal omfatte alle hoved- og underleverandører.

B.3.2.5 Grunnlag for vedlikeholdsplan:

Vedlikeholdsgrunnlag for alle komponenter som krever vedlikehold skal angis i eget skjema.

C Tekniske krav

C.1 Tekniske rammebetingelser

For arbeidenes utførelse gjelder: NS 3420 "Beskrivelsestekster for bygg og anlegg" Utgave 2018, eller senere.

Alle arbeider skal planlegges, prosjekteres og utføres i hht til gjeldende lover og forskrifter, samt generelle krav gitt i vedlagte beskrivelse. Leverandør skal fremlegge en overordnet prosjekteringsbeskrivelse før oppstart for godkjenning, herunder detaljer for tekniske løsninger, montering, innfestning, beslag mv. Se vedlagte funksjonskrav.

Tiltaket anses være søknadspliktig og tilbyder må innhente alle tillatelser fra bygningsmyndigheter.

C.1.1 Ytre miljø

Totalentreprenøren er ansvarlig for beredskap mot uhell og ulykker ved uforutsette utslipp av olje, drivstoff eller skadelige kjemikalier til luft, grunn eller vann, samt avdekking av ukjente eksisterende forurensninger. Alle lover og forskrifter i hht miljømessige krav skal etterleves.

C.2 Teknisk beskrivelse

Utarbeidet plantegning skal være gjeldende og legger føringer for alle fag.

Vedlagte kravspesifikasjon/ prosjekteringsanvisning skal betraktes som veiledende med hensyn til mengder, leverandør har selv det hele og fulle ansvar for kontroll av mengder. Relevante deler og tilhørende krav i kravspesifikasjon skal følges. Detaljprosjektering skal gjennomføres i samarbeid med byggherre og brukergruppe.

Brann- og lydkonsept skal utarbeides med utgangspunkt i vedlagte notat. Avvik skal meldes byggherre. samt øvrige nødvendige dokumentasjon.

Øvrige tekniske- og funksjonskrav for bygningsmessige og tekniske arbeidere skal planlegges, prosjekteres og utføres som angitt i vedlagte beskrivelse i samsvar med gjeldende lover og forskrifter. Valgt produktleverandør skal oppgis i tilbud.

C.2.1 Rigg & drift

Rigging skal skje etter anvisning fra byggherreombud/ virksomhetens driftspersonell. Totalentreprenør er juridisk og økonomisk ansvarlig for vann, avløp og strømtilkobling til byggeplassen for eget og underentreprenørers behov. Kostnadene for tilkobling av vann, avløp og strøm for riggen skal være medtatt i tilbudet. Eventuell tilkobling strøm og vann fra hovedbygning, samt tilgang til toaletter i hovedbygning må avtales med virksomhetsleder. Øvrig utstyr, tilkoblinger mm. holdes av entreprenøren. Riggplan skal godkjennes av byggherre eller gjennom dennes representant før oppstart.

C.2.2 Riving

Rivingsarbeidet omfatter riving/ fjerning av alle konstruksjoner som er nødvendig for å gjennomføre prosjektet. Alle kostnader med riving og levering på godkjent mottak, inkl. deponiavgift, samt utarbeidelse av avfallsplan med sluttrapport skal være inkludert. Rivings – og demonteringsarbeider skal utføres i hht gjeldende lover og forskrifter, samt i hht generelle krav som angitt i vedlagte beskrivelse. Løst inventar fjernes i samråd med driftsleder.

C.3 Tegninger og modeller

Se vedlagte tegninger

C.4 Tekniske referansedokumenter

Ombygging skal ha tilsvarende eller bedre kvalitet som kontorlandskap i 3. etasje.

D Krav til byggeprosessen

D.1 Administrative rutiner

Byggherren vil ha byggherreombud tilgjengelig i hele byggeperioden. Det vil bli holdt regelmessige byggemøter, minimum hver 14. dag.. Entreprenøren plikter å etterkomme pålegg fra byggelederen vedrørende framdrift, koordinering og orden på byggeplassen. Det forutsettes at entreprenøren viser vilje og evne til samarbeid, spesielt i forhold til tilpasning til drift i bygget.

Rutiner som forutsettes fulgt i bygge- og garantitid når det gjelder:

- korrespondanse
- endringer og tilleggsarbeider
- bestillinger
- ekspedisjon av tegninger
- osv.

... er ikke utdypende beskrevet her. Tilbyder skal lede hele sin organisasjon med alt det innebærer. Tilbyder må stille i det antallet møter som er nødvendig og er ansvarlig for å skrive referater og føre protokoller.

D.1.1 Faktureringsrutiner

Generelt

Ingen fakturaer vil bli utbetalt før garantier og forsikringer i henhold til kontrakt er stillet.

Fakturaer skal stiles til Nordland fylkeskommune og sendes med to kopier til byggherreombudet for kontroll og attestasjon. Vedlegg til fakturaene skal være i to eksemplarer. Ufullstendig utfylte fakturaer blir returnert. Betalingsfrist, 30 dager, begynner å løpe fra mottak av korrekt utfylt faktura.

Fakturaene skal (minst) inneholde følgende opplysninger:

- Entreprenørens navn, adresse og registreringsnummer i avgiftsmanntallet
- Byggesakens navn og nummer med navn på prosjektlederen

Det skal utstedes egne fakturaer for ulike typer arbeider:

- Kontraktsarbeider (vanligvis a-kontofaktura for utført arbeid)
- Tilleggsarbeider faktureres separat med en faktura pr bestilling. Faktura skal ha referanse til signert bestillingsbrev/endringsordre.

Avdragsfaktura for kontraktsarbeider skal inneholde følgende opplysninger:

- Siste justerte kontraktssum med dato
- Opparbeidet beløp (med henvisning til hovedposter)
- Tidligere utbetalt a-kontobeløp
- Innstående beløp i henhold til NS 8407
- Merverdiavgift
- Beløp til utbetaling

Timelister skal vedlegges faktura.

D.1.2 Rapporteringsrutiner

Minimum hver måned skal entreprenøren/leverandøren utarbeide en fremdrifts- og kostnadsrapport, som sendes til byggherrens representant med kopi til byggherrens byggeleder. Framdriftsrapport skal angi positivt/negativt avvik på de enkelte faser totalt vurdert. Den skal inneholde:

- Byggfremdrift, avstemt og herunder oversikt over planlagt og virkelig ressursinnsats.
- Forhold som kan få innvirkning på fremdrift.
- Tekniske forhold som må avklares i forhold til produksjon.
- Økonomisk status basert på kontrakten.
- HMS, herunder vernerunder, samt Rent-Tørt-Bygg

D.2 Kvalitetssikring

D.2.1 KS -system

Tilbyder skal kunne fremlegge eget KS- system, herunder kvalitetsplaner, samt kontrollplaner.

D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

Entreprenør av denne kontrakt skal være hovedbedrift i hht Arbeidsmiljølovens § 2-2.

Nordland fylkeskommunes SHA (HMS)-regelverk skal følges.

I tilfeller hvor forpliktelser vedrørende helse, miljø og sikkerhet (HMS) er en del av kontrakten, vil eventuelle brudd på forpliktelsene betraktes som en mangel.

Dette er en presisering av NS 8407. Leverandør skal utarbeide SHA- plan. Se vedlagte SHA-plan.

D.3.1 SHA-koordinering

Byggherreombud vil være HMS - koordinator i utførelsesfasen, SHA- KU

D.4 Øvrige krav til byggeprosessen

D.4.1 Byggeplassforhold

Alle arbeider, lagring av materiell, samt oppryddingsarbeider må gjøres slik at det ikke medfører unødvendig ulempe. Byggeplassområdet skal til enhver tid være absolutt helt fritt for søppel og bygningsavfall. All lagring av materiell skal foregå på anvist sted og sikres omhyggelig. Det må ikke forekomme at løst materiell eller avfall ligger og flyter.

Entreprenøren kan komme i økonomisk erstatningsansvar dersom det slurves med slike rutiner.

Før oppstart av arbeidene vil det bli anvist område for plassering av brakker, eventuelle lager-, arbeids- og avfallscontainere (NB! Kildesortering), område for parkering, adkomst osv.

Entreprenøren anordner rigg og plasserer containere for kildesortering på byggeplassen. Entreprenøren rigger nødvendige lomp-, spise-, verksted/produksjons- og lagerbrakker for egne og eventuelle underentreprenørers arbeider. Containere plasseres slik at det blir enkel tømning av alt rivemateriell.

Ved støyende arbeider har entreprenøren varslingsplikt til den enkelte institusjon/ myndighet. Sikring av arbeid og arbeidsplass skal tillegges spesiell vekt. Området skal avgrensnes med forskriftsmessig sperremateriell til enhver tid. Type sikringsmidler som ønskes benyttet for å oppnå nødvendig sikkerhet, avtales med tiltakshaver.

Det skal etterstrebes en reneest mulig byggeprosess. Støyende arbeider skal i hovedsak unngås, eventuelt må avsug/inndekking iverksettes. Røyking inne i bygning fører til bortvisning.

D.4.2 Rent bygg

Dette byggeprosjektet skal gjennomføres etter «RENT TØRT BYGG-HÅNDBOKEN». Hvis entreprenørene ikke utfører renholdet tilfredsstillende og i henhold til kravene i HMS-planen, så har byggherren rett til å få utført nødvendig renhold for entreprenørens regning, eventuelt holde tilbake et beløp stort NOK kr 25.000,-.

D.4.3 Vakthold

Totalentreprenøren er ansvarlig for byggeplassen i hele byggeperioden.

Totalentreprenøren skal sørge for nødvendig merking/vakthold, alarm og låsing av byggeplassen.

Det må tas i betraktning at prosjektet omfatter eller på annen måte berører arealer som i byggetiden skal ha drift og totalentreprenøren er ansvarlig for at disse arealene er forsvarlig sikret mot inntrenging (skallsikret) og mot brann.

D.4.4 Byggeplass -skilt

Totalentreprenøren er ansvarlig for at byggeplassen er forsvarlig skiltet. Det skal legges til rette for hensiktsmessig plassering byggherrens skilt og for informasjon om prosjektet og hvilke aktører som bidrar.

E Frister og dagmulker

E.1 Frister

Endelige frister vil bli fastsatt ved kontrahering.

Følgende frister skal være dagmulksbelagte:

Oppstart, milepæler, ferdigstilling.

Frist for ferdigstilling:

E.2 Dagmulker

Dagmulkt bestemmes i hht NS 8407 pkt. 40

E.3 Framdriftsplanlegging

Bindende fremdriftsplan - med milepæler/bindende delfrister - vil bli utarbeidet i samråd med alle involverte parter, jf. NS 8407 punkt 21.2.

Entreprenøren skal senest to uker etter kontraktsinngåelse utarbeide og fremlegge fremdriftsplan for byggherren. Fremdriftsplanen skal vise både entreprenørens ytelser og hvilke av byggherrens ytelser disse er avhengig av.

Dersom det innføres lette på smitteverntiltak kan virksomheten være i drift under arbeidet. Det vil det være nødvendig å involvere KU og brukergruppe i fremdriftsplanleggingen. Ref. SHA plan. Entreprenøren tar initiativ til fremdriftsmøte. Det må avholdes ukentlige møter med virksomhetens ledelse eller dennes representant for planlegging av fremdrift, slik at virksomheten kan gjøre nødvendige organisatoriske tiltak for sin drift.

F Vederlaget

F.1 Prissammenstilling

Utfylt prisskjema

F.2 Regningsarbeider

Pkt. 31 – Endringer

Nordland Fylkeskommune kan pålegge entreprenøren å utføre tilleggsarbeider ut over beskrevne og forutsatte ytelser i tilbudsdokumentene. Arbeidet skal gjøres opp etter tilbudets enhetspriser eller hvor disse ikke passer, etter tilbud (fast pris) fra entreprenøren eller som regningsarbeid, jf. NS 8407 punkt 31.

Regningsarbeid skal gjøres opp etter de enhetspriser som entreprenøren har oppgitt i tilbudet, jf. NS 8407 punkt 30.1. For arbeider hvor det ikke finnes enhetspris skal arbeidene gjøres opp etter entreprenørens selvkost for materialer og gjeldende arbeidslønn for

vedkommende arbeid med påslag av de prosenter for administrasjon, fortjeneste, sosiale utgifter osv. som entreprenøren har oppgitt i tilbudet.

Ved regningsarbeid skal entreprenøren hver uke sende byggherreombud for attestasjon, oppgave over tids- og materialforbruk i form av timelister og materialsedler. For regningsarbeid av lengre varighet foretas oppgjør månedsvis. Sluttnota for regningsarbeid skal sendes Nordland Fylkeskommune innen 30 dager etter vedkommende arbeids avslutning.

F.3 Påslag for side- og underentreprenører

Utfylt prisskjema

F.4 Opsjoner

Ingen

F.5 Regulering

Se punkt B.2.4

G Oppdragsgivers ytelser

Ingen utover det som fremgår i dokument.

Tilbudsbrev, vedlegg 1

Navn på konkurranse:

Narvik videregående skole, avd. Oscarsborg – ombygging.

Kontaktinfo, tilbyder

Firma:

Organisasjonsnr.:

Adresse:

Tilbyders representant:

Navn:

E-post:

Telefon:

Kvalifikasjonskrav og avvisningsgrunner

Det bekreftes at leverandøren (evt. med støtte fra andre virksomheter) oppfyller kvalifikasjonskravene i pkt. 5. Det bekreftes at det ikke foreligger avvisningsgrunner som nevnt i Foa § 9-5 (2).

Støtte fra andre virksomheter

Leverandøren støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene i konkurransen.

Nei (sett kryss) Ja (sett kryss og angi navn på underleverandør(er))

Forbehold og/eller avvik

Tilbudet inneholder ingen forbehold eller avvik (sett kryss)

Tilbudet inneholder følgende forbehold og/eller avvik:

.....

Signatur

.....

Sted, dato.

.....

Leverandørs underskrift

Hvis tilbudet leveres av en gruppe, skal tilbudsbrevet signeres av samtlige firmaer i gruppen

.....

Navn på firma

.....

Signatur

.....

Navn på firma

.....

Signatur

.....

Navn på firma

.....

Signatur

Vederlaget, vedlegg 2:

Prisene som inngår i «Vederlaget» skal være komplette slik at de inneholder alle ytelser som skal til for å administrere, bygge og for øvrig gjennomføre det tilbudte prosjektet iht de krav som følger av kapittel 11. Møter og tilbyders planleggingsarbeider i forbindelse med kontraktsforhandlingene og andre møter, skal være innkalkulert i «Vederlaget».

Prisskjema :

00	Prosjektering, alle fag	kr.....
01	Rigg og drift	kr.....
0.1.1	Rivings- og demonteringsarbeider:	kr.....
02	Tømrer- og snekkerarbeider	kr.....
03	VVS:	kr.....
04	Elkraft	kr.....
05	Tele/ automatisering	kr.....
	Tilbudssum eks mva	kr.....
	+ 25% mva.	kr.....
	<u>Tilbudssum inkl. mva.</u>	<u>kr.....</u>

Tilleggsarbeider

Dersom det avtales at tilleggsarbeider i kontrakten skal avregnes etter regning, skal tilleggsarbeidene utføres etter nedenstående timepriser. Det skal ikke legges til påslag på timespriser. Regningsarbeid utføres med påslagsfaktor i henhold til nedenstående tabell.

Timepriser personell

Mannskapskategori	Timepris ekskl. mva
Anleggsleder	
Fagarbeider (relevant fagbrev)	
Ufaglært arbeider	

Påslagsfaktor

Påslagskategorier	Påslag [%]
UE	
Materialer	
Maskiner	