



# KONKURRANSEGRUNNLAG

LEGEAVDELING VHS

OMBYGGING/PÅBYGG 2020 - 2021

GENERALENTREPRISE

## Innhold:

- Konkurransesgrunnlagets del I – Tilbodsinnbydelse
- Konkurransesgrunnlagets del II – Bok 0
- Beskrivande del
- Byggherrens SHA-plan
- Førerebels framdriftsplan



# KONKURRANSEGRUNNLAG

## DEL I - TILBODSINNBYDELSE

### GENERALENTREPRISE

#### Innhold:

- I.1 - Dokumentliste
- I.2 - Tilbodsinnbydelse
- I.3 - Tilbudsskjema

Vedlegg: HMS-egenerklæring



---

## **I.1 Dokumentliste**

- I.2 Tilbodsinnbydelse
- I.3 Tilbod
- Vedlegg: - HMS-erklæring

## **II. Bok 0**

- II.1 Orientering om prosjektet
- II.2 Konkurransereglar
- II.3 Krav til tilbydar
- II.4 Krav til tilbod
- II.5 Alminnelege kontraktsbestemmelsar
- II.6 Spesielle kontraktsbestemmelsar
- II.7 PA-bok

## **III. Beskrivande del**

- Detaljbeskrivingar alle fag
- Teikningar alle fag
- Byggherrens SHA-plan



## I.2 TILBODSINVITASJON

På vegne av Vinje kommune inviterar me til å gje **tilbod på generalentreprise på tilbygg og ombygging av Legeavdelinga ved helsesenteret i Vinje.**

- 1.1 For tilbodskonkurransen gjeld anskaffelsesloven med forskrift, og med dei endringar og suppleringar som går fram av vedlagte Bok 0.
- 1.2 Tilbodet skal fyllast ut og leverast på Tilbodsskjema i denne invitasjonen. Eventuelle forbehold som ein ikkje får plass til på dette skjemaet, må tas i eige brev som skal fylgje tilbodet.
- 1.3 Tilbodsgrunnlaget består av denne invitasjonen med vedlegg, Bok 0 og beskrivelse med vedlegg.
- 1.4 Det vert ikkje avhalde felles anbodssynfaring. Synfaring kan avhaldast etter avtale med prosjektleiar.
- 1.5 Konkurransen vert kunngjort på Doffin, via KGV. Tilbod leverast på Mercell, adresse <https://www.mercell.com>

Innan **måndag 17. august 2020 kl. 12.00** - som er tilbodsfristen

- 1.6 Tilboda vert gjennomført umiddelbart etter innleveringsfristen og gjennomførast hjå oppdragsgivar. Tilbodsopninga er ikkje offentleg.
- 1.7 Spørsmål knytt til konkurransen sendast gjennom KGV. Spørsmål kan stillast fram til 3 dagar før innleveringsfristen.

Byggherres prosjektleiar: Kjetil M. Vaagen - mobil: 41 44 74 11

E-post: [kjetil.vaagen@vinje.kommune.no](mailto:kjetil.vaagen@vinje.kommune.no)

Åmot 23. juni 2020  
Kjetil Midtgarden Vaagen  
//sign



### I.3 TILBOD

I samsvar med tilbodsinvitasjonen datert 23. juni 2020 tilbyr vi å levere entreprisen **generalentreprise** for byggeprosjektet: **Legeavdeling VHS – ombygging/påbygg 2020 - 2021**

TILBODSSUM eksklusiv mva kr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ % merverdiavgift kr. \_\_\_\_\_

TILBODSSUM inklusiv mva kr. \_\_\_\_\_

Arbeida tilbys utført innan fristen, oppgjeve i framdriftsplanen. Klart for innflytting og oppstart prøvetid frå denne dato.

Referanseprosjekt for handverksmessig kvalitet: \_\_\_\_\_

Underteikna entreprenør har satt seg nøye inn i prosjektet og går god for at tilbodet er inklusiv alle ytelsar som er nødvendig for å levere eit komplett bygg iht konkurransegrunnlag.

Evt forbehold vedrørende tilbodets omfang eller forutsetningar skal medtas i tilbods brevet:

Stad: .....

Dato: .....

.....

Underskrift entreprenør

#### Prosjektadministrasjon

Her skal oppgjes kven entreprenøren tilbyr i prosjektadministrasjonen av prosjektet:

Prosjektleder: .....

Driftsleder: .....

SHA-koordinator utførelse: .....

#### Sikkerhet i byggeperioden og garanti

Bankgaranti stillast iht NS 8406:

Garanti vil bli stilt gjennom: .....

Garantidokumenter skal vera byggherren i hende 14 dagar etter signering av kontrakt, og før evt betalningar skjer.



### I.3.1 DETALJERT TILBODSSKJEMA

| Kode       | Hovudkapitell                                      |           | Pris       |
|------------|--|-----------|------------|
| 01         | Etablering, drift og avvikling                     | Kr.       |            |
| 03         | Grunnarbeider                                      | Kr.       |            |
| 05         | Betongarbeider                                     | Kr.       |            |
| 07         | Stålkonstruksjonar                                 | Kr.       |            |
| 09         | Murerarbeider                                      | Kr.       |            |
| 10         | Mur og pussarbeider                                | Kr.       |            |
| 12         | Tømrer og snekkerarbeider                          | Kr.       |            |
| 15         | Vinduer og dører                                   | Kr.       |            |
| 16         | Lås og beslag                                      | Kr.       |            |
| 17         | Tekkearbeider                                      | Kr.       |            |
| 18         | Metall- blikkenslagerarbeider                      | Kr.       |            |
| 21         | Malerarbeider                                      | Kr.       |            |
| 22         | Byggtapetserarbeider                               | Kr.       |            |
| 23         | Himlingsarbeider                                   | Kr.       |            |
| 24         | Innredninger og utstyr                             | Kr.       |            |
| 26         | Bygningsmessige arbeider for elektroinstallasjoner | Kr.       |            |
| 28         | Rivingsarbeid bygningsdeler                        | Kr.       |            |
| 29         | Bygningsmessige hjelpearbeider VVS                 | Kr.       |            |
| 30         | VVS-innstillinger – felles kostnader               | Kr.       |            |
| 31         | Sanitær  | Kr.       |            |
| 33         | Brannsløkking                                      | Kr.       |            |
| 36         | Luftbehandling                                     | Kr.       |            |
| 56         | Automatikk VVS                                     | Kr.       |            |
| 73         | Utendørs røranlegg                                 | Kr.       |            |
| 40         | Elkraftinnstillinger                               | Kr.       |            |
| 50         | Tele og automatiseringsinnstillinger EI            | Kr.       |            |
| 70         | Utendørs, generelt                                 | Kr.       |            |
| 71         | Anleggsgartnerarbeider                             | Kr.       |            |
| <b>1-8</b> | <b>Sum ekskl. mva</b>                              | <b>Kr</b> |            |
|            | Merverdiavgift                                     | Kr.       |            |
|            | <b>TILBODSSUM INKL MVA *</b>                       |           | <b>Kr.</b> |

\* Beløpet inngår i evaluering av tildelingskriteriet "pris"

### I.3.2 SATSAR REGNINGSARBEID (dersom det ikkje er nok plass, leverast det fleire lister)

#### .1 Mannskap

Her skal det førast samtlige kategoriar av mannskap som vil bli benytta i prosjektet. Timepris på alle håndverkerar skal innehalde byggeplassen administrasjon og påslag. Evt regningsarbeid og GE sin administrasjon av dette betingar ikkje ekstra tillegg for administrasjonens timar.



| Kategori                       | Timepris eks mva |
|--------------------------------|------------------|
| Gravemaskin med førar < 9t     |                  |
| Gravemaskin med førar <25t     |                  |
| Lastebil uten hengar med førar |                  |
| Lastebil med hengar med førar  |                  |
| Grunnarbeider/betongarbeider   |                  |
| Snekker/tømrar                 |                  |
| Maler/gulvleggar               |                  |
| Rørlegger med fagbrev          |                  |
| Rørlegger, lærling             |                  |
| Ventilasjonsmontør             |                  |
| Elektriker med fagbrev         |                  |
| Elektriker, lærling            |                  |
| Evt. anna - spesifiser         |                  |
|                                |                  |
|                                |                  |

## 2 Materialer

| Kategori                                   | Påslagsprosent |
|--|----------------|
| Innkjøpte materialer, netto frå leverandør | 10 %           |

## 3 Utstyr, for bruk ved evt timearbeid

| Kategori       | Enh pris pr dag eks mva |
|----------------|-------------------------|
| Betongskjærer  |                         |
| Lagercontainer |                         |

### I.3.3 Tiltransport underentrepriser, samt sideentrepriser

| Kategori   | Påslagsprosent | Sum   |
|--|----------------|-------|
| Tiltransport av leveranser som underentreprise.<br>GE sin godtgjørelse for å få seg tiltransportert entreprise(r) som blir hans underleverandør. Her medtas et beløp i sum til vekting pris.<br>Forutsatt tiltransport på kr. 250.000,- inkl mva | %              | kr. * |
| Sideentrepriser<br>GE sin godtgjørelse for å koordinere evt leveranser eller sideentrepriser frå byggherren. Her forusettes et beløp på kr.250.000,- inkl mva.   | %              | Kr. * |

\* Beløp skal medtas i tilbudssum og inngår i evaluering av tildelingskriteriet "pris"

### I.3.4 LISTE OVER DELTAKERE

#### LISTE OVER UTFØRANDE

Grunnarbeider : \_\_\_\_\_

Betongarbeider : \_\_\_\_\_

Taktekking : \_\_\_\_\_

Mur- puss- og flisarbeider : \_\_\_\_\_



---

Tømrerarbeider : \_\_\_\_\_

Blikkenslagerarbeider : \_\_\_\_\_

Stål og metallarbeider : \_\_\_\_\_

Maler og byggtapetserearbeider : \_\_\_\_\_

Utomhusarbeider : \_\_\_\_\_

Rørarbeider : \_\_\_\_\_

Ventilasjonsarbeider : \_\_\_\_\_

Elektroarbeider : \_\_\_\_\_

Andre: \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_





## VEDLEGG 1 - HMS-erklæring (egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet)

Denne bekreftelsen gjeld:

|                    |         |                             |       |
|--------------------|---------|-----------------------------|-------|
| Virksomhetens navn |         | Organisasjonsnr / Fødselsnr |       |
| Adresse:           | Postnr: | Poststed:                   | Land: |

Eg bekreftar med dette at denne virksomheten arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved det tilfredsstillende krav i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (internkontrollforskriften) fastsatt ved kgl. res. 6. desember 1996 nr 1127 i medhold av lov 17. Juni 2005 nr. 62 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern m.v.

Virksomheten legger også Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygg og anleggsplasser (byggherreforskriften) til grunn for sitt arbeid.

Eg bekreftar at virksomheten er lovleg organisert i henhold til gjeldende skatte- og arbeidsmiljøregelverk når det gjeld ansattes faglige og sosiale rettigheter. Eg aksepterer at oppdragsgjevar etter anmodning vil bli gitt rett til gjennomgang og verifikasjon av virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.

\_\_\_\_\_

Dato

\_\_\_\_\_

Dagleg leiar

Eg bekreftar med dette at det er iverksatt systematiske tiltak for å oppfylle ovennevnte krav i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.

\_\_\_\_\_

Dato

\_\_\_\_\_

Representant for de ansatte

[ ] Ingen ansatte



# KONKURRANSEGRUNNLAG

## DEL II - BOK 0

### GENERALENTREPRISE

- II.1 Orientering om prosjektet
- II.2 Konkurransereglar
- II.3 Krav til tilbydar
- II.4 Krav til tilbud
- II.5 Alminnelege kontraktsbestemmelsar
- II.6 Spesielle kontraktsbestemmelsar
- II.7 PA-bok



## II.1 Orientering om prosjektet

### 1.1 Generelt

Arbeidene skal utførast som generalentreprise iht. NS 8406.

Konkurransereform er åpen tilbudskonkurranse med dialog.

Konkurransesgrunnlaget er basera på Norsk Standard og består av:

- Tilbodsinnbydelse
- Bok 0
- Teknisk beskrivelse - alle fagområder
- Vedlegg

Den generelle delen av beskrivelsen (Bok 0) inneheld opplysningar om byggherre og rådgjeverar, orientering om prosjektet, konkurransereglar (kvalifikasjonskrav og tildelingskriteriar), samt administrative og juridiske bestemmelsar (tilbuds- og kontraktsbestemmelsar).

Bok 0 gjeld for alle fagområder. Det presiserast at GE må sjå til at dei ulike fag ivaretek krav stilt på tvers av faga og GE har det totale ansvaret for at alle løysingar er tatt vare på i tilbodet.

Beskrivelse for rigg og drift inngår i tilbodsbeskrivelsen for heile entreprisen, med mindre anna er spesielt nevnt under dei enkelte fagområda.

Vedr. gjennomføring av prosjektet tas det forbehold om at prosjektet er innafor dei vedtatte økonomiske rammer.

### 1.2 Prosjektet

Vinje helsesenter er lokalisera i Åmot i Vinje. Bygget er base for alle helse- og omsorgstenestane i kommunen og husar mellom anna legeavdeling med fastlegar og legevakt, sjukepleiar, fysioterapi og sjukeheim.

Vinje kommune har no behov for ei utbygging av legeavdelinga i bygget. Det er naudsynt med fleire legekontor, samt noko ombygging av inngangsparti og flytting av enkelte funksjonar.

Vinje helsesenter har adresse Vinjevegen 212. Bygget ligg i Åmot sentrum og har Bratlandsbygget som næraste nabo. Det skal i forbindelse med prosjektet opparbeidast ein parkeringsplass mellom helsesenteret og Bratlandsbygget.

Eksisterande bygg er frå 70-tallet og i hovudsak i betong. Dette bygget har vore bygd om og på fleire gonger. Legeavdelinga er plassert i plan 1 lengst nord i bygget.

Det er naudsynt og oppretthalde legevakt og legeavdeling i byggeperioden og bygget vil difor vere i full drift medan bygginga pågår.

### 1.3 Byggherrens organisasjon

| Funksjon                 | Firma                 | Kontaktperson          |
|--------------------------|-----------------------|------------------------|
| Byggherre                | Vinje kommune         | Åge Verpe              |
| Byggherrens representant | Vinje kommune         | Kjetil M. Vaagen       |
| Brukar representant      | Vinje kommune         | Kenneth Haugland       |
| Arkitekt                 | Sør Arkitekter AS     | Tine Schia             |
| RIB                      | AL Høyer AS           | Jørn Lindgren          |
| RIV                      | Erichsen & Horgen AS  | Hans Kristian Lundsett |
| RIE                      | Malnes og Endresen AS | Merete Rønhaug         |
| RIBR                     | Sweco Norge AS        | Per Brekke             |

### 1.4 Nærare om bygge- og anleggsarbeidet

Kortfatta beskrivelse av prosjektet



Som nemnt i kap 1.2 skal det utførast både ei ombygging og eit påbygg. Arbeida som skal utførast vert orientera om under. Ein gjer merksam på at dette er ei enkel orientering. Det henvisast til den beskrivande delen for ein meir fullstendig oversikt.

- Nytt påbygg mot nord. Storleik på om lag 150 m<sup>2</sup>. Påbygget skal huse kontor, samt røntgenrom.
- Ombygging av om lag 265 m<sup>2</sup> som mellom anna inneber flytting av resepsjon, venterom og røntgenrom.
- Ny overbygd ambulanseinngang, samt overbygg ved hovudinngang.
- Etablering av fleire rømningsdører.
- Opparbeiding av ny parkering, samt nytt uteareal.

#### Tilhøve på byggeplassen

Det vil vere full drift av legeavdelinga i byggeperioden. Entreprenør må difor pårekne å gjennomføre prosjektet noko ettapevis for å ivareta drift av bygget i perioden, samt for å ivareta tilkomst til naudsynte funksjonar for tilsette og besøkande. Det vil bli naudsynt med tett dialog mellom entreprenør, byggherre og brukarar. Forslag til faseplan og framdriftsplan er vedlagt anbudet. Denne kan likevel reviderast i samråd med byggherre og brukarar.

For å ivareta parkeringsbehovet knytt til bygget er det ynskjeleg at ny parkering vert opparbeidd tidleg i byggefasen.

#### Veg, tilkomst og naboar

Bygger er plassera i Åmot sentrum og har adresse Vinjevegen 212. Framfor den delen av bygget som skal byggast om er det i hovudsak parkering for helsesenter og Bratlandsbygget. Det er viktig at byggeplassen er godt sikra mot omgivelser og resterande bygningsmasse. Byggejerde vil vere naudsynt, men ein må samstundes ta omsyn til at brukarar må ha tilkomst til bygget, samt at ein ikkje stengjer for mykje parkering og varetransport til Bratlandsbygget.

Det er vidare viktig at bygginga ikkje påverkaar det ytre miljøet og GE skal ha tenkt gjennom aktuele situasjonar og ha beredskapsplanar for dette.

#### Innallasjonar på tomta

GE må innhente opplysningar om og evt. sørge for fjerning/omlegging av kablar dersom dette er naudsynt. Dersom kablar eller ledningar må leggast om er det medtatt postar for dette i beskrivelsen som då kjem til anvendelse.

#### Teikningar

Der det ikkje er samsvar mellom beskrivelse og teikningar gjeld beskrivelsen framfor teikning.

### **1.5 Status til offentlege myndigheter**

Det er søkt rammeløyve for bygget. Det vil bli søkt IG så fort kontrakt med generalentreprenør er på plass.

### **1.6 Ansvarleg søkar**

ARK er ansvarleg søkar på prosjektet. Entreprenør må søke ansvarsrett for sine fag. Det er krav om tiltaksklasse 2 for ventilasjonsarbeider og nød- og ledelys. Resterande arbeider er i tiltaksklasse 1.

### **1.7 Framdriftsplan for prosjektet**

Det er satt opp fylgjande planlagde tidsplan for gjennomføring av prosjektet.

| Nr. | Aktivitet   | Dato       |
|-----|---|------------|
| 1   | Utlysing av anbud på Doffin                           | 29.06.2020 |
| 2   | Innlevering av tilbud                                 | 17.08.2020 |
| 3   | Kunngjering av tildeling                              | 20.08.2020 |
| 4   | Utløp klageperiode                                    | 30.08.2020 |
| 5   | Kontrakt signering                                    | 30.08.2020 |
| 6   | Oppstart på byggeplass                                | 01.09.2020 |
| 7   | Ferdigsynfaring klar for innflytting (ved prøvedrift) | 30.04.2021 |
| 8   | Overtakelse av kontraktsarbeidet (etter prøvedrift)   | 30.06.2021 |



## II.2 KONKURRANSEREGLAR

### 2.1 Konkurransereform

Arbeidene gjennomførast som generalentreprise iht. NS8406

Konkurransereform er åpen konkurranse med dialog, og vert gjennomført etter dei reglane som gjeld for denne konkurranseforma. I kva grad det vert gjennomført dialog og kor mange tilbyderar det velgast og ha dialog med, vert avgjort av byggherre under evaluering av tilboda.

### 2.2 Alminnelege konkurransereglar

Konkurransereglane er iht "Forskrift om offentlege anskaffelsar" fastsatt opprinneleg ved kgl.res. 7.april 2006 med hjemmel i lov 16.juli 1999 nr 69 om offentlege anskaffelsar §11 første ledd, del II, Anskaffelsar under terskelverdiane og uprioriterte tenester, **åpen tilbodskonkurranse**. Alle revideringar pr d.d av denne Forskrift gjelder. Punkter i dette dokumentet er presiseringar og utdrag frå nevnte forskrift.

### 2.3 Spesielle konkurransereglar

Bestemmelser som fylgjer gjeld i tillegg til eller i staden for tilsvarande bestemmelser i ovennevnte forskrift.

#### 2.3.1 Kvalifikasjons- og tildelingskriteriar

Det visast til tilbodsbestemmelserne for generell informasjon om valg av tilbyder. Nedanfor er det lista opp kvalifikasjons- og tildelingskriteriar som gjeld spesielt for dette prosjektet.

**A.** Vurdering av **KVALIFIKASJONAR** vil skje iht fylgjande kriteriar/dokumentasjon:

#### A.1 Firmaets kapasitet

Tilbydar skal ha kapasitet tilstrekkeleg til å gjennomføre oppdrag av denne størrelse og kompleksitet.

Gjeld også for underentreprenørar.

#### Dokumentasjon

Oversikt over leverandørens gjennomsnittlege arbeidsstyrke og antall ansatte i den administrative ledelsen de siste tre år, oppdragsmengde/ledig kapasitet og evt samarbeidende firmaer (maks 1 A4-side).

#### A.2 Firmaets tekniske og faglege kvalifikasjonar

Tilbydar må ha naudsynte kvalifikasjonar i godkjeningsområdet utførande (UTF) for relevante tiltaksklasser (angitt i pkt. 1.6). Firmaet skal kunne vise til referansar frå leveransar av tilsvarande art og storleik. Nytt elektrofirma skal vere autorisert elektroentreprenør. Vidare skal tilbydar ha eit godt fungerande kvalitetssikringssystem tilpassa kontraktas innhald.

#### Dokumentasjon

Liste over firmaets referanseprosjekt dei siste 3 åra med fylgjande opplysningar:

- Referanseperson hjå oppdragsgjevar med tlf.nr.
- Type bygg og eventuelt type anlegg for tekniske entrepriser
- Entreprisemodell
- Størrelse på kontrakten

Tilbydar skal framlegge dokumentasjon som sannsynleggjer at han vil kunne oppnå ansvarsrett som angjeve under pkt II.3 Krav til tilbyder.

Elektrofirma skal legge ved kopi av registrering som viser autorisasjon.

Dokumentasjon/forklaring på føretakets kvalitetsstyrings-/kvalitetstyringssystem skal vedleggast tilbodet.

#### A.3 Firmaets økonomiske soliditet.

Firmaet skal ha tilstrekkeleg økonomisk soliditet til å gjennomføre oppdrag av denne størrelse og kompleksitet.

Firmaet skal stille bankgaranti for entreprisen.

#### Dokumentasjon

- a) Regnskap for dei to siste regnskapsår skal vedleggast.
- b) Dokumentasjon på tilsagn om bankgaranti.

#### A.4 Skatteattestar, HMS-erklæring, attest for foretaksregistrering og sosial dumping.

- a) Skatteattest RF 1244 utstedt av kemner/kommunekasserar for skatte- og arbeidsgjevaravgift, ikkje eldre enn 6 månader



- b) Attest frå skattefogden/fylkesskattesjefen for meirverdiavgift, ikkje eldre enn 6mnd.
- c) HMS-erklæring skal leverast. Leverandøren skal også framlegge HMS-erklæring frå underentreprenørar som vil bli nytta på oppdrag til ein verdi på over kr.200.000,- eks.mva.
- d) Attest frå foretaksregisteret (firmaattest)
- e) Det stillast krav i kontrakten til lønns- og arbeidsvilkår, jf dei til einkvar tid gjeldande Reglar i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlege kontrakter. Lov om minstelønn på bygge- og anleggsplassar skal fylgjast. Det skal før kontrakt leverast skriftleg bekreftelse frå tilbydar om at dette vil bli overhalde for alle på byggeplassen.
- f) Iht. Forskrift vert det stilt krav i kontrakta at leverandør er godkjent lærlingbedrift og at ein Eller fleire lærlingar deltek i kontraktsarbeidet.

Tjenesteytar med forretningsadresse i andre EØS-land skal legge fram attestar eller anna lovbestemt dokumentasjon iht "Forskrift for offentlege anskaffelser". Krava gjeld også for underentreprenørar/leverandørar. Under gjennomføring så må alle håndverkerar ha godkjente ID-kort. Tilbydar som ikkje oppfyller kvalifikasjonskrava vil bli avvist. Desse tilbyderane vil dermed ikkje få innhaldet i tilboda sine nærare vurderer. Dei tilbyderane ein anser som kvalifisera, gjeng vidare til tildelingsfasen.

## B. TILDELINGSKRITERIAR

### B.1 Avlysing av konkurransen og forkastelse

Oppdragsgjevar kan avlyse konkurransen eller forkaste samtlige tilbod dersom det foreligger saklig grunn, jf. Forskrift om offentlige anskaffelser § 13-1. I dette prosjektet gjeld det at oppdragsgjevar tek atterhald om at tilboda er innafor vedtatte økonomiske rammer. Ei avlysing eller forkasting vil ikkje gje tilbyderane nokon form for kompensasjon.

### B.2 Tildeling

Oppdragsgjevar forbehold seg retten til å velje det for byggherren mest økonomisk fordelaktige tilbodet, jf anskaffelsesforskriftens §13-2.

Tildeling vil skje etter fylgjande kriteriar:

| Vekt | Kriterium                      | Beskrivelse   |
|------|--------------------------------|---|
| 80%  | Pris                           | Tilbodssum korrigerer for evt feil, eventuelle forbehold.<br>Forbehold skal prissettast av tilbydar. Forbehold som ikkje er prissatt vil bli kostnadmessig (evt skjønsmessig) vurderer av byggherren i samband med evaluering og valg av tilbod.<br>Eventuelle opplagte feil i tilbodet vil bli vurderer og prisa.<br>Byggherre vil kunne be om klargjering av postar i tilbodet. |
| 20%  | Kompetanse til nøkkelpersonell | Kompetanse på nøkkelpersonell. Det skal vedleggast CVar for nøkkelpersonell som skal utføre oppdraget.  |

## II.3 KRAV TIL TILBYDAR

Prosjektet krever ansvarsrett etter Plan- og bygningsloven. GE skal godtgjera at han eller hans samarbeidspartnere i prosjektet vil få godkjent dette. Enten ved dokumentasjon på sentral godkjenning eller at han vil få lokal godkjenning for prosjektet. Innsending av søknad om ansvarsrett skal skje umiddelbart etter at kontrakt er inngått. Dersom ansvarsrett ikkje oppnås, er dette eit vesentleg kontraktsbrot som gjev byggherren rett til å heve kontrakten og gjera erstatningskrav gjeldande etter reglane i NS 8406.

## II.4 KRAV TIL TILBOD

Fylgjande skal leverast med tilbodet:

- Tilbodsbrev
- Komplett konkurransegrunnlag i utfylt stand, inklusive alle skjema
- Den etterspurte dokumentasjonen i tabellen for kvalifikasjoner
- Det etterspurte dokumentasjonen i tabellen for tildeling
- Attest frå foretaksregisteret
- Skatte- og avgiftssatser
- HMS-egenerklæringsskjema

Tilbydar har risikoen for at tilbodet når fram til Vinje kommune sine lokaler innan fristen. Tilbod som ikkje er



---

framme innan fristen vil bli avvist. Sjå for øvrig Tilbodsinnbydelsen for andre forhold.



# KONTRAKTSBESTEMMELSAR

## II.5 ALMINNELEGE KONTRAKTSBESTEMMELSAR

NS 8406 "Forenklet norsk bygge- og anleggskontrakt" siste utgåve, gjeld som alminnelege kontraktsbestemmelsar, med etterfylgjande spesifiseringar. Henvisningar til kapitler/punkt i NS 8406 er gjeve i parantes.

- .01 Byggherrens sikkerhetsstillelse (8, 2. avsnitt)  
Erstattast med: Byggherren stiller ikkje sikkerhet
- .02 Koordinering (18.1 f)  
Erstattast med: Generalentreprenør er ansvarleg for all koordinering, administrasjon på byggeplass og framdriftskontroll i byggeperioden.
- .03 Indeksregulering (23.1)  
Erstattast med: Kontraktsum og tilbodne prisar er faste i byggeperioden og vert ikkje indeksregulert. Byggeperioden går fram til dato for sluttovertaking av bygg- og anleggsentreprisa, angitt i pkt. 1.7. Dersom entreprenør har krav på fristforlenging som ein fylgje av forhold han ikkje er herre over, indeksregulerast arbeider utført etter dato for sluttovertaking av bygg- og anleggsentreprisa. Ved eventuell indeksregulering nyttast SSBs indeks «bustadblokk, i alt» med startindeks juni 2019.
- .04 Mengdekontroll (23.3)  
Erstattast med: Entreprenøren skal foreta mengdekontroll.
- .05 Rekningsarbeider (23.4)  
Supplerast med: Tilleggs- og rekningsarbeider skal avtalast/rekvirerast skriftleg av byggherre før dei vert satt i gang. Utførte tilleggsarbeider som ikkje er bestilt, vert ikkje godtgjort.  
Avrekning av rekningsarbeid skal skje i samsvar med tilbudte einingsprisar så langt det er mogleg.
- .06 Betaling av slutfaktura (25.2)  
Supplerast med: Ved sluttoppgjør har byggherre rett til å halde tilbake eit beløp til dekking av arbeider som ved overtakingsforretning er protokollert som ikkje utført eller mangelfullt utført. Tilbakeholdt beløp vert ikkje utbetalt før alle attståande arbeider er utført og påpeika manglar er retta og godkjent av byggherren. Sluttsynfaring vil ikkje bli gjennomført før godkjent FDV-dokumentasjon ligg føre. Det vil og bli halde tilbake eit beløp til byggherren har motteke all FDV-dokumentasjon, mellom anna data frå innmåling.
- .07 Prøvedrift  
Det skal gjennomførast ein periode med prøveperiode på 2 månader frå ferdigstilling av anlegga og fram til overtakingsforretning. I prøveperioden skal GE bl.a. foreta driftskontrollar og målingar som dokumenterer korrekt drift av anlegga. Loggbok og statusrapport skal fyllas ut og sendast byggherren i perioden.  
Etter prøveperiode skal det leveres rapport og status som angitt under generell del i teknisk beskrivelse.  
GE skal også ta initiativ til eit møte med byggherre/bruker og sine ue/lev der erfaringar frå prøveperioden vert evaluert. Bygget generelt ferdigbefarast og tas i bruk ved start av prøveperioden.

## II.6 SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSAR

### 6.1 SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ (SHA)

Byggherren har som målsetting at alle byggeprosjekt skal gjennomførast utan skader og tap av menneskeliv.

Generalentreprenør skal ha eit dokumentert system for å ivareta internkontrollforskriften. Systemet skal foreleggast byggherren for gjennomsyn. Generalentreprenør skal ta med alle kostnader for SHA-arbeidet.

#### Organisering av SHA-arbeidet.

Byggherren er prosjektleiar SHA, medan GE skal ha rolla som SHA-koordinator i utførelsesfasen iht Byggherreforskriften. Generalentreprenør skal utarbeide SHA-plan for utførelsesfase iht Byggherreforskriften, og vedlikehalde denne.

Generalentreprenøren skal vera hovedbedrift og sørge for samordning av verne- og miljøarbeidet på byggeplassen iht Arbeidsmiljøloven.

Oversiktstavle skal settas opp på egna stad for dette. Alle som arbeider eller er på bygget skal registrerast, og arbeiderar utan godkjent ID-kort har ikkje høve til å vera på byggeplassen. Det skal først daglege lister på felles tavle der alle





---

registrerar seg før dei gjeng ut på bygget. Dette gjeld også besøkande. Lista skal også ha rubrikk der ein skriv seg ut. Dette for å sikre at ein har oversikt over alle som befinn seg på byggeplassen til ein kvar tid.

Generalentreprenør skal ha sikkerhetsmøte med alle arbeiderar før oppstart på byggeplassen, og det skal skrivast referat frå dette, som dokumenterast i mappe på byggeplassen. Arbeiderane skal også signere på skjema for at dei har fått opplæring i byggeplassens SHA-reglar.

SHA-arbeidet skal dokumenterast ved at det førast loggbok. Alla manglar ved sikkerhetstiltak og rydding/reinhald skal stad- og datofestas. Vernerundar skal gjerast minimum kvar 14.dag, og protokoll skal leverast byggherre ved fyrste påfylgjande byggemøte.

GE skal månadleg levere SHA-rapport etter mal som byggherren legg fram før bygging starter. Det er eit krav at rapport for foregåande måned skal leverast seinast 5 dagar etter månedsskifte.

## **6.2 RENT TØRT BYGG – RUTINER (RTB)**

Rydding og reinhald under bygginga skal gjennomførast etter håndbok Rent Tørt Bygg, utgjeve av RIF i 2007, Samt faktaark 1/2011 frå Statsbygg, vedr krav og gjennomføring av RTB på byggeprosjekter.

Det stillast krav til at det etter avsluttande byggreingjering skal foretas kontroll ved støvdekkemålingar med BM-Dustdetektor (byggherre deltar). Dette skal dokumenteres. Spesielt gjeld det kontroll av dette i ventilasjonskanaler.

Alle innebygde skap f.eks fordelerskåp for varme skal vera reingjort.

## **6.3 PA-BOK**

Byggherrens PA-bok vedlagt anbodspapira gjeld for prosjektet. Denne vil bli oppdatert ved behov.



# PA-BOK

*PROSJEKTADMINISTRATIVE RUTINER FOR BYGGEPROSJEKTET*





| Rev. nr. | Revisjon gjelder | Sign. | Dato     |
|----------|------------------|-------|----------|
| 0        | Orginal          | KMV   | XXXXXXXX |
|          |                  |       |          |
|          |                  |       |          |

**INNHALD:**

- 0.0 ORIENTERING
  - 0.01 Oppdraget
  - 0.02 Adresseliste
- 1.0 KOMMUNIKASJON
  - 1.01 Generelt
  - 1.02 Korrespondanse
  - 1.03 Referat/protokoll
  - 1.04 Notater
  - 1.05 Møter
  - 1.06 Rapportar
  - 1.07 Arkivering
- 2.0 PROSESS OG TID
  - 2.01 Generelt
  - 2.02 Konseptfase
  - 2.03 Gjennomføringsfase
  - 2.04 Plannivå
  - 2.05 Endringar
- 3.0 ØKONOMI
  - 3.01 Endringar/Avvik
  - 3.02 Avdragsnota
  - 3.03 Sluttoppgjør/slutfaktura
- 4.0 TEIKNINGAR
  - 4.01 Teikningsdistribusjon
  - 4.02 Teikningsfrendelsar
- 5.0 KONTROLL
  - 5.01 Tverrfagleg kontroll
  - 5.02 Offentlege myndigheter
  - 5.03 Kvalitetssystem
- 6.0 SHA
  - 6.01 Generelt
- 7.0 VEDLEGG
  - 7.01 Skjemaer
    - 7.01.1 Mal endringsmelding
    - 7.01.2 Mal avviksmelding
    - 7.01.3 Fakturamal



## 0.0 ORIENTERING

### 0.01 OPPDRAGET

PA-boka skal dekke dei prosjektadministrative forhold ved byggeprosjektet.

Boka er retta mot byggherrens behov for administrativ styring av prosjektet og ein forutset at byggherre og GE samt sine leverandørar fylgjer dei administrative rutinene.

PA-boka blir administrera av byggherrens representant, som har ansvaret for revisjonar, eventuelle tilpasningar samt distribusjon

### 0.02 ADRESSELISTE (Vert satt inn seinare)

## 1.00 KOMMUNIKASJON

### 1.01 GENERELT

Kommunikasjon i perioden mellom dei ulike type møter skal skje som fylgjer:

1. Mellom deltakerane skjer det enten i form av direkte muntleg dialog via tlf eller e-post. Ved kommunikasjon pr e-post, skal kopi sendast til byggherre. Behov for avklaringar tas direkte med den det gjeld, men med rapportering til byggherre. Fortrinnsvis kan dette skje i bygge- og prosjekteringsmøte, men er det behov tas det direkte utanom møta.
2. Kommunikasjon fylgjer rapporteringslinja i organisasjonskartet, enten via tlf eller e-post.
3. Alle saker som har teknisk, økonomisk eller estetisk karakter, skal straks tas opp med byggherren. Dette gjeld også økonomiske forhold knytta til kontrakten, ref avsnitt om endringar.

### 1.02 KORRESPONDANSE

All korrespondanse angående prosjektet skal i heading nr. 1 merkas med:

**Prosjektnr: 2020/2903**

**Prosjektnavn: Legeavdeling VHS - ombygging 2020**

og kva saka gjeld i heading nr. 2.

Av korrespondansen skal det framgå kva som forventas av mottakaren.

All korrespondanse i form av brev stilast og sendast til byggherrens forretningsadresse dersom ikkje anna er avtala, med kopi til byggherrens representant.

Distribusjon av materiale skal klart gå fram av korrespondansen eller i egen distribusjonsliste.

### 1.03 REFERAT/PROTOKOLL

Det skal skrivas referat frå alle møter og befaringar kor det vert diskutera saker som har tyding for prosjektet.

Den som innkallar, har ansvar for at referat blir utarbeidd og sendt ut normalt innan 3 dagar etter at møte/befaring har funne stad.

Distribusjon av referat til :

- dei som er til stade
- byggherre
- prosjekterande
- utførande
- andre som referenten meiner saken gjeld

Av referatet skal det gå fram:

- hensikten med møtet/befaringa
- stad og tid
- kven som var til stade
- pålagte oppgåver (kven - kva - når)
- avgjersler/vedtak (der deltakerane har myndighet til å ta dette)



- distribusjon

## 1.04 NOTATER

Utgreiingar av forutsetningar eller valg av løysingar skal dokumenterast i nummerera "notat" og vera underteikna av den som er fagansvarleg. Det skal klart framgå av notatet dersom det er krav eller behov for ei avklaring. Notat skal merkast slik at det gjeng fram kven som er ansvarleg for notatet. For prosjektet gjeld fylgjande koding:

- BH-notat nr. XX - byggeherrens representant
- GE-notat nr XX - prosjektleiar
- N-notat nr.XX - andre

Dei fagansvarlege skal halde orden på sin notatnummerering i form av logg. Loggen skal også vise kva fase notatet er i, om det er for eksempel under behandling, eller ferdig behandla.

## 1.05 MØTER

### .01 Byggemøter (BM-møter)

Byggemøter vert halde kvar 14.dag, og vert innkalla av byggherren som også skriv referat.

### .02 Prosjekteringsmøter (PG-møter)

Hensikten med prosjekteringsmøter er å koordinere prosjekteringsarbeidet.

Byggherre innkallar til møte, som vert halde etter behov, og skriv referat.

### .03 Brukarmøter (BR-møter)

Brukarmøter vert halde ved behov, og vert innkalla av byggherren som også skriv referat.

### .04 Særmøter / Befaringer (S-møter)

Referat skal føres av initiativtaker. Blir halde etter behov. Distribusjon vurderast.

## 1.06 RAPPORTAR

Ved avslutning av kvar mnd skal GE lage ein stausrapport som inneheld

- Framdriftsstatus
- Økonomi
- SHA
- Periodevis og akkumulert timeforbruk for dei ulike faga
- Uavklarte saker

## 1.07 ARKIVERING

E-post kan nyttast kommunikasjonsmedium, men alle saker som har karakter av vedtak skal tas inn i fyrste etterfylgjande bygge- eller prosjekteringsmøte. "Eigar" av saka pliktar å sørge for at dette blir tatt inn i referatet.

## 2.00 ØKONOMI

### 2.01 ENDRINGAR/AVVIK

#### Endringar til kontrakt

Med endring meinast i dette tilfelle endring til kontrakt. Byggherren skal varslas uten opphald dersom slike endringar skjer, og det skal varslast på eige skjema. Endringar som meldast for seint eller ved sluttoppgjer vil bli avvist.

Det er viktig å presisere at endringa ikkje nødvendigvis medfører ekstra vederlag, og dette skal avtalast med byggherren før arbeidet startar og evt konsekvensar er avklara. Ellers vises det til kontraktsbestemmelsane.

Endringsarbeid skal bestillast skriftleg, og byggherren skal alltid varslas før endringsmelding lagast iht eige skjema. Det nyttast eige skjema for varsling om endring. Dersom byggherren er enig i at det medfører tillegg eller fradrag skal GE lage endringsmelding.



### **Avvik/avklaringsbehov**

I dei tilfelle ein oppdagar avvik både i prosjektering og bygging, skal dette snarast meldast på skjema. Avvik skal meldast sjølv om det ikkje har nokon konsekvensar.

Ved behov for avklaring skal det nyttast eige skjema for dette.

Endringar og avvik skal kodast med den respektive rådgjevar sin fagkode og fortløpande nummerering.

Eksempel endringsmelding: EM-GE-01

Eksempel varsel og avklaring: VA-GE-01

Eksempel avviksmelding: AV-GE-01

GE skal føre logg på slike meldingar.

## **3.02 AVDRAGSNOTA**

Avdragsnotaer stilast til: VINJE KOMMUNE FAKTURAMOTTAK  
VINJEVEGEN 192  
3890 VINJE

Fakturaene merkes med heading som øvrig korrespondanse.

Det sendast separate avdragsnotaer for kontraktsarbeider, endringer og evt. prisstigningar på kontrakter. Fakturaene merkast med fakturatype og -nummer.

Behandlingstid frå dato for mottak til Vinje kommunes remitteringsdato skal ikkje overstige 30 hverdager.

Merk at garantier, forsikringer og faktureringsplaner skal være mottatt og akseptert av byggherre før utbetaling av fakturaer. Fakturaer mottatt mindre enn 1 uke før jul, påske eller sommerferie regnast mottatt 1. virkedag etter ferien.

## **3.03 SLUTTOPPGJØR/ SLUTTFAKTURA**

Faktura for sluttoppgjør/slutfaktura blir behandla generelt i samsvar med gjeldande kontraktsbestemmelser (NS 8406). Slutfaktura skal ha adressat og forsendelse som avdragsnota.

## **4.00 TEIKNINGAR**

### **4.01 TEIKNINGSDISTRIBUSJON**

Det distribuerast etter liste som partane utarbeider i fyrste møte etter kontrakt.

Byggherren treng generelt 1 sett med papirkopiar av dei til einkvar tid gjeldande teikningar.

Byggeplassen skal til einkvar tid ha eit oppdatert teigningssett i byggebrakka, hengande slik at byggherren kan nytte denne ved kontroll eller besøk. Ajourførte teigningslister skal henge sammen med teikningane.

Alle teikningar skal leveres i A-format tilpassa målestokken det er teikna i.

Brannteikningar: Fargekopi sendast alle.

Ved behov for avklaringar av detaljer/spørsmål på teikningane, distribuerast desse på E-post i PDF-utgåve.

### **4.02 TEIKNINGSFORSENDELSAR**

Med alle teigningsforsendelsar av papir skal det fylgje distribusjonsliste/skriv som opplyser:

- kva teikningar som er revidera
- revisjonsdato og indeks
- kvifor teikningane er revidert
- distribusjon



---

Siste endringar skal alltid markeres på teikningar med skyer slik at dei er lette å identifisere. Dersom det ikkje er innreinga med skyer, skal teikningane returnerast utgjevar, rettas opp, og sendast ut på nytt.

## **5.00 KONTROLL**

### **5.01 OFFENTLEGE MYNDIGHETAR**

Arkitekten er ansvarleg søkar i prosjektet og alle søknader vedrørende byggesaken skal sendast til han.

### **5.02 KVALITETSSYSTEM**

Det forutsettas at GE og hans leverandørar har utarbeida eigne kvalitetssystemer, men spesielt gjer ein merksam på at myndighetane sine krav til dokumentasjon og kontroll skal tas vare på. GE firma må sende sitt KS-system for byggeplassen til byggherren til informasjon. Det vil kunne bli krevd at GE må tilpasse KS-systemet til prosjektet, og det vil bli gjennomført revisjon av KS-systema hos utvalgte leverandørar hjå GE.

## **6.00 SHA – Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø**

### **6.01 GENERELT**

Det skal utarbeidast SHA-plan for prosjektet iht til Byggherreforskriften, og det visast til denne på dette pkt.

Alle prosjekterande og utførande leverar inn ROS analyseskjema til SHA-KP og KU og nyttar Arbeidstilsynet sitt skjema i supplerings med eige kvalitetssystem.

## **7.00 VEDLEGG**

### **7.01 SKJEMAER**

- .1 Mal endringsmelding
- .2 Mal aviksmelding
- .3 Fakturamal



## ENDRINGSMELDING NR. ....

Oppdragsgjevar: Vinje kommune

Prosjektnummer:

Prosjektnavn: Legavdeling VHS – Ombygging 2020

Endringsmelding til:.....

Utstedt av :.....

Dato:.....

Kopi sendt: Byggherre  Ark  RIB  RIV  RIE  andre:.....

Beskrivelse av endring:

Årsak/begrunnelse:

Vedlegg: .....

Konsekvensar: (event. konsekvensar for framdrift, kvalitet, SHA eller anna skal opplysast)

Konsekvensar for framdrift(sett kryss): Ja  Nei

| Aktivitet                 | Fradrag | Tillegg | Anm./henv. |
|---------------------------|---------|---------|------------|
|                           |         |         |            |
|                           |         |         |            |
|                           |         |         |            |
| Sum/totalkostnad eks mva. |         |         |            |

Sett kryss:

Uten priskonsekvens

Etter kontraktens enhetspriser

Til fast pris jfr. vedlegg

Som regningsarbeid jfr. Vedlegg

|                            |      |
|----------------------------|------|
| Sign byggeleiar            | Dato |
| Prosjektleiars innstilling |      |
| Sign                       | Dato |

Byggherrens beslutning

Endringen bestillast utført  Endringen bestillast ikkje utført

Omtvistet endring.

Årsak:.....

dato ..... Signatur:.....





**Avviksmelding nr.: .....**

**Oppdragsgjevar: VINJE KOMMUNE**

**Prosjekt: Legavdeling VHS – Ombygging 2020**

antall vedlegg: ....

**Utstedt av:** .....

E-post:

Kopi: .....

E-post:.....

.....

E-post:.....

.....

E-post:.....

.....

E-post:.....

**Gjelder arbeid utført av:** .....

**Beskrivelse av avvik (med henvisning til krav):**

.....  
.....  
.....

**Årsak** (med henvisning til tegn., beskr., rapport etc.):

.....  
.....

**Konsekvensar** (teknisk, praktisk, økonomisk, forhold til kontrakt):

.....  
.....

**Tiltak:**

.....  
.....  
.....

Stad og dato

Meldar.....

Underskrift og stempel

**Avvik utbedra:**

Stad og dato:..... Underskrift og stempel Rådgjevar.....

**Anmerkning/godkjenning frå prosjekteringsleiar og byggherre:**

.....  
.....

Stad og dato

Underskrift og stempel



## MAL FOR FAKTURA

Vinje kommune  
Fakturamottak  
Vinjevegen 192  
3890 Vinje

|  |           |                      |
|--|-----------|----------------------|
| Prosjektnr :                           | Prosjekt: |                      |
| KONTRAKTSSUM KR. 1.000.000,- EKS. MVA. |           |                      |
| AKKUMULERT PRODUKSJON                  |           | KR. 300.000,-        |
| - 10% INNESTÅENDE                      |           | KR. 30.000,-         |
| - <u>TIDLIGERE FAKTURERT</u>           |           | <u>KR. 150.000,-</u> |
| AVDRAG NR XX                           |           | KR. 120.000,-        |
| + <u>25 % MVA</u>                      |           | <u>KR. 30.000,-</u>  |
| <u>TIL BETALING</u>                    |           | <u>KR. 150.000,-</u> |