



**EIGERSUND
KOMMUNE**



BOK 0 - GENERELL DEL

**FASE 1: OMBYGGING AV LOKALER TIL FRIVILLIGSENTRALEN
SKRIVERALMENNINGEN 2**

Tilbudsfrist: Mandag 31.8.2020

Innhold

0	GENERELT OM PROSJEKTET OG ANSKAFFELSEN	3
0.1	OM BOK 0	3
0.2	INVITASJON TIL TILBUDSKONKURRANSE	3
0.3	ANSKAFFESENS FORMÅL.....	3
0.4	ORGANISERING OG DEFINISJONER.....	3
0.5	OPPDRAGSADRESSE.....	3
0.6	KONTAKTINFORMASJON BYGGHERRENS REPRESENTANT	3
0.7	ENTREPRISEFORM	3
0.8	ENTREPRENØRENS INTERNKONTROLL	4
0.9	FORHOLD PÅ BYGGEPLASSEN	4
0.10	RENT TØRT BYGG	4
0.11	RIGG OG DRIFT	4
0.12	UNDERENTREPRENØRER	4
0.13	SHA	5
0.14	FREMDRIFT	5
0.15	TILBUDSÅPNING	5
0.16	UNNTAK FRA INNSYNSRETTEEN.....	5
0.17	KOSTNADER FOR DELTAKELSE I KONKURRANSEN	5
0.18	TIDSRISTER	6
0.19	TILBUDSBEFARING	6
0.20	PROSEDYRE	6
0.21	REGELVERK OG KUNNGJØRING AV KONKURRANSEN	6
0.22	KVALITETSTYRING	6
0.23	KONTROLLPLANER	7
0.24	SPØRSMÅL OM KONKURANSEGRUNNLAGET.....	7
1	TILBUDET	8
1.1	TILBUDETS STRUKTUR	8
1.2	TILBUDSBREV FRA TILBYDER	8
1.3	INNLEVERING AV TILBUD	8
1.4	FASTPRIS	8
1.5	VEDSTÅELSESRIST	9
1.6	FORBEHOLD OG AVVIK.....	9
1.7	TILBUD PÅ DELER AV OPPDRAGET	9
1.8	ALTERNATIVE TILBUD	9
1.9	OPPDRAGSGIVERS FORBEHOLD.....	9
1.10	TILBUDETS SPRÅK	9
1.11	ANGIVELSE AV ENHETSPRISER	9
1.12	ENDRING ELLER TILBAKEKALLING AV TILBUD.....	9
1.13	FORBEHOLD TIL ELLER AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET	9
1.14	EVALUERING AV TILBUD.....	10
1.15	KRITERIER FOR VALG AV TILBUD	10
1.16	MEDDELELSE OM VALG AV LEVERANDØR	10
2	KONTRAKTSBESTEMMELSER.....	11
2.1	ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER.....	11
2.2	SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER.....	11
2.3	DAGNMULKTBELAGTE FRISTER.....	13

0 GENERELT OM PROSJEKTET OG ANSKAFFELSEN

0.1 OM BOK 0

Bok 0 gir generell informasjon om prosjektet og inneholder krav til totalentreprenørens ytelser, som også skal inngå i pristilbudet. Totalentreprenøren plikter å følge alle relevante lover, forskrifter, instruksjoner, pålegg, egne systemrutiner etc., uavhengig av om forholdet er nevnt i Bok 0 eller ikke.

0.2 INVITASJON TIL TILBUDSKONKURRANSE

Eigersund kommune (heretter kalt oppdragsgiver eller byggherre) inviterer til å delta i tilbudskonkurranse til en ombygging av Eigersund helsestasjons gamle lokaler i Skriveralmenningen 2 til kontorlokaler og ny lokasjon for Frivilligsentralen i Eigersund.

Tildeling av kontrakt vil skje på basis av det tilbud som er mest økonomisk fordelaktig for oppdragsgiver. Ser mer om vurdering i kapittel 1.15 i dette dokumentet.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene utover å foreta eventuelle avklaringer/korrigeringer eller rettinger.

Eigersund kommune er byggherre. For ytterligere informasjon om byggherren henvises det til <http://eigersund.kommune.no>

0.3 ANSKAFFESENS FORMÅL

1. etasje i Skriveralmenningen 2, som Eigersund helsestasjon benyttet som lokale før, skal nå bygges om for å ivareta behovene til Frivilligsentralen i Eigersund.

0.4 ORGANISERING OG DEFINISJONER

Rolle	
Byggherre	Eigersund kommune
Byggherres representant Prosjektleder	Joacim Laurendz
Entreprenør	Den av tilbyderne som på grunnlag av sitt tilbud blir valgt som entreprenør
Tilbydere	De potensielle leverandørene som har bestemt seg for å levere tilbud på denne konkurransen.

0.5 OPPDRAGSADRESSE

Skriveralmenningen 2, 4370 Eigersund

0.6 KONTAKTINFORMASJON BYGGHERRENS REPRESENTANT

Byggherres representant og prosjektleder	
Navn	Joacim Laurendz
Stilling	Ingeniør – Bygg og Eiendom
E-post	Joacim.laurendz@eigersund.kommune.no
Telefon	90 89 14 27
Besøksadresse	Lerviksgården 2 etg., Nytorget 9, 4370 Eigersund
Postadresse	Postboks 580, 4379 Eigersund

0.7 ENTREPRISEFORM

Oppdraget gjennomføres som generalentreprise i henholdt til NS 8406:2009.

Entreprenør vil stå ansvarlig for all koordinering, administrering, utførelse, fremdrift og kontroll av arbeidene.

Om utførelsen på noen punkter avviker fra det som er avtalt eller beskrevet, vil byggherre forlange tegninger og arbeidsbeskrivelse på omarbeidet, eller at arbeidene blir omgjort. Dette skal gjøres vederlagsfritt fra entreprenør.

Det presiseres at oversendelse av tegninger og arbeidsbeskrivelse ikke fratår entreprenøren hans fulle ansvar for at arbeidene utføres iht. kontrakt.

0.8 ENTREPRENØRENS INTERNKONTROLL

Entreprenør og hans evt. underentreprenører skal før kontraktsinngåelse fremlegge dokumentasjon av de internkontrollsystem som er utarbeidet i samsvar med FOR-1996-12-06-1127 Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter ([Internkontrollforskriften](#)) § 5.

0.9 FORHOLD PÅ BYGGEPLASSEN

Entreprenør kan sette opp reklameskilt på byggeplass. Størrelse og utforming skal hverken være sjenerende eller dominerende i omgivelsene. Størrelse, utforming og plassering skal godkjennes av byggherre før det settes opp.

Alle arbeidstakere skal til enhver tid bære synlig bygge kort (HMS-kort) iht. *Forskrift om HMS-kort på bygge- og anleggsplasser*.

0.10 RENT TØRT BYGG

Entreprenør skal utføre arbeidet etter prinsipper og anvisninger i Rent Tørt Bygg. Arbeidene skal utføres etter prinsipper utarbeidet i Byggforskserien - bygg detalj 501.107 og bygg detalj 501.108

- Bygg detalj 501.107 – ren, tørr og ryddig byggeprosess
- Bygg detalj 501.108 – renhold i byggeperioden

0.11 RIGG OG DRIFT

Entreprenør skal stå for all nødvendig tilrigging, drift av rigg og for nedrigging av egne og underentreprenørenes arbeider.

Entreprenør er ansvarlig for endelig riggplan med fortløpende revisjoner som skal godkjennes av byggherre.

Entreprenør må rette seg etter gjeldende lover og forskrifter som regulerer forholdene på byggeplass. Videre skal entreprenør og hans underentreprenører rette seg etter de pålegg som gis av bygningsmyndighetene, arbeidstilsynet og byggherre, og sørge for at byggherrens ansvar i henhold til byggherreforskriften blir ivaretatt. Entreprenøren er ansvarlig både juridisk og økonomisk for at lover og forskrifter følges og at pålegg gjennomføres.

Før overlevering skal det ferdige bygg og uteområde ryddes og rengjøres omhyggelig.

0.12 UNDERENTREPRENØRER

Det kan benyttes underentreprenører for tjenester.

Det stilles samme krav til underentreprenører som for entreprenør når det gjelder dokumentasjon av faglige og økonomiske kvalifikasjoner (kvalifikasjonskrav).

Underentreprenører gis ikke tillatelse til å benytte seg av underentreprenører.

0.13 SHA

Byggherre er ansvarlig for utarbeidelse, oppfølging og koordinering av SHA-planen. SHA-planen utarbeides i god tid før oppstart slik at entreprenøren kan gjøre seg kjent med denne.

Entreprenøren plikter å utføre nødvendige tiltak for å ivareta tiltak satt i SHA-planen.

Entreprenøren plikter å gjøre seg kjent med byggherreforskriften samt lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern.

Byggherrens representant vil være SHA-koordinator.

Det skal føres mannskapslistene iht. byggherreforskriften § 15. Byggherre skal ha mulighet til å hente ut lister over tilstedeværende på byggeplass til enhver tid.

Det skal til enhver tid benyttes nødvendig og egnet verneutstyr.

0.14 FREMDRIFT

Oppstart for byggearbeidene vil være i uke 38 2020, eller tidligere om entreprenør har mulighet. Byggherre ønsker ferdigstilling så raskt som mulig, og senest uke 44.

Entreprenør skal utarbeide en hovedfremdriftsplan som inkludere alt som skal utføres i prosjektet.

0.15 TILBUDSÅPNING

Det vil bli foretatt lukket tilbudsåpning. Det er ikke anledning for tilbydere eller andre å delta på denne.

0.16 UNNTAK FRA INNSYNSRETTE

Byggherren følger Offentleglova. Informasjon om enhetspriser og andre betingelser vil ikke bli frigitt for offentlig innsyn. Jf. [Forvaltningsloven¹ §13](#), [Offentleglova² § 13](#) og [Offentleglova § 23](#).

Protokollen fra konkurransen er unntatt offentlighet frem til kunngjøring om valg av entreprenører er utført.

Ved en eventuell anmodning om innsyn i tilbudet etter valg av entreprenør, vil i utgangspunktet kun taushetsbelagte opplysninger kunne unntas offentlighet. Tilbudet må da sladdes for evt.

Taushetsbelagte opplysninger (forretningshemmeligheter). Det gjøres oppmerksom på at byggherre ikke er bundet av entreprenørens vurderinger av hvilke opplysninger som er taushetsbelagte.

Byggherre ser dette som godtatt med mindre noe annet kommer tydelig fram i tilbudsbrevet fra tilbyder.

¹ LOV-1967-02-10 Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker

² LOV-2006-05-19-16 Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd

0.17 KOSTNADER FOR DELTAKELSE I KONKURRANSEN

Entreprenøren bærer selv alle kostnader i forbindelse med deltakelse og utarbeidelse av tilbud i forbindelse med konkurransen.

0.18 TIDSRISTER

Følgende tidsfrister er satt i konkurransen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring av konkurransen	1.7.2020
Tilbudsbefaring	12.8.2020 kl 10.00 – 12.00
Tilbudsfrist	31.8.2020
Tilbudsåpning (lukket)	1.9.2020
Oppstart vurdering og evaluering av tilbud	Uke 36
Meddelelse om mulig tildeling av kontrakt	Uke 36
Signering av kontrakt	Uke 37
Oppstart	Uke 38 2020
Overtakelse	Mandag 2.11.2020

Karenstid: min. 3 virkedager

0.19 TILBUDSBEFARING

Tilbydere inviteres til å delta på felles tilbudsbefaring. Det vil bli avholdt tilbudsbefaring i Skriveralmenningen 2:

Onsdag 12.8.2020 kl 10:00-12.00.

Formålet til befaringen er å avdekke og avklare eventuelle uklarheter i konkurransegrunnlaget. Tilbyderne bes å gjøre seg kjent med konkurransegrunnlaget før befaringen.

Referat fra tilbudsbefaring vil bli gjort tilgjengelig for alle interessenter via Mercell. Referatet med ev. avklaringer vil bli en del av konkurransegrunnlaget.

0.20 PROSEDYRE

Konkurransen følger konkurranseregler iht. [LOA](#) og [FOA](#) del II.

0.21 REGELVERK OG KUNNGJØRING AV KONKURANSEN

Anskaffelsen gjennomføres som en offentlig anskaffelse. Anskaffelsen er omfattet av:

- LOV-2016-06-17-73 Lov om offentlige anskaffelser (LOA)
- FOR-2016-08-12-974 Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) del II

Konkurransen følger prosedyrer som gjelder for denne type anskaffelser.

Byggherre har rett til å supplere/endre konkurransegrunnlaget innen tilbudsfristens utløp såfremt endringene ikke er vesentlige. Endringer eller suppleringer skal forekomme innen rimelig tid før tilbudsfristens utløp.

0.22 KVALITETSTYRING

Entreprenører skal etablere og vedlikeholde et dokumentert kvalitetssystem tilpasset kontraktarbeidet og skal være ansvarlig for den totale kvalitetssikring av kontraktarbeidene. Kvalitetssikringen skal gjennomføres etter et system som sikrer at arbeidene blir utført og levert i overensstemmelse med spesifiserte krav og betingelser i kontrakten.

Entreprenør har ansvaret for at kvalitetssikringssystemet samordnes/ implementeres i alle ledd av prosjekteringen og utførelsen hos underentreprenører og underleverandører.

0.22.1 KVALITETREVISJON

Byggherren skal ha rett til å utføre revisjoner hos totalentreprenør og hans underentreprenører for å verifisere at system for kvalitetssikring og intern kontroll er i bruk og at arbeiderne utføres i henhold til spesifiserte krav.

0.23 KONTROLLPLANER

Entreprenør skal utarbeide kontrollplaner for sin prosjektering og sine aktiviteter, inkludert underentreprenører og leverandørens aktiviteter i kontraktsperioden. Planene skal være integrert og i samsvar med egen kvalitetsplan, byggherrens krav og krav iht. lover og forskrifter. Evt. koordinering mot rådgivere mht. kritiske punkter tas opp i egne møter. Kontrollplanene skal fremlegges til byggherre for kommentar.

0.24 SPØRSMÅL OM KONKURANSEGRUNNLAGET

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merzell-portalen.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på "Send" . Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

1 TILBUDET

1.1 TILBUDETS STRUKTUR

Tilbyder skal ved utarbeidelsen av sitt tilbud organisere innholdet iht. følgende struktur:

1. Tilbudsbrev fra tilbyder
2. Sammenstillingsskjema
3. Egenerklæringsskjema
4. Det skal legges ved oversikt over leverandører av produkter som skal brukes i prosjektet
5. Vedlegg

1.2 TILBUDESBREV FRA TILBYDER

Det skal leveres et eget, datert og underskrevet tilbudsbrev med tilbyderens firmalogo. I tilbudsbrevet skal det på eget skriv tydelig beskrives evt. avvik eller forbehold som gjelder for tilbudet. Tilbudsbrevet skal være datert og signert av person som har fullmakt til å pådra forpliktelser på vegne av tilbyder.

Tilbudsbrevet må i tillegg minimum inneholde følgende opplysninger: Foretakets navn, organisasjonsnr., postadresse, kontaktperson, kontaktinformasjon og referanse til hvilket oppdrag tilbudet gjelder. Det skal samtidig erklæres at entreprenøren har satt seg inn i konkurransegrunnlaget

1.3 INNLEVERING AV TILBUD

Bekreft ønske om å levere tilbud elektronisk i Mercell ved å gå til fanebladet "Gi tilbud", og deretter trykke på knappen "Jeg ønsker å tilby." Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

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

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

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

1.3.1 Elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innleveringprosessen kunne bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

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

1.4 FASTPRIS

Tilbudet gis som en fastpris uten gjenstand for prisregulering.

Poster som ikke er prissatt antas innkalkulert i andre poster, med mindre annet ikke er angitt i tilbudsbrevet. Dette gjelder ikke poster der det blir etterspurt enhetspriser.

Ved kontrakt skal alle mengder låses og blir ikke gjenstand for regulering med mindre dette avtales spesielt for enkelte poster.

1.5 VEDSTÅELSEFRIST

Tilbudet skal være gyldig i 3mnd. f.o.m. tilbudsfristens utløp.

1.6 FORBEHOLD OG AVVIK

Dersom tilbyder tar forbehold eller gjør avvik mot konkurransegrunnlaget, skal det klart fremgå i tilbudsbrief. I tilbudsbriefet skal det redegjøres presist og entydig for ethvert forbehold mot kontraktvilkårene eller avvik fra kravspesifikasjonen, slik at byggherre kan vurdere disse uten kontakt med tilbyder.

Tilbyderens forbehold og avvik skal referere til relevante punkt i konkurransegrunnlaget og skal prises i tilbudsskjema.

Vesentlige forbehold eller avvik kan føre til avvisning av tilbudet. Det gjøres også oppmerksom på at summen av vesentlige forbehold eller avvik kan føre til at byggherre avviser tilbudet.

1.7 TILBUD PÅ DELER AV OPPDRAGET

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av oppdraget.

1.8 ALTERNATIVE TILBUD

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud. Tilbud på annen løsning enn de spesifiserte eller som på annen måte ikke er i overensstemmelse med konkurransegrunnlaget, vil anses som et tilbud med forbehold eller avvik.

1.9 OPPDRAGSGIVERS FORBEHOLD

Byggherre forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger grunn for det. Herunder økonomiske og/eller politiske grunner.

1.10 TILBUDETS SPRÅK

Tilbudet og alle tilhørende dokumenter skal være utarbeidet på norsk.

1.11 ANGIVELSE AV ENHETSPRISER

Hvis annet ikke er oppgitt skal det der det blir etterspurt om enhetspriser, angis enhetspriser. Manglende enhetspriser vil kunne føre til avvisning pga. ufullstendigheter eller uklarheter.

1.12 ENDRING ELLER TILBAKEKALLING AV TILBUD

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skal skje skriftlig. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud og skal følgelig leveres i samme utforming tilsvarende et nytt tilbud

1.13 FORBEHOLD TIL ELLER AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET

Byggherre oppfordrer til å gi tilbud uten forbehold eller avvik. Vurderer entreprenøren å gi tilbud med forbehold og avvik bør entreprenørene stille spørsmål til byggherre. Det understrekes at tilbyder har risikoen for uklarheter i eget tilbud og at uklarheter, forbehold og avvik kan medføre avvisning. Før tilbyder eventuelt avgir tilbud med forbehold eller avvik, bør de rettslige konsekvenser av dette derfor vurderes.

Dersom forbehold eller avvik tas, skal forbehold/avvik klart fremgå av tilbudsbriefet. Forbehold/avvik skal være presise og entydige, slik at man kan vurdere disse uten kontakt med tilbyder. Forbehold/avvik som ikke kan prises av byggherre, vil etter all sannsynlighet medføre avvisning av tilbudet.

Det er ikke adgang til å ta forbehold mot grunnleggende elementer i konkurransegrunnlaget. Tilbud som inneholder forbehold av denne art, vil bli avvist.

Henvising til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som forbehold i den grad de avviker fra foreliggende konkurranseregler og kontraktsbestemmelser. Slike forbehold vil etter all sannsynlighet medføre at tilbudet avvises.

Forbehold om regulering av kontraktssum på annen måte enn angitt for den aktuelle kontrakt i byggherres generelle og spesielle kontraktsbestemmelser for oppdraget, herunder valutaforbehold, vil medføre avvisning.

Forbehold om forskudd vil medføre avvisning.

1.14 EVALUERING AV TILBUD

Evaluering av innkomne tilbud utføres i to trinn:

- 1) **Kvalifikasjonskrav:** Entreprenører som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene vil bli avvist i første trinn iht. FOA § 9-5. Entreprenører som tilfredstiller kvalifikasjonskravene vil i andre trinn få sine tilbud evaluert iht. tildelingskriteriene.
- 2) **Evaluering av tilbud:** Tildelingen skjer på basis av det tilbud som er det mest fordelaktige iht. tildelingskriteriene.

Tilbud som ikke inneholder etterspurt dokumentasjon eller har andre mangler kan bli avvist. Ved unormalt lave tilbud kan byggherre avvise tilbud.

1.15 KRITERIER FOR VALG AV TILBUD

Kontrakten tildeles det tilbud som er mest økonomisk fordelaktig for byggherre.

Tildelingskriterier	Vekting	Grunnlag
1. Pris	100%	Tilbudspris + regningsarbeider

1.16 MEDDELELSE OM VALG AV LEVERANDØR

Byggherren informerer alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem byggherren har til hensikt å tildele kontrakt til så snart valg av leverandør er gjort.

Dersom oppdragsgiveren finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandør kan beslutningen annulleres frem til kontrakt er inngått.

2 KONTRAKTSBESTEMMELSER

2.1 ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER

2.1.1 *NS 8406:2009*

Som alminnelige kontraktsbestemmelser gjelder NS 8406:2009 – forenklet norsk bygge- og anleggskontrakt. Alminnelige kontraktsbestemmelser gjelder etter *Spesielle kontraktsbestemmelser*.

2.1.2 *Sikkerhetsstillelse (NS 8406 pkt. 8)*

Byggherren stiller ikke sikkerhet

2.1.3 *Forsikring (NS 8406 pkt. 9)*

Entreprenører skal fremlegge dokumentasjon på sine forsikringsforhold iht. NS 8406 pkt. 9

Byggherren plikter ikke å betale avdrag før han har mottatt dokumentasjon på forsikringsforhold. Attest for utfylling kan fås av byggherren.

Dokumentasjon skal fremlegges innen 14 dager etter kontraktsinngåelse

2.1.4 *Underentreprenører (NS 8406 pkt.12)*

«Entreprenører bruk av underleverandører begrenses til to ledd»

2.1.5 *Fastsettelse av vederlag (NS 8406 pkt. 23.1)*

«Kontraktssummen er en fastpris uten gjenstand for prisregulering som følge av endringer i lønninger, priser og sosiale utgifter.»

2.1.6 *Endringsordre (NS 8406 pkt.19.2)*

«Dersom byggherre ber om å få utført regningsarbeider, skal pris for endringen avtales, og skriftlig bestilling fra byggherren skal foreligge før endringsarbeider gjennomføres.

Entreprenører vil ikke få dekket krav for arbeider som på forhånd ikke er skriftlig bestilt av byggherre. Ved alle arbeider legges kontraktens bestemmelser til grunn.

Tilleggsarbeider faktureres separat med henvisning til bestillings brev.

2.2 SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER

Følgende spesielle kontraktsbestemmelser gjelder for denne entreprise:

2.2.1 *Taushetsplikt*

Entreprenører, entreprenørens personell og underentreprenører skal følge de samme reglene som kommunens personell når det gjelder taushetsplikt. LOV-1967-02-10 Lov om behandlingssåten i forvaltningssaker § 13. er gjeldende for avtalen. Entreprenøren plikter å sette seg inn i forhold angående taushetsplikten og videreformidle til den det måtte gjelde.

2.2.2 *Sosiale medier o.l.*

Bildebruk eller annen omtale av byggherren i sosiale medier o.l. som kan skade omdømmet til byggherren er ikke tillatt, uavhengig av antall mottakere for omtalen.

2.2.3 *Arbeidstid*

Normal arbeidstid er fra klokken 07.00 til 15.00. Annen arbeidstid kan avtales. Timeraten for regningsarbeid gjelder for effektivt produksjonstid (eksklusiv matpause på 0,5 time).

2.2.4 Fakturerings- og betalingsbetingelser

Faktura skal være oversiktlig og lettlesbar slik at det er lett å kontrollere at kommunen har fått avtalte priser. Faktura skal sendes som EHF, alternativt pr. e-post til kommunens fakturamottak med kopi til byggherres kontaktperson. Epostadresse fakturamottak: faktura@eigersund.kommune.no

Fakturering skal skje særskilt for

- a) avdragsfakturaer for kontraktarbeid
- b) tilleggsarbeider (utført iht. endringslister)
- c) rekvisisjoner

Alle fakturaer skal være sendt av den juridiske enheten/det foretaket det er inngått kontrakt med.

Alle fakturaer må utstedes med 30 dagers forfall.

2.2.5 FDV-dokumentasjon og ferdigbefaring

FDV-dokumentasjonen er en del av kontraktarbeidet. FDV-dokumentasjon skal oversendes til byggherre 14 dager før overlevering. Byggherre kan nekte å overta kontraktarbeid til FDV-dokumentasjon foreligger.

2.2.6 Sluttoppgjør (NS 8406 pkt.25)

Sluttoppgjør skal foretas separat for:

- a) Kontraktarbeid
- b) Tilleggsarbeid

2.2.7 Språk

All kommunikasjon, muntlig og skriftlig, mellom partnere skal foregå på norsk, som kommunikasjon i møter, utveksling av varsel m.m.. Entreprenører nøkkelpersonell på byggeplass og i hans administrasjon, som skal kommunisere med byggherren og evt. brukere skal beherske norsk godt.

Alt materiell som utarbeides i prosjektet skal være på norsk.

Byggeledere, her under baser, formenn og ledelsesansvarlige for de ulike faggrupper, må beherske norsk og/eller engelsk. På byggeplassen skal det til enhver tid være en leder eller ansvarlig for de ulike faggruppene med disse språkkunnskapene.

Entreprenører har ansvar for at all informasjon i forhold til HMS og SHA, både muntlig og skriftlig, blir gitt på et språk arbeiderne forstår, eks: norsk, engelsk, polsk etc..

2.2.8 Lønns- og arbeidsforhold

Entreprenør skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underentreprenører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for aktuelt sted og yrke. Dette gjelder for alle ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. (ILO-konvensjon nr. 94.)

Entreprenør skal på anmodning legge fram dokumentasjon på de lønns- og arbeidsvilkår som gjelder. Dokumentasjonsplikten omfatter også underentreprenører.

2.2.9 Byggherres rett til å innhente opplysninger/brudd på skatte- og avgifts forpliktelser.

Entreprenør og eventuelle underentreprenører skal til enhver tid oppfylle sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter.

Byggherre kan til enhver tid foreta kontroll av entreprenøren og eventuelle underentreprenørers oppfyllelse av forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter.

Dersom entreprenør i ikke uvesentlig grad misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter, kan byggherre, etter at entreprenøren er gitt en frist til å rette opp, heve kontrakten. Dersom entreprenøren vesentlig misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter kan byggherre heve kontrakten uten at entreprenøren er gitt en frist til å rette. Retten til å heve gjelder ikke dersom kravet formelt er bestridt overfor kompetent myndighet og entreprenøren overfor byggherre kan sannsynliggjøre at kravet ikke er berettiget.

Tilsvarende gjelder dersom underentreprenører i ikke uvesentlig grad misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter. Dersom entreprenøren ikke skifter ut underentreprenør som i ikke uvesentlig grad misligholder sine forpliktelser, kan byggherre heve avtalen.

2.2.10 Endringer og rekvisisjoner

Endringsvarsel/krav oversendes i eget brev (vedlegg til e-post) til prosjektleder. Varsling skal klart fremgå i emnefeltet til e-posten.

Når det mottas et varsel om endring eller spørsmål i form av en teknisk avklaring fra totalentreprenør, skal prosjektleder behandle dem i samsvar med prosjektets rutiner for dette.

Krav om fristforlengelser skal fremmes særskilt og skal klart fremgå i emnefeltet til e-posten.

Dersom byggherre ber om å få utført regningsarbeider, skal pris for endring avtales, og skriftlig bestilles av byggherren før regningsarbeider gjennomføres. Totalentreprenør vil ikke få dekket krav for regningsarbeider som på forhånd ikke er skriftlig bestilt av byggherre.

Endringer som ikke er varslet innen rimelig tid vil bli avvist. Entreprenør vil da ikke få dekket krav for endringen.

2.2.11 Fullmakter

Prosjektleder er byggherrens representant. Prosjektleder er byggherrens administrative leder og er den eneste som har fullmakt til å forplikte byggherren, innenfor sin fullmakt.

2.3 DAGNMULKTBELAGTE FRISTER

2.3.1 Følgende frister er døgnmulktbelagt

Ferdigstilling og overlevering – Avtales før kontraktsinngåelse

2.3.2 Størrelse på døgnmulktbelagte frister pr. hverdag eks. mva

I henhold til NS 8406 pkt. 26.3:

1% av kontraktsummen ved overskridelse av sluttfristen, men ikke mindre enn kr. 1500.