

DEL II- KONTRAKTSGRUNNLAG 8407 – TOTALENTREPRISE

Sveio kommunes
konkurranseskildring – del II



Sveio kommune



Open tilbudskonkurranse
etter
forskrift om offentlege anskaffingar del I og II
for
anskaffing av

Aktivitetshus Sveio.



Oppdragsgivar: Sveio kommune
Kontaktperson: Per Riise
Totalentreprenør:
Totalentreprenørens kontaktperson:
Andre nøkkelpersonar:

Versjonsnr.	Dato	Hovudtrekk endringar	Endra av



INNHALD

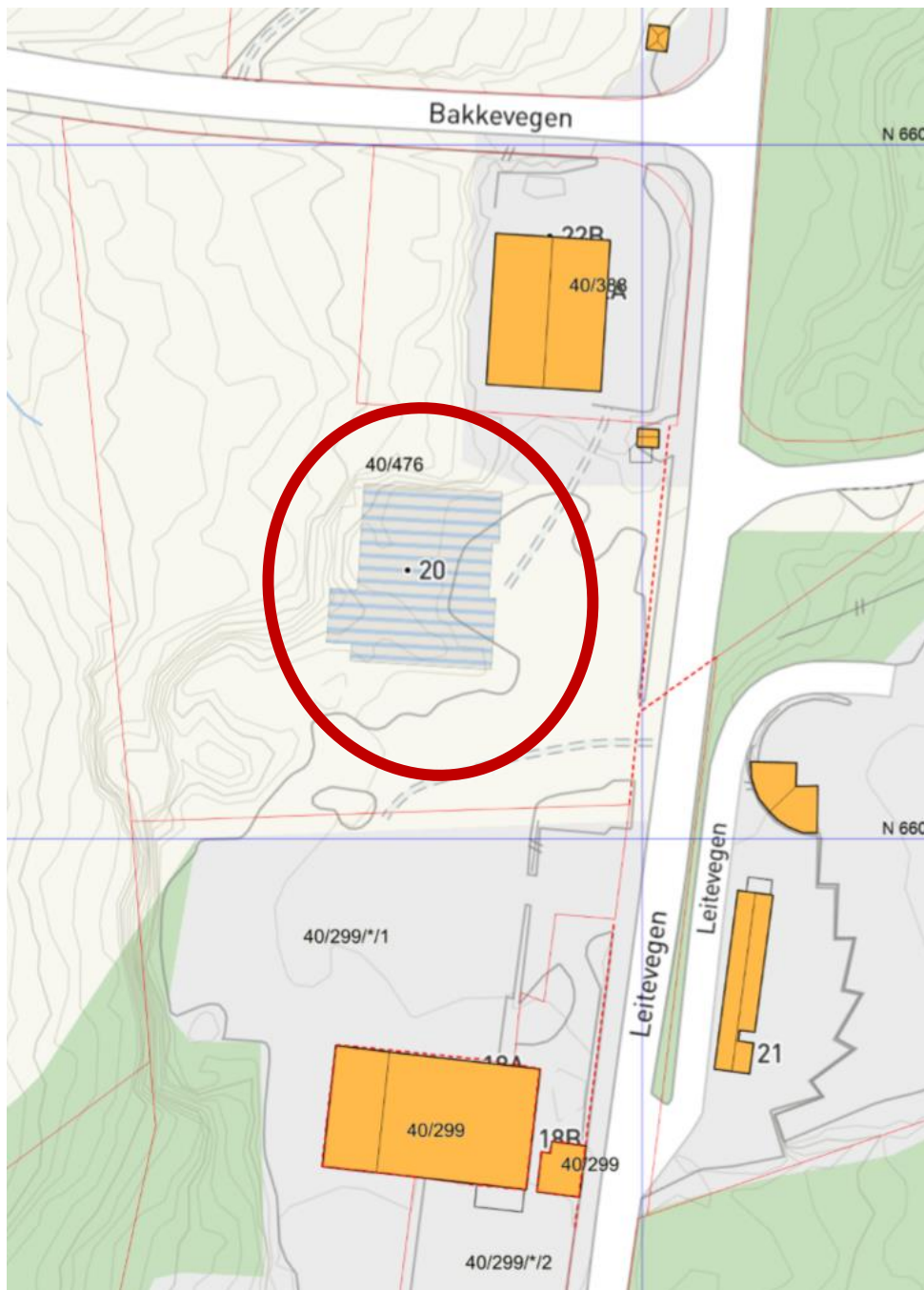
A. GENERELL DEL	4
A.1 Innleiing.....	4
A.2 Kort om kontraktarbeidets omfang	5
A.3 Organisasjon og entreprisemodell.....	5
B. KONTRAKTSFØRESEGNER	7
B.1 Alminnelege kontraktsføresegner.....	7
B.2 Spesielle kontraktsføresegner.....	7
C. TEKNISKE KRAV	8
C.1 Tekniske rammeføresegner	8
C.2 Teknisk skildring	8
C.3 Teikningar og modellar	9
C.4 Tekniske referansedokumenter.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
D. KRAV TIL BYGGEPROSESSEN	9
D.1 Administrative rutinar	9
D.2 Kvalitetssikring.....	11
D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	11
D.4 Øvrige krav til byggeprosessen	12
E. FRISTER OG DAGMULKTER	13
E.1 Frister.....	13
E.2 Dagmulktar	13
E.3 Framdriftsplanlegging	13
F. VEDERLAGET	14
F.1 Prissamanstilling.....	14
F.2 Rekningsarbeider	14
F.3 Påslag for side og underentrepriser	14
F.4 Opsjonar.....	14
F.5 Regulering	14
G. YTINGAR FRÅ OPPDRAGSGIVAR	15
G.1 Prosjektering og byggjeleiing	Feil! Bokmerke er ikke definert.

A. GENERELL DEL

A.1 Innleiing

Anskaffinga er ein totalentreprise og vil bestå av komplett leveranse av bygg med utomhus.

Tiltaket er i Sveio kommune ved Leitevegen på eigedomen med gards- og bruksnummer 40/476. Adresse er Leitevegen 20, 5550 Sveio.





A.2 Kort om kontraktarbeidets omfang

Kontraktarbeidet omfattar oppføring av nytt aktivitetshus samt opparbeiding av utomhusarealer iht. Konkurransgrunnlag med vedlegg.

Det skal leverast ein komplett leveranse med nøkkelferdig hus samt ferdig opparbeida uteareal i henhold til skildring.

A.3 Organisasjon og entreprisemodell

A.3.1 Organisasjon

- **Byggherre:**
Sveio kommune, v/ Drift og anlegg, Sveiogata 70, 5550 Sveio.
- **Arkitekt/RIBR:**
Omega Areal AS
- **Rådgjevande ingeniør RIE:**
Asplan Viak AS
- **Rådgjevande ingeniør RIV:**
Alpha Consult AS

A.3.2 Organisering detaljprosjekt og tiltransport

Totalentreprenøren er ansvarlig for all vidare detaljprosjektering ut frå foreliggende tilbudstegninger. Tilbodsteikningane vil etter kontrahering utgis i formatet DWG. TE er ansvarleg for å knytte til seg nødvendige rådgjevarar til den vidare prosjektering.

Arkitekt og brannrådgjevar ved Omega Areal skal tiltransporterast totalentreprenøren med eit fastbeløp på 275.000,- eks. mva for følgjande tenester:

ARK leveranse:

- 1 stk plan/arbeidsteikning i målestokk 1:50.
- 2 stk snitt målestokk 1:50.
- 3 stk byggdetaljar 1:20.
- Fasadetegninger
- Himlingsplan 1:50 med koordinering RIV og RIE.
- Material og fargesetting inv. og utv. farger.
- Kjøkken -innlegging av teikning frå valgt leverandør.
- ARK stiller på 4 koordineringsmøter med totalentreprenøren.
- FDV/ som bygget tegninger/prosjektavslutning ihht siste arbeidsteikningar.

RIBR leveranse:

- 1 stk rømningsplan for oppheng.
- Oppfølging av brannkonsept og branntegninger frå tilbudsfasen.



- RIBR stiller på 1 koordineringsmøter med totalentreprenøren.

Totalentreprenøren må medta evt. uforutsatt utover det som er listet opp i ARK sin leveranse på kr. 275.000.- eks mva. i sine poster. Tenester ut over det som er opplista kan bestillast som tillegg frå ARK og RIBR.

Totalentreprenøren kan ikkje ha fleire ledd enn to ledd underentreprenører, herunder bemanningforetak, i kjede under seg, for utførelse av kontraktsarbeider. Kostnad for tiltransportering av underentreprenører skal framkome ved utfylling av prisskjema.

A.3.3 Entreprisemodell

Entreprisemodell vil vere totalentreprise etter Norsk Standard 8407:2011 Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser.



B. KONTRAKTSFØRESEGNER

B.1 Alminnelege kontraktsføresegner

Norsk Standard 8407:2011 Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser skal gjelde for denne kontrakten med endringer og tillegg som skildra i pkt. B.2.

B.2 Spesielle kontraktsføresegner

B.2.1 Spesielle kontraktsføresegner gjeld føre generelle føresegner

Ved motstrid går dei etterfølgjande vilkåra framfor NS 8407:

B.2.2 Tilleggsarbeid. Rekningsarbeid

Eitkvart arbeid som medfører krav om tilleggsbetaling utover kontraktssummen, skal ikkje i gang settast før det føreligg skriftleg godkjenning frå byggherren.

Dersom endringsarbeid vert gjort som rekningsarbeid skal dette gjerast opp etter entreprenøren sin sjølvkost for materialer og gjeldande arbeidslønn for vedkommande arbeid ,med påslag av dei prosentar for administrasjon, fortjeneste, sosiale utgifter osv. som entreprenøren har oppgitt i tilbudet.

Ved rekningsarbeid skal entreprenøren kvar veke sende byggherren for attestasjon oppgåve over tid- og materialforbruk i form av timelister og material-lister. For rekningsarbeid over lengre tid kan ein foreta oppgjør månadsvis. Sluttnota for rekningsarbeid skal sendast byggherren innan 15 dagar etter vedkommande arbeids- avslutning.

Timeprisar skal være troverdige markedspriser.

B.2.3 Sikkerheitsstilling

Entreprenør stiller sikkerheit iht. NS 8407.

Byggherren stiller ikkje sikkerheit.

B.2.4 Manglar

Arbeida er å sjå på som kontaktstridig også om feilen eller mangelen er av utsjåandemessig art. Framgangsmåten for utbetningsarbeida skal ein fastlegge i samråd med byggherren.

B.2.5 Mengdekontroll

Mengdekontroll er ikkje naudsynt.

B.2.6 Offentlege gebyr og avgifter

Alle kostnader knytt til drift, eksempelvis vatn- og avløpsgebyr, renovasjon, lokale avgifter osv., som er knytt til totalentreprenøren sin produksjon, skal betalast av totalentreprenøren.



B.2.7 Fordringsoverdraging m.v.

Opparbeida krav på godtgjersle kan verken overdragast eller pantsettast utan byggherren si skriftlege godkjenning. Entreprenør som overdrar krav på godtgjering i samsvar med ei slik godkjenning, står då også ansvarleg ovanfor byggherren og kontrakten.

B.2.8 Byggherren si urettmessige brukstillating

B.2.9 Dagmulkt ved forseinking

Forseinking på over 100 dagar skal reknast som eit vesentleg misleghald, noko som gir byggherren rett, men ikkje plikt, til å heve kontrakten.

Dersom byggherren vert påført større utgifter enn dagmulkt for gjeldande periode, har byggherren rett til i erstatning i staden for dagmulkt.'

B.2.10 Eigeomsretten åt byggherren

Iht NS8407.

B.2.11 Avtalt risikovergang

Totalentreprenøren har risikoen for løysingar og annan prosjektering som er utarbeida av byggherren før kontraktssinngåelsen. Totalentreprenøren anses gjennom mottakelse og gjennomgang av materialet i forbindelse med sin tilbudsinnngivelse for å ha foretatt kontroll i henhold til NS 8407 pkt. 24.2.2 før innlevering av tilbudet. Varsler som entreprenøren inngir i medhold av NS 8407 pkt. 24.2.2 skal følgje tilbudet.

C. TEKNISKE KRAV

C.1 Tekniske rammeføresegner

C.1.1 Ytre miljø

PBL og arbeidsmiljølov.

C.1.2 Andre rammeføresegner

Søknad om rammeløyve:

Søknad for rammeløyve for tiltaket er godkjent.

Omega Areal har vært ansvarlig søker for tiltaket til rammløyve. Totalentreprenør har ansvaret for å sende inn og få godkjent alle nødvendige søknader vidare i byggeprosessen (rørleggermelding, søknad om tilkobling, IG, gjennomføringsplan, ferdigattest, melding til arbeidstilsynet med meir).

C.2 Teknisk skildring

Sjå vedlegg.



C.3 Teikningar og dokument

Tilbodet skal basere seg på dokumentliste (sjå eige vedlegg).

D. KRAV TIL BYGGEPROSESSEN

D.1 Administrative rutinar

D.1.1 Korrespondanse

All korrespondanse skal vera merka med prosjektet sitt namn og kva sak korrespondansen omhandlar. Dersom brevet omhandlar fleire saker, skal dette klart komme til syne av overskrifta.

All korrespondanse skal vere skriftleg og skje via byggherren sin representant. E-post er å rekne som skriftleg korrespondanse.

Prosjektansvarleg/byggherrerepresentant skal informerast om alle tilhøve som har med byggeplassen å gjera.

D.1.2 Fakturering

Faktura skal merkast med aktuelt prosjektnr som skal avklarast med Byggherre før byggestart.

Fakturering skal uførast ein gong pr. mnd. Fakturaer skal stillast til byggherre og sendast til prosjektleiar for kontroll og attestasjon. Notaer skal nummererast fortløpande i to avskilte seriar: Ein serie for avdrag og kontrakt og ein serie for eventuelle endrings- og tilleggsarbeid.

Faktura for endrings- og tilleggsarbeid skal påførast bestillingsdato og bestillingsnummer eller rekvisisjonsnummer. Kopi av rekvisisjon / tilleggsbestilling med eventuelle billag skal vedleggast fakturaen. Dersom det er utført rekningsarbeid skal originale attesterte timelister samt dokumentasjon av netto sjølvkost med omsyn til materialar og utstyr vedleggast.

Fakturaer for endrings og tilleggsarbeid skal nummererast fortløpande T1, T2 osv.

Fakturaer og billag som ikkje er i samsvar med forretningsrutinar eller gjeldande kontraktsvilkår, vil bli returnert entreprenør. Betalingsfrist vil være 30 dagar frå ny og korrekt faktura er mottatt. Eventuelle rentekrav som følgje av forsinka betaling pga. ovannemnte, vil ikkje bli akseptert.



Entreprenøren kan ikkje krevje oppgjær for meir enn dei verdiar som til ei kvar tid er tilført/utført på byggeplass.

D.1.3 Møter

Entreprenør skal stille på møte i h.t. innkalling.

D.1.4 Administrasjon av byggeplass/instruksar

Entreprenøren skal til ein kvar tid ha tilgjengeleg ansvarleg leiar på byggeplassen. Denne skal namngjevast ved kontraktsinngåing, og eventuelle endringar skal godkjennast av byggherren.

Entreprenøren sin ansvarlege representant har møteplikt ved alle ordinære og ekstraordinære møte.

Entreprenøren plikter å etterkomme pålegg frå byggherren sin prosjektansvarlege/ byggherrens representant innan rimelege fristar fastsett av Byggherre.

D.1.5 Drifts- og vedlikehaldsinformasjon

Før arbeidet/leveransen kan sjåast som ferdigstilt, skal det leverast teknisk dokumentasjon, bruksinstrukser, forslag til vedlikehaldsintervall og serviceavtaler etc.

Slik informasjon skal leverast til byggeleiar og godkjennast før sluttoppgjær kan finna stad og innestående beløp blir frigitt.

Drifts- og vedlikehaldsinformasjon skal leverast elektronisk på USB-stick. Inndeling og mappestruktur etter NS 3451 Bygningsdelstabellen. As-built teikningar skal leverast i samarbeid med rådgjevar i pdf- og dwg-format.

For anleggsdeler som krev innregulering, programmering, parametring etc. skal idriftsetjingsprotokoll oversendast innan overtakingsforretning. Alle anlegg skal leverast ferdig idriftsettast og testa.

D.1.6 Rapportering

Prosjektleder skal kvar månad senda statusrapport til byggherre over utførte arbeid og ferdigstillingsgrad i prosjektet med følgjande inndeling:

- HMS
- Framdrift
- Økonomi
- Kvalitet

D.1.7 Kontakt med media

All kontakt med media med omsyn til kontrakten/prosjektet skal handterast av byggherren med mindre anna er særskilt avtalt.

D.1.8 Prosjekthotell

Totalentreprenør må syte for å opprette og drifte prosjekthotell, samt bekoste dette. Byggherren skal ha tilgang.

D.1.9 Teikningshandtering

Entreprenør har ansvar for at utgåtte teikningar ikkje sirkulerer på byggeplass.

Entreprenøren ber sjølv kostnader med utskrift av teikningar.

D.2 Kvalitetssikring

Entreprenøren skal ha eit system for kvalitetssikring for å sikre systematisk kontroll av arbeida. Kvalitetssikringssystemet skal på førespurnad framleggast for byggherren.

D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Tiltakshavar har utarbeida overordna SHA-plan, sjå vedlegg.

Dersom entreprenør oppdagar nye risikoforhold som ikkje er omtala i overordna SHA-plan skal dette varslast med tilhøyrande avviksrapportering.

Internkontroll må tilpassast dette prosjektet, og nødvendige rutinar med sjekklister, rapportar mm må innarbeidast. I dette ligg også at relevante deler av SHA-planen skal innarbeidast i entreprenøren sitt internkontrollsystem.

- Totalentreprenør er hovudbedrift ifølge arbeidsmiljølova av 17. juni 2005 nr. 62 § 2-2, og har ansvaret for vernearbeidet på plassen, å føre protokoll frå vernerundar og å førehandsmelde oppstart til Arbeidstilsynet.
- Totalentreprenøren skal ha system for elektronisk mannskapskontroll.
- Totalentreprenøren skal utnemne hovudverneombod som skal delta aktivt i vernearbeidet. Alle entreprenørar som er til stade og utfører arbeid på byggeplassen skal stilla på vernerundane. Ein skal leggja opp til vernerundar kvar veke med fast dag og tidspunkt. Prosjektleiari skal ha kopi av vernerunderapportane og skal kunna delta på vernerundane. Avvik av graverande karakter kan medføra at arbeid vert stoppa.
- Organisering og opplegg for vernearbeidet skal drøftast med prosjektleiar før arbeida startar.
- Arbeidsmiljølova sine føresegner skal følgjast, og entreprenøren er ansvarleg for dette. Alle sikringstiltak som blir pålagt entreprenør av prosjektleiar, Arbeidstilsynet eller annan offentleg myndigheit skal omgåande utførast.



D.4 Øvrige krav til byggeprosessen

D.4.1 Riggplan

Totalentreprenør skal utarbeide riggplan for prosjektet, denne skal presenterast og godkjennast av byggherre før oppstart av arbeider.

D.4.2 Reinhald og orden

Totalentreprenøren er ansvarleg for at byggeområdet er ryddig med naudsynt sikring. RTB veiledar skal fylgjast.

D.4.3 Uavhengig kontroll

Byggherre vil engasjere uavhengig kontroll i prosjektet. Totalentreprenøren skal legge til rette for at uavhengig kontroll kan gjennomførast parallelt med entreprenørens arbeider.

D.4.4 FN sin barnekonvensjon artikkel 32 og ILO-konv. nr. 138

Entreprenøren har gjort seg kjend med tilverknad av dei varar/produkt kontrakten omfattar, og garanterer at dei er produsert med arbeidskraft i samsvar med FN sin barnekonvensjon artikkel 32 og ILO-konvensjon nr. 138. Dersom det i løpet av kontraktperioden kjem fram at det, til trass for denne forsikring, har vore nytta ulovleg barnearbeid, vil dette bli vurdert som vesentleg misleghald av kontrakten.

D.4.5 Returordning

Dersom ein norsk leverandør (produsent eller importør) nyttar emballasje, skal det seinast ved kontraktsinngåing leggast fram dokumentasjon for at leverandøren er medlem i ei returordning eller oppfyller ansvaret gjennom eigen returordning med eigen ordning for slutthandsaming der emballasjen vert teke hand om på ein miljømessig forsvarleg måte (Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarande ordning).

D.4.6 Miljø

Oppdragsgjevar er pålagt å ta miljøomsyn ved alle anskaffingar etter lov og forskrift om offentlege anskaffingar og kommunen sitt eige regelverk. Me stiller difor store krav til oss sjølve om å gjennomføre miljøvenlege val innan varer, tenester og bygge- og anleggsarbeid.



E. FRISTER OG DAGMULKTER

E.1 *Frister*

For kontrakten gjeld følgjande frister:

Frist (nr.)	Skildring	Dato
1.	Oppstart byggeplass	Snarast
2.	Overlevering drifts- og vedlikeholdsinformasjon	14 dagar før overlevering
3.	Overlevering	13.mai 2022
4.	Oppstart prøvedrift	Ved overlevering
5.	Overlevering tekniske fag	Ved overlevering

E.2 *Dagmulkter*

Dagmulkter følgjer NS 8407.

E.3 *Framdriftsplanlegging*

Detaljert framdriftsplan skal utarbeidast av totalentreprenøren og leggjast fram for byggherre for godkjenning 14 dagar før oppstart byggeplass.



F. VEDERLAGET

F.1 *Prissamanstilling*

Sjå vedlegg A prisskjema.

F.2 *Rekningsarbeider*

Sjå vedlegg A prisskjema.

F.3 *Påslag for side og underentrepriser*

Sjå vedlegg A prisskjema.

F.4 *Opsjonar*

Sjå vedlegg A prisskjema.

F.5 *Regulering*

Løns- og prisauke skal tilbydast til fastpris og vere inkludert i alle prisar. Dette inkluderer 120 dagers vedståingsfrist.



G. YTINGAR FRÅ OPPDRAGSGIVAR

For oppdragsgivars egne ytelsar skal Totalentreprenør sørge for at pågåande aktivitetar på byggeplassen vert koordinert slik at dette kan pågå parallelt.