

Midtre Namdal kirkelige fellesråd

Namsos kirke - Rehabilitering

Entreprise K201, K202, K301, K302, K401

Del II - Kontraktsgrunnlaget



Oppdragsnr.: 5209891 Dokumentnr.: P02 Versjon: F05
2021-12-20

Oppdragsgiver: Midtre Namdal kirkelige fellesråd

Oppdragsgivers kontaktperson: Magne Bergslid

Entreprenør:

Entreprenørens kontaktperson:

Rådgiver: Norconsult AS, Kongens gt 27, NO-7713 Steinkjer
JONARK AS, 7801 Namsos
Bakken og Magnussen Restaureringsverkstad

Oppdragsleder: Anders Overrein

Fagansvarlig: JONARK AS v/Jon Martin Olsen
Norconsult AS v/ Randi Torås, Kåre Tørum, Joar Gran

Andre nøkkelpersoner: Trønderplan AS v/Reidar Klykken

F05	2021-12-20	For anskaffelse	R. Torås	A. Overrein	A. Overrein
Versjon	Dato	Beskrivelse	Utarbeidet	Fagkontrollert	Godkjent

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

Innhold

A	Generell del	6
A.1	Innledning	6
A.2	Kort om kontraktsarbeidets omfang	6
A.3	Organisasjon og entreprisemodell	6
A.3.1	Entrepriseoppdeling	6
A.3.2	Byggherrens organisering av prosjektet	7
A.3.3	Entreprenørens organisasjon	7
A.3.4	Underentreprenører	7
A.4	Dokumentliste	8
B	Kontraksbestemmelser	9
B.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	9
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelser – endringer til NS 8405	9
B.3	Andre spesielle kontraktsbestemmelser - Seriositetskrav	9
B.3.1	HMS-kort	9
B.3.2	Pliktig medlemskap i leverandørregister	9
B.3.3	Krav om faglærte håndverkere	9
B.3.4	Lærlinger	10
B.3.5	Rapporteringsplikt til Sentralskattekontoret for utenlandssaker	10
B.3.6	Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	11
B.3.7	Krav til lønns- og arbeidsvilkår	11
B.3.8	Bruk av underleverandører, herunder innleid arbeidskraft	12
B.3.9	Krav om betaling til bank	12
B.3.10	Mislighold av kontraktsforpliktelser - konsekvenser for senere konkurranser	13
B.3.11	Revisjon	13
C	Tekniske krav	14
C.1	Tekniske rammebetingelser	14
C.1.1	Ytre miljø	14
C.1.2	Andre rammebetingelser	14
C.2	Teknisk beskrivelse	14
C.3	Tegninger og modeller	14

C.3.1	Tegninger	14
C.3.2	BIM-modell	14
C.4	Tekniske referansedokumenter	14
D	Krav til byggeprosessen	15
D.1	Administrative rutiner	15
D.1.1	Kommunikasjon i prosjektet	15
D.1.2	Møter	15
D.1.3	Rapportering	15
D.1.4	Distribusjon av tegninger og annet arbeidsgrunnlag	16
D.1.5	Endringsbehandling	16
D.1.6	Fakturering	16
D.2	Kvalitetssikring	16
D.2.1	Kvalitetsplan	16
D.2.2	Kontroll og kontrollplaner	17
D.3	Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)	17
D.3.1	Generelt	17
D.3.2	Koordinator for utførelsesfasen	17
D.3.3	Hovedbedrift	17
D.4	Øvrige krav til byggeprosessen	17
D.4.1	Dokumentasjon	17
D.4.2	Offentlig omtale av prosjektet	18
E	Frister og dagmulker	19
E.1	Frister	19
E.1.1	Fysiske arbeider	19
E.1.2	Dokumentleveranser	19
E.2	Dagmulker	19
E.3	Framdriftsplanlegging	20
F	Vederlaget	21
F.1	Prissammenstilling	21
F.2	Regningsarbeider	21
F.2.1	Mannskap	21
F.2.2	Maskinleie	22
F.2.3	Materialer og utstyr	22
F.3	Påslag for side- og underentrepriser	22
F.4	Opsjoner	22
F.5	Regulering	22
G	Oppdragsgivers ytelser	23

G.1	Riggområde	23
G.2	Forlegning og forpleining	23
G.3	Anleggsytelser	23
Vedlegg		24

A Generell del

A.1 Innledning

Namsos kommune har vedtatt å finansiere rehabilitering av Namsos kirke i Namsos. Namsos kirke, som ligger i sentrum av Namsos by, er en langkirke med sitt frittstående klokketårn. Kirken ble vigslet i mai 1960.

Selv om renoveringstiltak og løpende vedlikehold er utført gjennom de 60 år kirken har stått, bærer deler av kirken preg av alder og omfattende oppgraderingsbehov.

A.2 Kort om kontraktsarbeidets omfang

Kirketårn og deler av utvendig fasade, har behov for rehabilitering. Oppvarming, ventilasjon og tekniske installasjoner er andre områder som har behov for alternative løsninger, utbedringer og renovering. En kirke er et offentlig rom og skal være tilgjengelig for alle. Samtidig endres behovene for bruk gjennom samfunnsmessige endringer og utvikling. Nye funksjoner for tilrettelegging av kirkens oppgaver i hverdagen, tilpasninger av planløsning og universell utforming, er punkter som er behandlet i prosessen mot et gjennomføringsprosjekt.

Som et konkret tiltak som skal utføres er etablering av et tilbygg i tilknytning til kirken som skal inneholde nye toaletter, kjøkken og renholdsrom. Tilbygget skal etableres i indre utvendig hjørne mellom kirkeskip og kirketårn. Bruttoareal ca. 67m².

Kirketårnets fasader har behov for rehabilitering, det samme gjelder kirkens vestvegg. Enkelte tiltak innvendig i kirketårn er også nødvendig for å sikre konstruksjonene for årene fremover.

Innvendig i kirkebygg er det behov for oppgradering av overflater og renovering av dører og diverse glass. Nødvendige tiltak skal utføres for å få et oppgradert offentlig bygg med tanke på universell utforming og tilfredsstillende rømningsveger.

Oppgradering av eksisterende varmeanlegg i kirka er helt nødvendig, og det er et klart ønske fra både Namsos kommune og Namsos kirke å endre dette fra elektrisk til vannbåren oppvarming. Som en følge av dette skal nytt gulv i kirkeskipet legges. Etablering av varmeanlegg legger til grunn at kirken tilknyttes eksisterende fjernvarmeanlegg i Namsos sentrum.

En betydelig del av elektroanleggene er fra byggeår og normert levetid er passert. En del av kabelanlegget er skiftet ut, generelt har alle installasjoner fra byggeår en tilstandsgrad som betinger utskifting. I tillegg skal fibernet legges inn, lyd- og lysanlegg skal oppgraderes.

Eksisterende brannvarslingsanlegg oppgraderes til et heldekkende anlegg etter NS 3960 for bygg i risikoklasse 5. Tiltaket vil gi bygget forskriftsmessig brannvarslingsanlegg.

A.3 Organisasjon og entreprisemodell

A.3.1 Entrepriiseoppdeling

Entrepriise	Ansvarsområde	Tiltaksklasse
K201 Bygningmessig hovedentrepriise	Bygningmessige arbeider sanitærbygg Innvendige arbeider i kirkebygg,	2
K202 Tegl- og betongrehabilitering	Rehabilitering av tårn og fasader	2

Entrepriise	Ansvarsområde	Tiltaksklasse
K301 Rørarbeider	VVS-tekniske arbeider	2
K302 Luftbehandling	Ventilasjon	2
K401 Elektrotekniske anlegg	Elektro	2

A.3.2 Byggherrens organisering av prosjektet

Rolle	Navn (firma, person)
Byggherre	Midtre Namdal kirkelige fellesråd
Byggherrens representant (Kontrakt)	Magne Bergslid
Prosjekteringsleder (PGL, KP)	Norconsult AS v/Randi Torås
Byggeleder (BL)	Trønderplan AS v/Reidar Klykken
Koordinator(er) (KU)	Trønderplan AS v/Reidar Klykken
Hovedbedrift	Bygningsmessig hovedentreprenør
Arkitekt (Ark)	JONARK AS v/Jon Martin Olsen
Bygg (RIB)	Norconsult AS v/Line Thingstad Storstad
Brann (RIBr)	Norconsult AS v/Håkon Nordvoll
Elektro (RIE)	Norconsult AS v/Joar Gran
VVS (RIV)	Norconsult AS v/Kåre Tørum

Det vises for øvrig til organisasjonskart som vedlegg i SHA-plan, vedlegg 4.

A.3.3 Entreprenørens organisasjon

Entreprenørens organisasjonsplan med nøkkelfunksjoner og hvem som innehar disse, fremkommer av vedlegg 9, (entreprenørens organisasjonsplan, ifm. kontrakt).

Organisasjonsplanen skal vise forbindelse mellom entreprenørens prosjektorganisasjon og de øvrige ledd i dennes virksomhet.

A.3.4 Underentreprenører

Firmanavn	Ansvarsområde

A.4 Dokumentliste

Se vedlegg nr. 1.

B Kontraktsbestemmelser

B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

Norsk Standard NS 8405:2008 "Norsk bygge- og anleggskontrakt" skal gjelde med endringer som beskrevet i pkt. B.2 og B.3.

B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser – endringer til NS 8405

De enkelte punkter er nummerert med referanse til tilsvarende bestemmelser i NS 8405. Nye punkter er nummerert forløpende etter standardens punkter.

Punkt 9.3 – Byggherrens sikkerhetsstillelse

Utgår og erstattes av:

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

Punkt 10.1 – Forsikring

Nytt sjette avsnitt:

Forsikringen skal gjelde inntil alle entreprisekontraktene i prosjektet er overtatt av byggherren.

Punkt 19.2 – Prosjektering

Nytt tredje avsnitt:

Tegninger vedlagt kontrakten skal ikke benyttes som arbeidstegninger.

B.3 Andre spesielle kontraktsbestemmelser - Seriositetskrav

B.3.1 HMS-kort

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

B.3.2 Pliktig medlemskap i leverandørregister

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

B.3.3 Krav om faglærte håndverkere

Ved utførelsen av kontraksarbeidet skal minimum 40 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsgagnene (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk samt anleggsgartnerfaget) samlet utføres av personer med fagbrev, svennebrev eller dokumentert fagopplæring i henhold til nasjonal fagopplæringslovgivning eller likeverdig utenlandsk fagutdanning. Det skal være fagarbeidere i alle ovennevnte fag. Kravet kan også oppfylles ved at arbeidede timer er utført av personer som er under systematisk opplæring og er oppmeldt etter kravene i Praksiskandidatordningen, jf.

opplæringslova § 3-5, eller etter tilsvarende ordning i annet EU/EØS-land. I enkeltpersonforetak uten ansatte gjelder ovenstående krav for eier.

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

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

B.3.4 Læringer

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

For denne kontrakten gjelder i tillegg følgende:

Ved utførelsen av kontraksarbeidet skal minimum 7 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsgagnene samlet (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk, samt anleggsgartnerfaget) utføres av lærlinger, jf. opplæringslova § 4-1. Kravet kan delvis oppfylles ved at arbeidede timer er utført av personer som er under systematisk opplæring og er oppmeldt etter kravene i Praksiskandidatordningen, jf. opplæringslova § 3-5.

Kravet kan oppfylles av leverandøren og en eller flere av hans underleverandører.

Utenlandske leverandører kan oppfylle kravet ved å benytte lærling fra en lærlingordning i opprinnelseslandet. Dersom opprinnelseslandet ikke har en lærlingordning, kan kravet oppfylles ved å benytte praksiselev fra en opplæringsordning i opprinnelseslandet.

Leverandøren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraksarbeidet, dokumentere at kravene vil bli oppfylt. Ved kontraktsavslutning skal det fremlegges oversikt over antall lærlingetimer. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Byggherren kan holde tilbake inntil 5 promille av kontraktssummen dersom ovennevnte krav misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel. Dersom kravet ikke er oppfylt ved overtakelsen avkortes vederlaget med inntil 5 promille av kontraktssummen.

Ved vesentlig mislighold av ovennevnte plikter, eller dersom det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, kan byggherren stanse eller heve kontrakten dersom forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om stansing eller heving om så ikke skjer.

B.3.5 Rapporteringsplikt til Sentralskattekontoret for utenlandssaker

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

B.3.7 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

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

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

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

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

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

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

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

B.3.8 Bruk av underleverandører, herunder innleid arbeidskraft

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

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

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

Ved inngåelse av kontrakter om underentrepriise som overstiger en verdi på kr 500.000 eks. mva skal leverandøren innhente skatteattest, jf. forskrift om offentlige anskaffelser. Fra underentreprenører med forretningsadresse i andre EØS-land enn Norge, skal det innhentes tilsvarende attest. Leverandøren skal på forespørsel fra byggherren fremlegge skatteattesten. Dersom attesten ikke fremlegges eller viser restanser som ikke er ubetydelige, kan byggherren kreve at underentreprenøren skiftes ut uten omkostninger om forholdet ikke rettes innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om krav om utskifting om så ikke skjer.

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

B.3.9 Krav om betaling til bank

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

B.3.10 Mislighold av kontraktsforpliktelser - konsekvenser for senere konkurranser

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

B.3.11 Revisjon

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

C Tekniske krav

C.1 Tekniske rammebetingelser

C.1.1 Ytre miljø

All avfallshåndtering forutsettes ivaretatt av entreprenør (kfr. rigg og drift i teknisk beskrivelse). Evt. spesielle arbeid/arbeidsoperasjoner (for eksempel mht støy, støv, forurensning, vibrasjoner etc.), som er nødvendig for å kunne gjennomføre kontraktsarbeidene, skal varsles særskilt og håndteres på forsvarlig måte.

Det vises til byggherrens vedlegg 4, Byggherrens SHA-plan, som er en del av konkurransegrunnlaget.

C.1.2 Andre rammebetingelser

Arbeidet skal foregå tett inntil eksisterende bygg som er i daglig drift. Adkomst for de som skal benytte kirka til avtalte tider, må være tilgjengelig og sikker til enhver tid. Vil det kreves perioder med avstenging av adkomstveg eller annet, må dette avtales og planlegges med byggherre i rimelig god tid før arbeidsoperasjon.

Ved oppstart, arbeid med tårn og sanitærbygg, skal kirken være tilgjengelig for bruk. Deler av våpenhus kan stenges, slik at entreprenør har egen tilgang til mellomgang mot tårn.

Kirken stenges for all bruk når innvendige arbeider starter opp.

Angående riggområde henvises til Kap. G.

C.2 Teknisk beskrivelse

Norsk standard NS 3420 "Beskrivelsestekster for bygg, anlegg og installasjoner" utgave 2019 gjelder for denne kontrakten.

Teknisk beskrivelse er innarbeidet i postene i mengdebeskrivelsen, se vedlegg 2.

C.3 Tegninger og modeller

C.3.1 Tegninger

Tegningsliste og tegninger, se vedlegg.

C.3.2 BIM-modell

Det er etablert egen BIM-modell for dette prosjektet.

C.4 Tekniske referansedokumenter

Se vedlegg 1.

D Krav til byggeprosessen

D.1 Administrative rutiner

D.1.1 Kommunikasjon i prosjektet

All dokumentasjon og kommunikasjon i prosjektet kanaliseres gjennom et «prosjekthotell». Prosjekthotellet eies og styres av Midtre Namdal kirkelige fellesråd.

Distribusjon av korrespondanse kan skje via e-post, med kopi til prosjekteringsleder og byggeleder.

Generelt for korrespondanse gjelder:

- Adressat angis
- Overskrift/emne **Namsos kirke – hva saken gjelder**
- Underskrift av ansvarlig saksbehandler
- Vedlegg angis
- Angis hvem som får kopi
- Kun en sak pr. brev/e-post
- Dokumenter som sendes med e-post sendes som vedlegg slik at de enkelt kan arkiveres.

D.1.2 Møter

Byggemøter, Jf. NS 8405 pkt. 7, avholdes regelmessig på byggeplass, vanligvis hver uke med deltakere fra byggherre, entreprenør (og rådgiver ved behov).

Fortrinnsvis skal entreprenører som har aktiviteter på byggeplassen på møtetidspunktet møte. Referent er byggherrens representant.

Særmøter og andre møter og hvem som skal delta på disse avtales særskilt ved behov.

Framdriftsmøte avvikles hver 14 dag, med repr. fra byggherre og entreprenør. Kan vurderes avholdt i fortsettelse av byggemøte.

D.1.3 Rapportering

Månedrapport

Entreprenøren skal utarbeide en statusrapport for avsluttet måned. Rapporten skal gi byggherren oversikt over:

- SHA og ytre miljø (HMS) – statistikk, oppsummering av hendelser og tiltak, plan for kommende periode
- Økonomi
- Framdriftsplan – status
- Bemanning
- Status KS – kontroller og avvik
- Dokumentasjon

Logg

Det skal føres en logg/dagbok på anlegget med tilstrekkelig omfang til løpende å kunne skaffe oversikt over fremdrift og hendelser.

D.1.4 Distribusjon av tegninger og annet arbeidsgrunnlag

Tegninger og annet arbeidsunderlag vil kun bli gjort tilgjengelige på elektronisk format gjennom prosjekthotellet. Entreprenøren må vederlagsfritt selv sørge for nødvendig utskrift og mangfoldiggjøring av tegningene.

D.1.5 Endringsbehandling

Endringsbehandling følger bestemmelsene i NS 8405.

D.1.6 Fakturering

Fakturering skal struktureres etter prosjektets kontoplan/prosjektstrukturplan/WBS (Work Breakdown Structure).

Faktura skal sendes på EHF-format. Faktura sendes via byggeleder for attestasjon.

Av avdragsfakturaer skal fremgå:

- Opparbeidet beløp denne periode.
- Totalt opparbeidet beløp.
- Innestående beløp i henhold til kontrakt.
- Merverdiavgift.
- Sum til utbetaling.

Som vedlegg til faktura skal det legges ved dokumentasjon på at gitt milepel for fakturering er nådd, eventuelt mengdespesifikasjon hvor følgende fremgår:

- Post i mengdebeskrivelsen.
- Kontraktmengde.
- Enhetspris.
- Utført mengde/verdi pr. post denne perioden.
- Totalt utført mengde/verdi pr. post.

Fakturering av tillegg/endringsarbeider skal alltid baseres på bestilling fra byggherren. Signert/godkjent skjema skal vedlegges fakturaen.

D.2 Kvalitetssikring

D.2.1 Kvalitetsplan

Entreprenøren skal utarbeide en kvalitetsplan for kontraktarbeidet. Denne skal baseres på entreprenørens overordnede kvalitetssystem.

Kvalitetsplanen skal dekke alle systematiske tiltak som er nødvendige for å sikre at kontraktens krav til rett kvalitet til rett tid med sikker utførelse tilfredsstilles. Planen skal blant

annet omfatte rutiner for planlegging, utførelse, faglig kontroll, dokumentasjon, avvikshåndtering og avviksrapportering.

Kvalitetsplanen skal overleveres byggherren iht. frist gitt i E – Frister og dagmulker.

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

Entreprenøren skal sørge for at alle underentreprenører følger kontraktens kvalitetsplan.

D.2.2 Kontroll og kontrollplaner

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

Basert på kontrollplaner vil byggherren identifisere de arbeidere han ønsker å kontrollere. Entreprenøren plikter å varsle byggherren senest 48 timer forut for utførelse/kontroll av slike arbeidere.

D.3 Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)

D.3.1 Generelt

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

D.3.2 Koordinator for utførelsesfasen

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

Det inngås egen avtale mellom byggherre og koordinator.

D.3.3 Hovedbedrift

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

D.4 Øvrige krav til byggeprosessen

D.4.1 Dokumentasjon

D.4.1.1 Generelt

All dokumentasjon skal struktureres etter samme struktur (kontoplan) som i mengdebeskrivelsen.

All dokumentasjon skal leveres på norsk.

D.4.1.2 Dokumentasjon av byggeprosessen

Dokumentasjonen som utarbeides i løpet av byggeprosessen skal være tilgjengelig for byggherren til enhver tid. All dokumentasjon skal lagres i prosjektets web-hotell på tilhørende sted i strukturen.

Dokumentasjon produsert med andre verktøy enn Microsoft 365, skal leveres i både opprinnelig formattering og i pdf-format.

Under arbeidets gang plikter entreprenøren å oversende grunnlag for prosjektering i form av profiler og måledata som anses som nødvendig for en forsvarlig prosjektering. Bilder, måledata, skisser og testresultater som utarbeides for å dokumentere utført arbeid skal fortløpende gjøres tilgjengelig for byggherren og hans kontraktsmedhjelpere.

D.4.1.3 Underlag for som bygget dokumentasjon

Entreprenøren skal levere grunnlag for som bygget-dokumentasjon der byggherren har utført prosjekteringen. Dokumentasjonen skal samles og systematiseres før overlevering. For hvert objekt (f.eks. anleggsdel, bygning, konstruksjon) skal det vedlegges "rødmerkede" tegninger og ev. en rapport som beskriver endret utførelse ift. utførelsesgrunnlaget, med henvisning til vedlagte dokumenter (skisser, profiler etc.).

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

D.4.1.4 Sluttdokumentasjon/FDV-dokumentasjon

FDVU-dokumentasjon skal utarbeides av entreprenøren og foreligge minimum 2 uker før overlevering.

Det vil gis tilgang til kommunens system slik at hovedentreprenør kan laste opp FDVU-dokumentasjon direkte.

D.4.2 Offentlig omtale av prosjektet

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

E Frister og dagmulkter

E.1 Frister

E.1.1 Fysiske arbeider

For leveranser av fysiske arbeider gjelder følgende frister:

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1.	Oppstart	2022-04-19	
2.	Delovertakelse entrepriise K202	2022-09-01	1 ‰
3.	Overtakelse	2022-12-15	1 ‰

E.1.2 Dokumentleveranser

For dokumentleveranser gjelder følgende frister:

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1.	Organisasjonsplan entreprenør	Ved kontraktsinngåelse	
2.	Kvalitetsplan	4 uker etter kontraktsinngåelse	
3.	Detaljert fremdriftsplan	4 uker etter kontraktsinngåelse	
4.	Riggplan, inkl. Beredskap- og varslingsplan	2 uker etter kontraktsinngåelse	
5.	Avfallsplan	6 uker etter kontraktsinngåelse	
6.	Månedsrapporter	Innen 10. i hver måned	
7.	Som bygget dokumentasjon	Minimum 3 uker før overlevering	2 000,-
8.	FDV-dokumentasjon, sluttdokumentasjon	Minimum 2 uker før overlevering	2 000,-

E.2 Dagmulkter

Se E.1 - Frister.

E.3 Framdriftsplanlegging

Det er av byggherren utarbeidet forslag til overordnet fremdriftsplan (vedlegg 5). Denne ansees på som orienterende med gitt start og slutt. Ferdigstillelsesdato er forutsatt at IG er på plass ved fastsatt oppstart 19.04.22. Ved senere IG forskyves oppstart og ferdigstillelse tilsvarende.

Komplett fremdriftsplan skal utarbeides av HB. Denne skal hensynta og koordineres opp mot alle fag, samt fremdriftsmessige forhold opp mot byggherreleveranser som naturlig «tilhører» prosjektet.

F Vederlaget

F.1 Prissammenstilling

For kontraktsum vises det til avtaledokumentet. Prissammenstilling fremkommer av vedlegg 2.1, (tilbyders mengdebeskrivelse og prissammenstilling).

Prisene i mengdebeskrivelsen er oppgitt i norske kroner (NOK) eks. mva.

Arbeider som er beskrevet i egne poster, men som ikke er priset, skal forutsettes priset til kr. 0.

Endring av konkurransegrunnlagets mengder etter mengdekontrollen håndteres i henhold til kontraktens regler om endringer.

For poster som er angitt som regulerbare skal oppgjøret baseres på virkelig utførte mengder som måles opp etter angitte mengdeberegningsregler. Disse poster er merket "Regulerbare" i posten.

F.2 Regningsarbeider

Det henvises til egne poster i mengdebeskrivelsene. Postene skal fylles ut.

F.2.1 Mannskap

Arbeid betales i henhold til timesatser eks. mva. oppgitt i mengdebeskrivelsen. Timesatsene skal dekke alle entreprenørens kostnader, både direkte og indirekte, samt risiko og fortjeneste. Dette inkluderer bl.a.:

- Lønn.
- Stedlig administrasjon og arbeidsledelse.
- Fellesmannskap (lagerfolk, reparatører, etc.) og andel i drift, vedlikehold og leie av infrastruktur for utførelse av arbeid samt interne transporter av mannskap og materiell.
- Eventuelt ordinært skifttillegg samt mindre tarifferte tillegg (kjøretillegg, klestilllegg mv).
- Reise- og gangtid.
- Diett- og boutgifter.
- Sosiale utgifter, bevegelige helligdager og feriepenger.
- Andel leie og drift av brakker, kontorer, lager, etc.
- Håndverktøy, mindre redskaper.
- Leie for maskiner med månedsleie under kr 10 000,- samt maskinutstyr som bor, meisler, pigger, slanger, rør, etc.
- Materiell som rør, slanger, elektriske kabler, lamper etc.
- Forsikringer.
- Hovedadministrasjon og fortjeneste.

Godtgjørelse for overtid skal dekkes separat i henhold til timesatser oppgitt i mengdebeskrivelsen. Bruk av overtid må godkjennes av byggherren på forhånd.

F.2.2 Maskinleie

Det henvises til egne poster i mengdebeskrivelsene. Postene skal fylles ut.

For ikke spesifiserte maskiner skal entreprenørens standard prislister benyttes.

F.2.3 Materialer og utstyr

For materialer og utstyr som bestilles separat av byggherren benyttes oppgitte enhetspriser der slike finnes, forøvrig dekkes:

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

F.3 Påslag for side- og underentrepriser

Ved behov kan enkelte arbeider vedtas som rene underentrepriser.

Påslagsprosent oppgis i vedlegg **2.1**, (tilbyders mengdebeskrivelse og prissammenstilling).

F.4 Opsjoner

Det henvises til egne poster i mengdebeskrivelsene. Postene skal fylles ut.

F.5 Regulering

Prisene er faste i kontraktsperioden og reguleres ikke.

G Oppdragsgivers ytelser

G.1 Riggområde

Byggherren stiller et riggområde på byggeplassen til rådighet for entreprenørens brakker og materiallager. Foreslått plassering i vedlagte riggplan.

Riggområdet er vist på vedlagte situasjonsplan, se vedlegg 6.

G.2 Forlegning og forpleining

Ingen utover det som blir beskrevet under kapittelet for etablering, drift og avvikling.

G.3 Anleggsytelser

Ingen utover det som blir beskrevet under kapittelet for etablering, drift og avvikling.

Vedlegg

1. Dokumentliste
2. Mengdebeskrivelse og prissammenstilling
3. Tegningsliste/Tegninger
4. Byggherrens SHA-plan
5. Orienterende fremdriftsplan
6. Riggplan
7. Tekniske premissdokumenter
 - a. Brannkonsept
8. Referat fra avklarende møte (ifm. kontrakt)
9. Entreprenørens organisasjonsplan (ifm. kontrakt)