

KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL III - NS 8406

Oppdraget

INNHOOLD

1 INNLEDNING	2
2 ORIENTERING OM OPPDRAGET (KONTRAKTEN)	2
2.1 Entrepriseform.....	2
2.2 Byggherrens organisasjon.....	2
2.3 Nærmere om bygge- og anleggsarbeidet.....	2
2.3.1 Beskrivelse av de aktuelle bygge- og anleggsarbeidene.....	2
2.3.2 Beskrivelse av opsjoner.....	3
2.3.3 Status i forhold til offentlige myndigheter.....	3
2.4 Hovedaktiviteter i denne kontrakten.....	3
2.4.1 Rigg og drift.....	3
2.4.2 Bygningsmessige arbeider.....	3
2.5 Mengdekontroll.....	3
2.6 Overføring av risiko for utført prosjektering – Entreprenørens plikt til å utføre nødvendig/gjenstående prosjektering.....	3
2.7 Prøvedrift.....	3
2.8 Lærlingklausul.....	3
3 FREMDRIFT OG TIDSRISTER	4
4 SHA	4
4.1 Sikring av og på byggeplassen.....	4
4.2 HMS-kort.....	4
4.3 Opplæring.....	4
4.4 Språkkrav.....	5
5 YTRE MILJØ	5
5.1 Ansvar og myndighet.....	5
5.1.1 Prosjektering.....	5
6 FDVU-DOKUMENTASJON	5
7 KVALITET	5
8 MØTER	6
9 FAKTURERING (NS 8406 PUNKT 23)	6
9.1 Generelle faktureringsbestemmelser.....	6
9.2 Avdragsfaktura.....	6
9.3 Faktura for endringsarbeider.....	6
9.4 Lønns- og prisendringer.....	6
9.5 Slutfaktura.....	6
9.6 Krav til merking.....	7
10 KORRESPONDANSE	7
11 INFORMASJON – PROFILERING	7
12 SIKKERHET	7
12.1 Tilgang til skjermingsverdig informasjon i entreprenørens egne lokaler.....	7
12.2 Krav til sikkerhetsavtale mellom byggherren og entreprenør, og eventuell leverandørklarering.....	7
12.3 Krav til autorisasjon, og eventuell sikkerhetsklarering av personell.....	8
OVERSIKT OVER FRISTER FOR FREMLEGGELSE AV DOKUMENTER OG RAPPORTERING	8

1 INNLEDNING

Forsvarsbygg er et forvaltningsorgan underlagt Forsvarsdepartementet. Forsvarsbygg er en av Norges største eiendomsaktører, og totalleverandør av eiendomstjenester til Forsvaret. Nærmere informasjon om Forsvarsbygg finnes på www.forsvarsbygg.no.

Forsvaret har behov for mer lagringsplass i kaldgarasje, og det er derfor ønskelig å etablere mesanin i deler av garasje. Mesanin skal brukes til lagring av bla. troppsutstyr og må prosjekteres for bruk av pallejekk.

2 ORIENTERING OM OPPDRAGET (KONTRAKTEN)

2.1 Entrepriseform

Denne kontrakten gjennomføres som en entreprise basert på NS 8406.

2.2 Byggherrens organisasjon

Byggherrens organisasjon inkludert prosjekteringsytelser er organisert slik:

Funksjon	Firma	Kontaktperson
Prosjektleder	Forsvarsbygg	Jostein Skjelvik
KP (Koordinator for prosjekteringsfasen)	Forsvarsbygg	Jostein Skjelvik
KU (Koordinator for utførelsesfasen)	Forsvarsbygg	Jostein Skjelvik

2.3 Nærmere om bygge- og anleggsarbeidet

2.3.1 Beskrivelse av de aktuelle bygge- og anleggsarbeidene

I denne konkurranse skal det leveres tilbud på prosjektering, levering og montering av mesanin i vestre del av inventar 0077(garasje) inne i Rena Leir. Tilbud skal inkludere alle kostnader knyttet til leveransen.

Krav til mesanin:

1. Mesanin skal være solid og robust og tilbys i materiale med levetid tilsvarende som bygg den skal monteres i (bærekonstruksjon i stål). Alle materialer skal leveres ferdig overfaltebehandlet.
2. Mesanin skal være ca 6m x 30m og med etasjehøyde på ca 3,2m i fremkant (skrått gulv som ved bakvegg er ca 3,08m). Se også skisse
3. Mesanin skal dimensjoneres for 350kg/m² og punktlast inntil 500kg (pallejekk)
4. Under mesanin skal det lagres stållagere. Tykkelsen på gulvkonstruksjonen inkludert bærekonstruksjonen må ikke overstige 40cm i fremkant. (fri høyde i fremkant 2,8m)
5. Bygget er inndelt med akser for hver 10m, og med tanke på at det skal plasseres containere med bredde ca 2,5m mellom søyler ser vi for oss søyleavstand i front på 10m/3 =3,33m (uheldig med søyleavstand på 5m)
6. Gulv skal leveres som tett gulv med slett, slitesterk, sklisikker og fuktbestandig overflate. Gulv skal tåle bruk av pallejekk med totalvekt inntil 500kg
7. Mesanin skal leveres med nødvendig rekkverk på en langside og en kortside (de to andre sidene er mot eksisterende vegger).
8. I rekkverk skal det leveres løsning for å kunne løfte/plassere inn europaller med hjullaster/truck («pallport»).
9. Det skal leveres 180° trapp med repos. Ønsket bredde på trapp 1,2m. Plassering som vist på skisse (antall trappetrinn skal tilpasses for å få en god trapp, skisse kun for illustrasjon). Trapp skal leveres med nødvendig rekkverk i trapp og returrekkverk rundt trappeåpning.

2.3.2 Beskrivelse av opsjoner

Opsjon: Tilleggsmesanin i samme utførelse:

Det er ønske om mesanin også i østre del av garasje. Dersom tilbud for prioritert mesanin (beskrevet i pkt 2.3.1 over) blir bedre/lavere enn forventet, skal det kunne bestilles mesanin i tilsvarende utførelse her. Størrelse/areal på tilleggs mesanin justeres eventuelt etter økonomisk ramme. Enhetspriser fra prisskjema på prioritert mesanin skal legges til grunn.

2.3.3 Status i forhold til offentlige myndigheter

Ikke søknadspliktig.

2.4 Hovedaktiviteter i denne kontrakten

2.4.1 Rigg og drift

I prispost for rigg og drift medtas alle kostander for tilrigging/nedrigging, nødvendige stillaser/arbeidsplattformer fro egne arbeider, drifting av byggeplass, avfallshåndtering, SJA, byggemøter og autorisering av personell som må ha tilgang til leir/bygg.

Toalettfasiliteter i bygget kan benyttes i byggeperioden.

2.4.2 Bygningsmessige arbeider

Prosjektering, levering og montering av komplett mesanin med nødvendig bæresystem, guly, rekkverk, «pallport», og trapp.

Bærekonstruksjon for mesanin (søylar) må festes i eksisterende betonggulv. I gulvet ligger det vannrør(varme) som må tas hensyn til for å unngå perforering av disse. Entreprenør skal avklare plassering av bolter med byggherre før boring. I bakkant av mesanin vil det være mulig å feste mesanin i betongvegg dersom det er hensiktsmessig (innfesting må prosjekteres).

2.5 Mengdekontroll

Entreprenøren skal ikke foreta mengdekontroll.

2.6 Overføring av risiko for utført prosjektering – Entreprenørens plikt til å utføre nødvendig/gjenstående prosjektering

Entreprenøren har risikoen for løsninger og annen prosjektering som måtte følge av byggherrens oppdragsbeskrivelse før kontraktsinngåelsen. Entreprenøren skal i tillegg utføre all nødvendig/gjenstående detaljprosjektering som oppdraget krever.

2.7 Prøvedrift

Det skal ikke gjennomføres prøvedriftperiode.

2.8 Lærlingklausul

Det er ikke krav til bruk av lærlinger for denne kontrakten.

3 FREMDRIFT OG TIDSRIFTER

Forsvarsbygg har satt følgende tidsplan for gjennomføringen av oppdraget. Forsvarsbygg kan kreve dagmulkt i henhold til kontraktsbestemmelsene for overskridelse av de oppgitte dagmulktbelagte fristene.

Nr.	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1	Kontraktsinngåelse	Avtales	Nei
2	Fremleggelse av fremdriftsplan	To uker etter kontrakts- inngåelse	Ja
3	Igangsetting av arbeid på byggeplass	Etter avtale	Nei
4	Levering av FDVU-dokumentasjon	En uke før overtakelse	Ja
5	Overtakelse av kontraktarbeidet	Iht fremdriftsplan	Ja

Tidsplan for utsendelse av byggherrens arbeidstegninger gjennomgås i forbindelse med kontraktsinngåelsen, sett i lys av entreprenørens planlagte framdrift.

4 SHA

Forsvarsbygg har en nullvisjon og mål om å unngå alle skader og farlige tilløp i prosjekter. Det forventes høy standard på SHA-arbeidet og godt samarbeid mellom alle involverte virksomheter.

For arbeider som er omfattet av Byggherreforskriften skal entreprenøren:

- iverksette Forsvarsbyggs prosjektspesifikke SHA-plan, og informere byggherren om forhold som ikke er beskrevet i planen.
- videreføre SHA-planen for gjennomføringsfasen
- integre Forsvarsbyggs SHA-krav som en del av Entreprenørens egne systemer
- sørge for at Forsvarsbyggs SHA-krav videreføres i kontrakter til underentreprenører.

For alle arbeider skal hver enkelt entreprenør gjennomføre ukentlige vernerunder innenfor sin kontrakt. Alle vernerunder skal rapporteres skriftlig og følges opp.

Entreprenøren skal umiddelbart rapportere alle skader og alvorlige hendelser muntlig eller skriftlig til byggherre. Skjema med foreløpige tiltak skal være hos byggherre innen 24 timer etter hendelsen.

4.1 Sikring av og på byggeplassen

Entreprenøren skal om nødvendig sikre byggeplassen med godkjent gjerde. Sikringen skal være tilpasset den enkelte lokasjon.

Entreprenøren skal foreta inn- og utregistrering av alle som arbeider/ferdes på Forsvarsbyggs byggeplasser. Oversiktslisten(e) skal være ajourført og kontrolleres daglig av Entreprenøren, og skal ivareta kravene stilt i Byggherreforskriften.

4.2 HMS-kort

Alle arbeidstakere skal, lett synlig, bære 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.

4.3 Opplæring

Entreprenøren skal sikre at relevant HMS-opplæring gjennomføres før oppstart på byggeplass. Alle på byggeplassen skal delta. Forsvarsbyggs representanter skal gis mulighet til å delta på HMS-kursene.

Entreprenøren skal føre oversikt over hvem som har gjennomført denne opplæringen. Der arbeidene er omfattet av Byggherreforskriften skal Forsvarsbyggs SHA-plan inngå i HMS-opplæringen.

4.4 Språkkrav

Med mindre annet er avtalt, skal all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk. Entreprenøren skal sørge for at arbeidstakerne han og eventuelle underentreprenører 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, varselskilter mv. Materialet skal foreligge på det språk vedkommende arbeidstaker bruker som morsmål, såfremt arbeidstakeren ikke forstår informasjonen fullt ut på norsk eller engelsk.

5 YTRE MILJØ

5.1 Ansvar og myndighet

5.1.1 Prosjektering

Dersom entreprenøren skal prosjektere (jfr. punkt 2.6) skal entreprenøren:

- a) foreta nødvendige risikovurderinger ved oppstart og gjennom hele prosjekteringen. Restrisiko, inkl. hvilke risikoer som krever spesifikke tiltak, skal beskrives.

6 FDVU-dokumentasjon

Entreprenør plikter å følge krav om forsvarlig FDVU-dokumentasjon i henhold til reguleringer i plan og bygningsloven og detaljert beskrivelse av hva som skal leveres er beskrevet i NS/TS 3456:2018. Ved oppdateringer i lov eller standard skal entreprenør forholde seg til oppdatert versjon.

Før overlevering foretas en gjennomgang av materialet med prosjektleder. Forsvarsbygg kontrollerer dokumentasjonens navngivning og struktur og legger den inn i respektive systemer for lagring. All FDVU-dokumentasjon skal ha filnavn som er selvforklarende. Dokumenter skal navnes slik at de er gjenfinnbare på bygningsdel og/eller fritekst, se eksempel nedenfor. Filnavnet skal alltid starte på bygningsdelsnummeret, primært på tresifret nivå. Der filen inneholder informasjon som gjelder flere bygningsdeler navnes, og leveres, filen på det som naturlig må anses som «hovednummer». TFM-kode kan benyttes som filnavn.

Filnavnet må holdes kort og bør ikke overskride 30 tegn. Tegninger og bygningsmodeller skal alltid leveres i proprietært format. (Originalformat) i tillegg til pdf.

Eksempler:

244 Prod.db dør Jømna EM-200
442 Armaturlister med plassering
442 Armaturtyper dokumentasjon
453 Prod.db varmekabel bebehold water pipe
365 EC-vifte MXPC63RD-1450

7 Kvalitet

Entreprenøren skal ha et implementert og dokumentert system for å sikre at arbeidene utføres i henhold til gjeldende lover, forskrifter, kontraktens krav og eventuelt entreprenørens egne krav.

8 Møter

Entreprenøren skal delta i de møter byggherren innkaller til. Normalt gjennomføres byggemøter ukentlig. Hvis partene ikke blir enige om annet er byggherren ansvarlig for å skrive referat fra møtene. Det etableres en fast agenda for møtene. Byggherren kan kreve at entreprenøren gir en kort skriftlig oppsummering av status knyttet til hovedpunktene i agendaen i forkant av hvert møte.

Entreprenøren holder møter med sine kontraktsmedhjelpere i nødvendig utstrekning. Med mindre annet blir bestemt, skal prosjekteringsmøter og underentreprenørmøter holdes hver annen uke. Byggherren skal motta innkalling, og har rett til å delta i møtene. Referat fra møtene skal føres av entreprenøren. Byggherren skal motta kopi av møtereferatet.

9 Fakturering (NS 8406 punkt 23)

9.1 Generelle faktureringsbestemmelser

Faktura og kreditnota skal sendes elektronisk til Forsvarsbyggs fakturamottak i samsvar med standarden Elektronisk handelsformat (EHF). Forsvarsbyggs elektroniske fakturaadresse er **975950662**. For nærmere informasjon om fremgangsmåte, se www.ehandel.no.

Entreprenøren skal sende separate fakturaer for:

- Kontraktssum (avdragsfaktura)
- Godkjente endrings- og tilleggsarbeid
- Slutfaktura

Forsvarsbyggs betalingsfrist er 28 dager etter mottak av faktura (gjelder ikke slutfaktura).

9.2 Avdragsfaktura

Avdrag på kontraktssummen skal faktureres månedlig. Det skal trekkes innestående beløp. Restbeløpet utgjør fakturabeløpet, tillagt eventuell merverdiavgift.

Når fakturaen omfatter regulerbare poster skal fakturaen ha et vedlegg som viser beregning av vederlag basert på kontraktens enhetspriser og utførte mengder pr. avregningsdato. Oppsettet skal følge mengdebeskrivelsen og inneholde de samme postene som denne. Avholdte målinger vedlegges som dokumentasjon for utført volum. Vederlag etter medgått tid eller etter regning skal dokumenteres ved spesifiserte timelister, fakturaer over innkjøpt materiell mv.

Byggherren kan i rimelig utstrekning kreve ytterligere dokumentasjon.

9.3 Faktura for endringsarbeider

Faktura for endringsarbeider faktureres i egen faktura når arbeidet er ferdigstilt. Ved endringsarbeider av lengre varighet kan entreprenøren kreve avdrag på grunnlag av det som er utført, men ikke oftere enn hver måned. Fakturering skal skje separat for hver enkelt endringsavtale.

Fakturaen skal spesifiseres og vedlegges den dokumentasjon som er nødvendig for byggherrens kontroll.

9.4 Lønns- og prisendringer

Kontrakten kan ikke lønns- og prisjusteres i kontraktsperioden.

9.5 Slutfaktura

Entreprenøren skal sende slutfaktura med sluttoppstilling i samsvar med kontraktens bestemmelser, jf. NS 8406 punkt 25.1.

9.6 Krav til merking

Alle fakturaer skal inneholde:

- Ressursnummer til attestant/mottaker <58080.> oppgis under «Buyer reference», innkjøpsordrenummer < innkjøpsordrenr.> oppgis «Order reference».
- «Prosjektnummer 2021086181, Rena inv. 0077». – oppgis i beskrivelsesfelt.
- Faktura for endringsarbeider skal i beskrivelsesfeltet i tillegg henviser til endringsavtalennummer (E001, E002 osv.).

Ved manglende eller feil merking vil entreprenøren kunne få beskjed om at den umerkede/feilmerkede fakturaen ikke vil bli behandlet. Entreprenøren plikter da å kreditere den umerkede fakturaen og utstede en ny korrekt faktura med ny fakturadato og nytt forfall.

10 Korrespondanse

Formell korrespondanse mellom partene skal merkes med prosjektnummer/-navn og kontraktsnummer. Deretter angis hva saken gjelder.

Her skal det stå:

Prosjektnummer, prosjektnavn – hva saken gjelder

F.eks. 100190 Håkonsvern, nytt administrasjonsbygg – Kontrakt 480357 – oversendelse av referat

Det skal fremgå av korrespondansen hvem som er kopimottaker(e).

11 Informasjon – profilering

All kontakt med media og publikum skal håndteres av byggherren. Henvendelser fra media, eller forespørsler om innsyn, skal henvises til byggherrens prosjektleder eller annen oppgitt kontaktperson for slike henvendelser. Dersom entreprenøren eller noen av entreprenørens kontraktsmedhjelpere for reklameformål eller annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om oppdraget, skal dette alltid forelegges byggherren på forhånd til godkjenning.

12 Sikkerhet

Gjennomføringen av kontrakten er ikke underlagt sikkerhetsrestriksjoner i henhold til sikkerhetslovens bestemmelser.

Det stilles krav om at entreprenøren må være et norsk foretak eller foretak fra stat som Norge har et sikkerhetspolitisk samarbeid med.

12.1 Tilgang til skjermingsverdig informasjon i entreprenørens egne lokaler

Entreprenøren vil ikke ha behov for å oppbevare eller behandle informasjon i papirform som er skjermingsverdig. Entreprenøren vil ha behov for å behandle informasjon på informasjonssystem som er skjermingsverdig ugradert. Informasjonssystem hos entreprenør som skal behandle skjermingsverdig informasjon skal godkjennes før det tas i bruk.

Informasjonssystem hos entreprenøren vil ikke være tilknyttet skjermingsverdig objekt eller infrastruktur.

12.2 Krav til sikkerhetsavtale mellom byggherren og entreprenør, og eventuell leverandørklarering

Før entreprenøren gis tilgang til skjermingsverdige verdier er det ingen krav til sikkerhetsavtale eller leverandørklarering.

12.3 Krav til autorisasjon, og eventuell sikkerhetsklarering av personell

Før entreprenørens personell gis tilgang til lokasjonen og ev skjermingsverdige verdier er det krav til autorisasjon for informasjon sikkerhetsgradert BEGRENSET.

Nærmere informasjon om autorisasjon og eventuell sikkerhetsklarering knyttet til gjennomføring av kontrakten vil bli gitt ved henvendelse til byggherren.

Oversikt over frister for fremleggelse av dokumenter og rapportering

Dokumenter som skal fremlegges i forbindelse med kontraktsinngåelse/oppstart av arbeidene:		Sett kryss
Dokument:	Frist	
Medlemsbevis fra Grønt Punkt Norge eller tilsvarende ordning	På forespørsel	X
Miljøstyringssystem – sertifikat eller annen dokumentasjon	På forespørsel	X
Helse- og miljøfarlige stoffer og produkter	På forespørsel	X
Garantierklæring	14 dager etter kontraktsinngåelse	X
Kvalitetsplan	På forespørsel	X
Kontrollplaner	På forespørsel	X
Fremdriftsplan	2 uker etter kontraktsinngåelse	X
Dokumenter som skal fremlegges i forbindelse med avslutning av arbeidene:		Sett kryss
FDVU-dokumentasjon og annet sluttokumentasjon	1 uke før overtakelse, evt. ferdigbefaring	X