

Olsvoll

Ombygging



Delt entreprise NS 8406

Generelle sider Del II

Innholdsfortegnelse

1. Generelle kontrakts bestemmelser	3
1.1 NS 8406:2009 med endringer	3
1.2 Forhold på byggeplassen (NS 8406 pkt. 13)	3
2 Spesielle kontrakts bestemmelser	4
2.1 Arbeidslivskriminalitet	4
2.2 Språk	4
2.3 Fullmakter	4
2.4 Fakturering.....	4
2.5 Korrespondanse	4
2.6 SHA – Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø	5
3 Ytelser.....	5
3.1 Anskaffelse	5
3.2 Mengdekontroll	6
3.3 Hovedbedrift	6
3.4 Rådgivere og prosjektering.....	6
3.4.1 Generelt	6
3.4.2 Offentlig godkjenning	6
3.4.3 Brann klasse, krav til konstruksjonsdeler, rømning og overflater	6
3.4.4 Konstruksjonssystem.....	7
3.4.5 Universell utforming	7
3.5 Dokumenter/Tegninger	7
3.6 Kvalitetsstyring.....	7
3.6.1 Kvalitetssystem	7
3.6.2 Kommunal byggesaksbehandling.....	7
3.6.3 Kvalitetsrevisjon	7
3.7 Fremdriftsstyring	7
3.8 Lærlingordning.....	8
3.9 Valg av entreprenør	8
3.10 Utførelser	8
3.11 Rigg og drift	8
3.12 FDVU - Dokumentasjon.....	9
3.13 Rydding og rengjøring	9
3.14 Merking	9
3.15 Opplæring av driftspersonell.....	10

1. Generelle kontrakts bestemmelser

1.1 NS 8406:2009 med endringer

NS 8406:2009 med de endringer som er beskrevet i nedstående punkter, gjelder som generelle kontrakts bestemmelser for oppdraget.

Standard utkast til kontrakts dokument vil bli utlevert ved kontraktsforhandling.

1.2 Forhold på byggeplassen (NS 8406 pkt. 13)

Følgende tilføyes som nytt pkt. 13.5 «Lønns- og arbeidsvilkår»:

«Entreprenører skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underentreprenører, som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har tilfredsstillende lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med «Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter», <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2008-02-08-112>.

Følgende tilføyes som nytt pkt. 13.6 «Antikontraktør-klausul»:

Arbeidet skal utføres av etreprenører og dennes ansatte i tjenesteforhold, eventuelt av underentreprenøren og deres ansatte, eller ved bruk av lovlig innleid arbeidskraft. Byggherren kan bestemme at avtale om underentreprise med enkeltpersonforetak eller anvendelse av innleid arbeidskraft skal godkjennes skriftlig av byggherren. Byggherrens godkjennelse endrer ikke entreprenørens forpliktelser overfor byggherren.»

«Byggherren kan kreve dagmulkt dersom entreprenøren selv eller noen av hans underentreprenører anvender ulovlig eller ikke kontraktsmessig arbeidskraft og forholdet ikke er blitt rettet innen en frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren. Mulkten løper fra fristens utløp til forholdets opphør. Mulkten skal utgjøre en promille av kontraktssummen.»

Følgende tilføyes som nytt pkt. 13.7 «Bruk av utenlandsk arbeidskraft»:

«Byggherren skal i henhold til ligningsloven gi opplysninger til Sentralskattekontoret for utenlands saker (Sentralskattekontoret) om visse oppdragsgivere og ansatte. Plikten til å gi opplysninger omfatter også oppdrag nedover i kontraktkjeden.»

«Entreprenøren skal på vegne av byggherren gi de nødvendige opplysninger til Sentralskattekontoret for egne arbeider, herunder for underentrepriser og andre oppdrag nedover i kontraktkjeden, iht. ligningslovens regler.»

«Dersom opplysningsplikten ikke oppfylles kan byggherren rammes av sanksjoner, herunder kan Sentralskattekontoret ilegge gebyr og dagmulkt, samt pålegge byggherren ansvar for entreprenørens ikke betalte skatter og avgifter. Dersom slike sanksjoner iverksettes overfor byggherren, og dette skyldes at entreprenøren ikke har oppfylt sine plikter, skal entreprenøren erstatte byggherrens tap.»

«entreprenøren skal i sluttoppgjøret skriftlig bekrefte at nødvendig varsling til myndighetene er utført. Sluttoppgjør vil ikke bli foretatt før slik bekreftelse foreligger».

2 Spesielle kontrakts bestemmelser

2.1 Arbeidslivskriminalitet

Hå kommune har samarbeidsavtale med Kemneren på Jæren om informasjonsdeling av skatte og avgiftsmessige forhold og innrapportert lønn for Hå kommunes leverandører. Formålet med avtalen er å sikre at Hå kommune benytter seriøse leverandører/underleverandører, som opptre i samsvar med norsk skatte- og avgiftslovgivning. Samarbeidsavtalen inngår som et ledd i Hå kommunes arbeid for å bekjempe arbeidslivskriminalitet, herunder sosial dumping.

Samarbeidsavtalen regulerer bruk av utvidet skatteattest for leverandør til Hå kommune. Før kontrakt kan signeres for denne konkurransen, må valgt leverandør levere en signert fullmakt som gir Hå kommune en utvidet rett til et ubegrenset antall ganger, å innhente opplysninger om leverandør og dens underleverandørers skatte og avgiftsmessige forhold som angitt i fullmakten, samt om hvilke arbeidstakere det er innrapportert lønn på i a-meldingen.

Kravet om at underleverandører må levere signert fullmakt gjelder dersom verdien på underleverandørens ytelser overstiger 500.000,- kroner eks. mva.

Vedlagt er fullmaktsskjema som skal signeres og leveres i forkant av kontrakt, kopi av samarbeidsavtalen mellom Hå kommune og Jæren kemnerkontor (nå del av Skatteetaten), og «Informasjon om skatte og avgiftsforhold». Dette er et dokument med eksempler på hva slags informasjon Hå kommune vil innhente og skal ikke fylles ut av tilbyder.

Hå kommune har også samarbeid med Fair Play Bygg Rogaland for å avdekke arbeidslivskriminalitet i sine prosjekter.

2.2 Språk

All kommunikasjon, muntlig og skriftlig, mellom partnere skal foregå på norsk, som kommunikasjon i møter, utveksling av varsel mm. Entreprenørens 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.

Entreprenør har ansvar for at all informasjon i forhold til HMS og SHA, både muntlig og skriftlig, blir gitt på et språk alle arbeiderne forstår.

2.3 Fullmakter

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

2.4 Fakturering

Faktureres med fri måned med 30 dagers forfall.

2.5 Korrespondanse

All skriftlig kommunikasjon herunder, brev, notater, telefaks, e-post etc. skal merkes med følgende opplysninger:

- 1) Prosjektets navn
- 2) Hva saken gjelder
- 3) Grad av tilbakemeldinger, evt. tidsfrister for svar/oppfølging

Byggherren skal ha kopi av alle brev.

Entreprenøren sin varsling om tilleggskrav, avviksmeldinger og tekniske avklaringer skal oversendes i eget brev (vedlegg til e-post).

2.6 SHA – Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

Byggherren legger stor vekt på sikkerhet og vernearbeid ved gjennomføring av byggearbeidene. I henhold til BHF § 6 *Risikoforhold*, har byggherren gjennomgått og avdekket mulige risikoforhold, som på nåværende tidspunkt er kjent.

Byggherrens representant, som er koordinator for SHA arbeidet, har utarbeidet, og skal videreutvikle og oppdatere SHA plan ved behov og innspill fra entreprenører.

Byggherre fyller ut og sender inn forhåndsmelding til Arbeidstilsynet. Hovedbedrift sørger for at forhåndsmelding og SHA plan plasseres synlig på byggeplassen.

Hovedbedrift skal utpeke en kvalifisert person som skal være ansvarlig for organisering og kontroll av verne- og sikkerhetsarbeidet på byggeplassen. Ved overtredelser av sikkerhetsreglene, kan overtrederen bli vist bort fra byggeplassen av byggherre.

3 Ytelser

3.1 Anskaffelse

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I. Oppdragsgiver publiserer konkurransene til utvalgte leverandører og offentlig i konkurranseverktøyet Mercell.

Oppdragsgiver tar forbehold om at dersom oppdraget kjem over kostnadsramme, så vil oppdraget bli endret, utsett eller terminert.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene utover å foreta eventuelle avklaringer/korrigeringer. Utvelgelsen vil bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

Det vil ved kontraktinngåelse bli benyttet avtale etter "NS8406:2009 Forenklet bygge- og anleggskontrakt" se vedlegg.

Konkurransen er delt opp i 8 delkonkurranser, og det presiseres at det må gis inn pris i hver delkonkurranse en ønsker å delta i.

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.

Frist for å levere inn tilbud er kunngjort i Mercell.

Det vil bli avholdt felles befaringer, med påmelding via denne linken: <https://system.easyppractice.net/event/befaring-olsvoll-a23b7>

3.2 Mengdekontroll

All mengdeberegning og mengdekontroll foretas av entreprenørene ut fra de utleverte tegninger, konkurransegrunnlag og målinger på byggeplass.

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

3.3 Hovedbedrift

Tømmerfaget blir utnevnt som hovedbedrift.

3.4 Rådgivere og prosjektering

3.4.1 Generelt

Entreprenører skal være både ansvarlig utførende (UTF) og ansvarlig prosjekterende (PRO) i sitt fag, og innfri de krav som stilles i den forbindelse.

Det er entreprenørenes ansvar å sørge for leveranser og arbeider som er nødvendige for et komplett bygg egnet til sitt bruk. Ferdig bygg skal være i samsvar med gjeldende lover og forskrifter, reguleringsplan, rammetillatelse og andre offentlige pålegg.

ArkVest er engasjert som arkitekt for prosjektet, med prosjekteringsansvar for byggets arkitektur.

Byggherre skal være ansvarlig søker (SØK) og koordinerer og håndterer all saksbehandling opp mot det offentlige.

3.4.2 Offentlig godkjenning

Tomten er regulert til det tiltenkte formål.

3.4.3 Brann klasse, krav til konstruksjonsdeler, rømning og overflater

Se vedlagt brannteknisk notat og tilhørende tegning fra brannteknisk konsulent (RIBr) fra Norconsult. Alle krav, anbefalinger og henvisninger i brann-notat skal følges.

3.4.4 Konstruksjonssystem

Norconsult er engasjert for å lage skisser for bærekonstruksjon, som skal ligge til grunn for videre prosjektering. Det skal ikke være søyler midt i rommet og skissen viser tenkt nytt bæresystem i stål for tak.

Taksperr utføres i tre og må prosjekteres og tilpasses nytt tak og eksisterende takkonstruksjon med takstoler over aldersbolig.

3.4.5 Universell utforming

Bygget er et helsebygg og det er krav til universell utforming iht. til TEK17. Veileder for universell utforming i arbeids- og publikumsbygg skal følges.

3.5 Dokumenter/Tegninger

Tegninger distribueres etter behov.

Utgåtte tegninger skal straks fjernes fra byggeplassen.

Arbeidstegninger skal merkes med «ARBEIDSTEGNING»

3.6 Kvalitetsstyring

3.6.1 Kvalitetssystem

Entreprenør skal etablere og vedlikeholde et dokumentert kvalitetssystem tilpasset kontraktarbeidet og skal være ansvarlig for den totale kvalitetssikring av kontrakt arbeidene.

3.6.2 Kommunal byggesaksbehandling

Retningslinjene og vedtektene er i hovedsak basert på gjeldende plan- og bygningslov. Entreprenører plikter å gjøre seg kjent med kommunens saksbehandling og skal oppfylle de krav som er stilt til utførelse.

Entreprenører skal sørge for å levere godkjendte ansvarsretter og samsvarserklæringer elektronisk til gjeldende byggesak for gjeldende fagområde. Arbeidene skal gjennomføres med kontrollformen dokumentert egenkontroll.

3.6.3 Kvalitetsrevisjon

Byggherren skal ha rett til å utføre revisjoner hos entreprenør 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.

Dersom gjeldende revisjon og dokumentkontroll avdekker avvik fra kontraktens bestemmelser, er entreprenøren forpliktet til å rette avviket innen 14 dager.

3.7 Fremdriftsstyring

Byggherre skal i samarbeid med entreprenører utarbeide fremdriftsplan for arbeider før arbeidene starter. Planen må være nedbrutt i en hensiktsmessig struktur.

Prosjektet er tenkt oppstart høst 2022 med ferdigstilling vinter 2022/2023, der det skal være fokus på å korte ned byggetid samtidig få beholde driften på resten av området.

3.8 Lærlingordning

Jamfør lov om offentlige anskaffelser §.7, stilles det krav til at leverandør skal være tilknyttet en offentlig godkjent lærlingordning. Alternativt kan leverandør dokumentere at bedriften oppfyller krav for å være tilknyttet en offentlig godkjent lærlingordning, og at søknad om dette vil bli sendt senest innen 14 dager etter kontrakten er signert. Leverandøren skal påse at en eller flere lærlinger blir benyttet ved oppfyllelse av kontrakten.

3.9 Valg av entreprenør

Ved valg av entreprenør vil det legges vekt på pris (70%), garantier og kvalitet (30%) på tilbudt løsning.

3.10 Utførelser

Dersom entreprenør ønsker en annen utførelse enn tegninger eller beskrivelse viser, skal nye løsninger forelegges og godkjennes av byggherre.

3.11 Rigg og drift

Hovedbedrift skal stå for all nødvendig tilrigging, drift og nedrigging av fasiliteter som er nødvendige på byggeplass.

Entreprenørene må rette seg etter gjeldende lover og forskrifter som regulerer forholdene på byggeplass. Videre skal entreprenørene og eventuelle 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.

Hovedbedrift har ansvar for:

- Etablere bygge gjerde med nødvendige porter inklusiv avlåsning i hele byggeperioden for rigg og lagringsområde.
- Etablere og drifte nødvendig stilas til bruk av alle entreprenører
- Provisorisk vann- og strømmuttak.
- Holde søppelcontainere for sortering inkl. all tømning i hele byggeperioden i rigg område.

Før arbeidene starter må entreprenører, sammen med byggherre og bruker, lage en plan for den praktiske gjennomføringen av arbeidene.

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

Det skal legges vekt på å unngå skadelig bygg fukt og entreprenøren skal etablere rutiner for fuktmåling før konstruksjoner lukkes. Spesielt gjelder dette uttørking av trematerialer og betong. Fukttinnholdet i slike konstruksjoner skal måles før belegg monteres eller konstruksjoner lukkes. Fukttinnholdet skal være i samsvar med anbefalinger i NBI-blad 474.533 Uttørking og kontrollmåling av bygg fukt.

Avfallet skal sorteres på byggeplass i samsvar med kravene i TEK17. Mulighet for material retur til leverandør skal benyttes for å redusere total avfallsmengde.

3.12 FDVU - Dokumentasjon

Entreprenør er ansvarlig for levering av komplett FDVU-materiell, herunder "Som bygget"-tegninger og produktdokumentasjon inkl. drifts- og vedlikeholds instruksjer. All FDVU-dokumentasjon skal leveres på norsk. All dokumentasjon skal leveres elektronisk.

Utkast til FDVU-dokumentasjon skal være levert byggherren til godkjenning **4 uker** før frist for overtakelse.

Entreprenøren skal gjennomgå FDVU-dokumentasjonen med driftspersonalet / bruker for opplæring før overtagelse.

Entreprenør er anses som ansvarlig kontrollerende og skal foreta sluttkontroll og legge frem avsluttende kontrolldokumentasjon som bekreftelse på at kontroll er foretatt med tilfredsstillende resultat i samsvar med tillatelser og krav gitt i Plan- og bygningsloven med forskrifter.

Det vil bli holdt tilbake 10% av tilbudspris fra utbetaling, til oppdraget er utført og all dokumentasjon er levert og godkjent av Hå kommune.

3.13 Rydding og rengjøring

Entreprenørene skal foreta løpende opprydding og sortering av alt avfall etter eget arbeid. Hele anlegget skal overleveres i rengjort stand. Dette gjelder også installasjoner som er skjult i vegger og over himling.

3.14 Merking

Alle komponenter merkes med varige merkeskilt som angir ID for komponentene i henhold til Statsbyggs tverrfaglige merkesystem og Hå kommune sin Kravspesifikasjon drift og vedlikehold (kapittel 4.0).

Merkesystemet avklares med byggherre under prosjekteringen og merkingen av uttak påføres "som bygget" tegninger.

Merking skal omfatte, men ikke begrenses til:

- Merking av elektrotekniske anlegg i samsvar med gjeldende versjon av FEL og NEK 400
- Hovedmerking av alle fordelinger. Alle fordelinger/koblingsskap skal merkes i front med graverte merkeskilt som skrues fast.
- Varig merking av utstyr i fordelinger. Komponenter i elkraftfordelinger merkes med henvisning til kurssikring.
- Det blir ikke akseptert bruk av Dymo eller annen tape til merking, det skal brukes Hellermann Tyton 430, eller annen maskin med dokumentert tilsvarende kvalitet eller bedre.
- Effektbrytere skal ha varig merkeskilt som angir størrelse på vern, innstillingsverdi, momenttilkobling og kabeltype samt referanseinstallasjonsmetode for stigeren.
- Referansemerking til kursnummer ved stikkontakter og fast tilkoblet teknisk utstyr, samt koblingsbokser o.l. Komponentmerking og merking av stikkontakter skal generelt gi referanse til matende fordeling og kursnummer. Det skal tilstrebtes at sikringer, kontaktorer og brytere i samme kurs har samme tallkode.
- Alle kabler/rør merkes før/etter kabelen/røret avsluttes/termineres, samt på hver side av alle gjennomføringer i bygningskonstruksjoner, tavler, rack og skap. Merkene som benyttes til kabel skal være av prefabrikkert type som festes til kabelen med varige fester. Tusj og limbånd tillates ikke.
- Uttak for teledata i rack og ute i anlegget merkes i samsvar med byggherren sitt eget merkesystem. Samsvarende merking mellom uttak og på stativ i rack/panel skal benyttes.
- Detektorer/meldere merkes med adressenummer som er lesbart fra gulvnivå.

- Forslag til merking skal godkjennes av Hå kommune og endelig merking må avklares før utførelse.

Hvor utstyr som skal merkes blir skjult bak himlinger eller innkledning, skal det på himling eller inspeksjonsluke festes merkeskilt som entydig angir hvilke komponenter/utstyr som har tilkomst fra denne luke. I slike tilfeller blir det altså 2 merker pr. komponent/utstyr. Merkeskilt skal kun festes på rengjorte flater og skal i den utstrekning det er mulig, plasseres på en måte som gjør at merkingen ikke forsvinner ved utskiftning av komponenter.

Byggherren ønsker at all merking av tekniske installasjoner, får et enhetlig merkesystem. Det må påregnes koordinerings-/avklaringsmøter med alle involverte entreprenører i prosjektet, samt byggherrens representanter.

Det skal legges vekt på at merking i anlegget blir utført på en slik måte at det gir entydig og varig informasjon for korrekt betjening og bruk av anlegget. Levetid for benyttet merkeutstyr skal minst tilsvare levetiden for den enkelte anleggsdel/komponent som skal merkes.

3.15 Opplæring av driftspersonell

Entreprenør skal gi grundig opplæring til kommunens driftspersonale. Entreprenør skal utarbeide og gjennomføre et opplæringsprogram for drifts- og vedlikeholds- personalet. Det skal medregnes minst én komplett gjennomgang ved overlevering av bygget. Byggherre og kommunens driftspersonale skal godkjenne opplæringsprogrammet. Opplæringen skal gi en grundig innføring i de leverte systemer samt belyse integrasjonen mellom flere systemer. Videre skal opplæringen gi innføring i den leverte FDVU-dokumentasjonen og opplæring i bruk av denne, samt opplæring i drift og vedlikehold av anlegg, nødvendige servicer, feilsøking og bruk av nødprosedyrer.