

**P900510 ALDOR INGEBRIGTSENSVEG
P900520 GULENGVEGEN -
SANERING AV VA-ANLEGG**

**KONKURRANSEGRUNNLAG FOR
BYGGELEDELSE**

September 2014

INNHOILDSFORTEGNELSE

1.0	TILBUDSINNBYDELSE	2
1.1	INNBYDELSE	2
1.2	KONTAKTPERSONER	2
1.3	ANSKAFFELSESPROSEDYRE.....	2
1.4	KONKURRANSEGRUNNLAGET	3
1.5	KVALIFIKASJONSKRAV	3
1.6	KRITERIER FOR VALG AV TILBUD.....	3
1.7	VEDLEGG TIL TILBUDET	3
1.8	INNLEVERING.....	5
1.9	TILBUDSFRIST	5
1.10	TILBUDSÅPNING OG KONTRAKT	5
2.0	KONKURRANSEREGLER.....	6
2.1	GENERELT.....	6
2.2	TILBUDETS UTFORMING	6
2.3	TILBUDETS INNHOLD OG OPPBYGNING	6
2.4	FORBEHOLD	6
2.5	ALTERNATIVE TILBUD	6
2.6	ANTAKELSE.....	6
2.7	GODKJENNING AV OVERORDNET MYNDIGHET.....	7
2.8	VEDSTÅELSEFRIST	7
3.0	KONTRAKTSBESTEMMELSER - BYGGELEDEROPPDRAE	8
	PARTENES SAMARBEID OG GJENSIDIGE PLIKTER (NS 8403 PKT 2).....	8
	KONTRAKTEN (NS 8403 PKT 3).....	8
	BYGGELEDERENS FULLMAKTER (NS 8403 PKT 4.3)	8
	BYGGELEDERENS PLIKTER (NS 8403 PKT 5)	9
	OFFENTLIGRETTLIGE KRAV (NS 8403 PKT 6)	10
	ØKT INNSATS (NS 8403 PKT 7.3).....	10
	HONORAR (NS 8403 PKT 10).....	10
	BETALING (NS 8403 PKT 11).....	12
	AVBESTILLING (NS 8403 PKT 12).....	12
	TVISTER (NS 8403 PKT 14)	12
	OPPDRAEGRUPPER (SE NS 8403 PKT 3.2).....	13
	HONORARFORM (SE NS 8403 PKT 10.1)	13
	ANDRE AVVIK FRA GENERELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER:	13
4.0	FORRETNINGSRUTINER	16
4.1	PA-BOK	16
4.2	KORRESPONDANSE	16
4.3	FAKTURERING.....	16
4.4	BETALINGSFRISTER.....	17
5.0	BESKRIVELSE AV OPPDRAGET	18
5.1	ORIENTERING OM PROSJEKTENE P900510 OG P900520	18
5.2	ENTREPRISE DELING/TILKNYTNING	19
5.3	FRAMDRIFT FOR ENTREPRISENE.....	19
5.5	YTELSESBESKRIVELSE BYGGELEDELSE	20
5.6	TILBUDSSKJEMA	24
5.7	VEDLEGG	25

1.0 TILBUDSINNBYDELSE

1.1 INNBYDELSE

På vegne av Tromsø kommune inviterer vi det til åpen anbuds konkurranse vedrørende:

Byggeledelse for;

P900510 Aldor Ingebrigtsensveg – Sanering av VA anlegg

P900520 Gulengvegen – Sanering av VA anlegg

Konkurransen består av 2 entrepriser lokalisert på Tromsøya i Tromsø, med forventet oppstart første av halvdel oktober 2014.

VA sanering entreprisene omfatter blant annet disse elementene:

- Total lengde på etablering av nytt ledningsanlegg i eksisterende veggrunn for Aldor Ingebrigtsensveg og Gulengvegen er henholdsvis er ca. 760 og 740 meter.
- Nytt ledningsanlegg; vann, separering til OV- og spillvann(SP). Fallretninger og utstrekning endes i forhold til dagens ledningsnett.
- Nytt avløpsledningsnett i Gulengvegen og Aldor Ingebrigtsensveg avskjærer henholdsvis 7 og 2 eksisterende kommunale vann- og avløpsledninger på privat eiendom i området. Total lengde for sanering av disse ledningstrekkene er ca.365 meter.

Prosjektet og ytelsene for byggeleder er beskrevet nærmere i kapittel 5.

1.2 KONTAKTPERSONER

Har du noen spørsmål vedrørende dette tilbudsgrunnlaget, må disse stilles i kommunikasjonsmodulen i Merzell-portalen, www.mercell.no for at all kommunikasjon skal loggføres.

Er du ikke bruker hos Merzell, eller har du spørsmål knyttet til hvordan du skal laste opp tilbudet ditt, eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med

Mercell Support: Tlf: + 47 21 01 88 60 eller support@mercell.com.

Frode Pedersen
Prosjektleder
Vann og avløp Tromsø kommune

1.3 ANSKAFFELSESPROSEDYRE

Konkurransen vil bli gjennomført som åpen anbuds konkurranse, jf. lov og forskrift om offentlige anskaffelser. Verdi av anskaffelsen er vurdert å være over kr. 500.000,-

Tilbudsprotokoll sendes ut etter åpningen.

1.4 KONKURRANSEGRUNNLAGET

Følgende dokumenter utgjør til sammen konkurransegrunnlaget:

1. Dette dokument med henvisninger og vedlegg.
2. NS8403

1.5 KVALIFIKASJONSKRAV

Erfaring og referanser:

- Firma skal ha erfaring og referanser fra sammenlignbare arbeider, dokumentert med f. eks. evalueringsrapport.

Produksjonskapasitet:

- Tilbyder skal dokumentere hvordan hans ytelser ivaretas ved fravær, f. eks. ved sykdom. Det er et krav at minst en kvalifisert person skal kunne ”tre inn” i slike tilfeller. Det er ikke et krav at stedfortreder er ansatt i samme firma.

1.6 KRITERIER FOR VALG AV TILBUD

Det tilbud som er økonomisk mest fordelaktig vil bli valgt, og byggherre v/prosjektleder vil i sin vurdering legge vekt på følgende kriterier (opplistingen er ikke i prioritert rekkefølge):

- Kompetanse, erfaring og referanser for tilbudt personell (liknede oppdrag), relatert til byggeledelse innen anlegg. Det vil bli lagt særlig vekt på kompetanse og erfaring innen bygg-faget.
- Tilbudssum inkl. antatt pris på evt. regningsarbeider, opsjoner o.l.
- Eventuelle forbehold fra tilbyder. Forbehold skal prises slik at de vektlegges.

I dette oppdraget vil kriteriene bli vektlagt som følger:

Kriterier	Vektlegging
Pris	50 %
Kompetanse og erfaring/referanser (tilbudt personell)	50 %
Sum	100 %

1.7 VEDLEGG TIL TILBUDET

Som et minimum skal følgende dokumentasjon vedlegges tilbudet:

1. Tilbudsskjema
2. CV for byggeleder og stedfortreder som tilbys.
3. Organisasjonskart
4. Attest vedr. betalte skatter og avgifter, jf. Anskaffelsesforskriftens § 8-7 (gjelder kun ved anskaffelser over kr 100 000 ekskl. mva.).

-
- a. Skatteattest - attest utstedt av kemner/kommunekasserer ikke eldre enn 6 mnd.
 - b. Momsattest - attest fra fylkesskattekontoret ikke eldre enn 6 mnd.
5. HMS-egenerklæring.
 6. Firmaets referanser siste 3 år.
 7. Personlige referanselister for byggeleder og stedfortreder. Oversikt over alle relevante arbeider utført de siste 5 år med angivelse av arbeidenes verdi og tidsrom, samt referanseperson hos aktuelle byggherrer. Evalueringsrapporter fra byggerherre skal vedleggs for relevante arbeider utført de siste 5 årene i de tilfeller slike rapporter foreligger. NB! Oppdragsgiver kan i tillegg ta kontakt med oppgitte og andre byggherrer for nærmere opplysninger om arbeidene er utført på en tilfredsstillende måte (for eksempel innen avtalte frister og med tilfredsstillende kvalitet).
 8. Beskrivelse som viser hvordan kvalitetskontrollen, også den daglige kvalitetskontroll, vil bli utført og hvem som er ansvarlig for gjennomføring av kvalitetskontrollen. Det er ikke tilstrekkelig å henvise til for eksempel ISO 9001.
 9. Dersom det tilbys tjenester fra underleverandør skal det vedlegges:
 - a. Forpliktelseserklæring, jf. Forskrift om offentlig anskaffelse §17-8 (2. ledd).
 - b. Samme dokumentasjon som det kreves av tilbyder.

1.8 INNLEVERING

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

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan Dere skaffe 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. Tilbud mottatt på faks eller e-post vil ikke bli akseptert.

1.9 TILBUDSFRIST

Komplett tilbud skal være **levert på Mercell** innen

17.10.2014 - kl. 12:00.

1.10 TILBUDSÅPNING OG KONTRAKT

Det vil være offentlig åpning av tilbudene.

Tromsø, 30.9.2014



Geir Berntsen
Plan og utbyggingsleder



Frode Pedersen
Prosjektleder

2.0 KONKURRANSEREGLER

2.1 GENERELT

Forskrift om offentlige anskaffelser av 7.april 2006 (med siste endringer av 2012-10-26) er retningsgivende for konkurransen.

Det forutsettes at tilbyder har skaffet seg nødvendig kjennskap til lokaliseringen av anlegget som skal etableres samt evt. andre forhold av betydning for prosjektet.

Det forutsettes videre at tilbyder kjenner offentlige lover, forskrifter, retningslinjer og bestemmelser for så vidt disse kan ha betydning for utførelsen av arbeidene eller kostnadene.

I konkurransegrunnlaget er det flere steder listet opp momenter og som omfatter krav som stilles til tilbyder, krav til gjennomføring mv. Det presiseres at slike opplysninger ikke er uttømmende. Hovedprinsippet er at det skal leveres et tilbud som omfatter alle arbeider som er nødvendig for å levere en komplett jobb.

2.2 TILBUDETS UTFORMING

Dersom konkurransegrunnlaget ikke har eget tilbudsskjema, eller tilbudsinnbydelsen ber om mer informasjon enn det som fremgår av tilbudsskjemaet, skal det alltid følge et eget forpliktende tilbudsbrev med tilbudet.

Tilbudet skal være skrevet på norsk.

2.3 TILBUDETS INNHOLD OG OPPBYGNING

Oppdragsgiver legger vekt på å få et mest mulig komplett tilbud hvor alle kostnader er inkludert, og det presiseres at tilbudet skal omfatte alle arbeider som er nødvendig for å levere en komplett leveranse.

Hvis annet ikke er nevnt skal opplysning av krav, forutsetninger, momenter og lignende i beskrivelse av selve leveransen ikke oppfattes som uttømmende.

2.4 FORBEHOLD

Eventuelle forbehold skal være spesifisert i tilbudsbrevet.

Når forbehold har økonomiske konsekvenser skal tilbyder prissette forbeholdet.

2.5 ALTERNATIVE TILBUD

Det vil ikke bli akseptert alternative tilbud.

2.6 ANTAKELSE

Tilbyder kan ikke kreve noen form for kompensasjon dersom oppdragsgiver kommer til at samtlige mottatte tilbud skal forkastes.

Konkurransen blir avgjort av den myndighet i Tromsø kommune som til enhver tid har fullmakt til å avgjøre slike saker.

Alle kvalifiserte tilbydere vil bli informert om hvilket firma som tilbys kontrakt - før kontraktsinngåelse. Det gis normalt en frist på 10 dager for å komme med innsigelse.

Avtale er sluttet først etter at kontraktsforhandlinger er avsluttet og oppdragsgiver har sendt skriftlig bestilling til tilbyderen, eventuelt når eget avtaledokument er underskrevet av både oppdragsgiver og tilbyder.

2.7 GODKJENNING AV OVERORDNET MYNDIGHET

Oppdragsgiver tar forbehold om at bestilling av arbeidene som inngår i tilbudet normalt er betinget av godkjenning av overordnet myndighet hos oppdragsgiver og/eller offentlig myndighet. Tilbyder kan ikke kreve noen form for erstatning dersom overordnet og eller offentlig myndighet bestemmer at de arbeider som inngår i tilbudskonkurransen ikke skal gjennomføres eller at arbeidene skal endres vesentlig.

2.8 VEDSTÅELSESRIST

Vedståelsesfristen utløper 23.1.2015 kl. 12.

3.0 KONTRAKTSBESTEMMELSER - BYGGELEDEROPPDRAG

Endringer og presiseringer til NS 8403 er delt i to; de generelle kontraktsbestemmelser i del I som er identiske for alle kontrakter, og de spesielle kontraktsbestemmelser i del II som kan variere fra kontrakt til kontrakt.

DEL I

GENERELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER

Som generelle kontraktsbestemmelser gjelder NS 8403 *Alminnelige kontraktsbestemmelser for byggelederoppdrag*, 1. utgave 2005 med de presiseringer og endringer som er angitt nedenfor. Presiseringer og endringer til NS 8403 angitt i kronologisk rekkefølge med henvisninger til aktuell bestemmelse i standarden.

PARTENES SAMARBEID OG GJENSIDIGE PLIKTER (NS 8403 PKT 2)

Reklame (tillegg til NS 8403 pkt 2)

Dersom byggelederen eller dennes underrådgivere/kontraktsmedhjelpere for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om oppdraget, utover å oppgi oppdraget som generell referanse, skal dette forelegges og godkjennes av oppdragsgiveren på forhånd.

Kontakt med media (tillegg til NS 8403 pkt 2)

All kontakt med media skal håndteres av oppdragsgiveren.

KONTRAKTEN (NS 8403 PKT 3)

Kontraktsdokumenter (NS 8403 pkt 3.1)

I tilfelle oppdragsgiveren har utarbeidet egen ytelsesbeskrivelse for byggeleder skal denne legges til grunn for oppdraget.

Hva oppdraget omfatter (NS 8403 pkt 3.2)

I de tilfeller oppdragsgiver har utarbeidet egen ytelsesbeskrivelse utgår NS 8403 pkt 3.2.2.

BYGGELEDERENS FULLMAKTER (NS 8403 PKT 4.3)

NS 8403 pkt. 4.3 utgår og erstattes med følgende:

Med mindre annet fremgår av kontraktsdokumentene, har byggeleder på vegne av oppdragsgiver fullmakt til å:

- a) kontrollere materialer, utstyr, utførelse og prosjektering.
- b) forlange prøving ut over det som er fastsatt eller forutsatt i kontrakten med entreprenørene innenfor de rammer som er angitt i kontrakten, jf. de understående punktene. Byggeleder skal på forhånd varsle oppdragsgiver dersom det oppstår behov for slik prøving.
- c) kreve retting av feil og utbedring av skader som skal utføres vederlagsfritt.

- d) kontrollere utførelse på vegne av oppdragsgiver ved særskilt reklamasjonsbefaring.
- e) bestille arbeider innenfor de rammer som er angitt i kontrakten.

For øvrig kan byggeleder ikke forplikte oppdragsgiveren uten særskilt fullmakt.

Oppstår det forhold der det er nødvendig å iverksette tiltak før oppdragsgiveren kan vurdere situasjonen, har byggelederen rett og plikt til å handle på oppdragsgiverens vegne. For å hindre eventuelt tap eller skade, skal byggelederen iverksette de tiltak som fremstår som forsvarlige for å ivareta oppdragsgiverens interesser.

BYGGELEDERENS PLIKTER (NS 8403 PKT 5)

Byggeleders uavhengighet (NS 8403 pkt 5.1)

Byggeleder kan ikke samtidig med det aktuelle oppdraget påta seg andre oppdrag i samme prosjekt, med mindre oppdragsgiveren har gitt skriftlig samtykke til dette.

Byggeleder kan heller ikke påta seg oppgaver for andre oppdragsgivere i direkte eller indirekte tilknytning til dette prosjekt, med mindre oppdragsgiver har gitt skriftlig samtykke til dette.

Forsikring (NS 8403 pkt 5.2)

NS 8403 pkt 5.2 utgår og erstattes med følgende:

Byggeleder skal tegne ansvarsforsikring som skal dekke ansvar innenfor de beløpsgrenser som er angitt i NS 8403 pkt 8.2. Forsikringen skal dekke alt ansvar innenfor de angitte beløpsgrenser. Forsikringen skal ellers tegnes på slike vilkår som er vanlige for den type arbeid byggelederen skal utføre, og forsikringen skal opprettholdes inntil eventuelt ansvar etter NS 8403 pkt 8.2, jf NS 8403 pkt 8.4 og 13, er bortfalt.

Byggeleders forsikring skal innen 14 dager etter kontraktsinngåelse dokumenteres ved utfylling av vedlagte formular; Blankett 1 - Byggeleder Forsikringsattest ansvarsforsikring. Oppdragsgiver plikter ikke å betale avdrag før han har mottatt nevnte attest. Fremleggelse av nevnte attest for oppdragsgiver fratrar ikke byggeleder risikoen for at forsikringen er dekkende.

Oppbevaringsplikt (NS 8403 pkt 5.5)

I forhold til denne bestemmelse anses oppdraget avsluttet ved overtakelse eller ved siste reklamasjonsbefaring dersom oppdraget omfatter arbeid i forbindelse med reklamasjonsbefaringer.

Innsynsrett (tillegg til NS 8403 pkt 5)

Oppdragsgiveren, eller den som er bemyndiget av oppdragsgiveren, skal ha rett til innsyn i byggeleders: kvalitetssystem; utførelsen av oppdraget; de deler av byggeleders styringssystemer for øvrig (f.eks. for økonomi, ytre miljø, SHA) og regnskap som kan ha betydning for byggelederens oppfyllelse av kontrakten.

Innsynsretten omfatter blant annet revisjon og verifikasjon, inklusive intervjuer, inspeksjon, kontroll og dokumentgjennomgåelse. Byggelederen skal vederlagsfritt yte rimelig assistanse ved slikt innsyn. Innsynsretten er begrenset til tre år etter at siste betaling har funnet sted.

Byggelederen skal sikre at oppdragsgiveren har tilsvarende innsynsrett hos byggeleders direkte og indirekte kontraktsmedhjelpere og eventuelle underrådgivere, med mindre leveransen har en klart underordnet betydning for byggelederens evne til å oppfylle sine forpliktelser overfor oppdragsgiveren.

OFFENTLIGRETTSLIGE KRAV (NS 8403 PKT 6)

Krav til gjengs lønn og arbeidsvilkår for arbeidstakere

Byggelederen skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos underrådgivere ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av tariffavtale, regulativ eller det som er normalt på det stedet der arbeidet blir utført og for vedkommende yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Lederen av virksomheten er ansvarlig for at denne kontraktsbestemmelsen blir etterlevd.

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

Dersom byggelederen ikke etterlever klausulen, har oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er i orden. Oppdragsgiver kan holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger besparelsen for arbeidsgiveren.

Byggelederen skal på oppfordring legge frem dokumentasjon for lønns- og arbeidsvilkårene som blir benyttet. Byggelederen skal også fremlegge dokumentasjon på lønns- og arbeidsvilkårene hos underrådgiverne.

ØKT INNSATS (NS 8403 PKT 7.3)

Byggelederen skal øke sin innsats, både når det gjelder omfang og tidsmessig utstrekning, etter pålegg fra oppdragsgiveren.

NS 8403 pkt 7.3 første ledd siste setning utgår.

HONORAR (NS 8403 PKT 10)

Valg av honorarform (NS 8403 pkt 10.1)

For oppdrag honorert etter medgått tid gjelder NS 8403 pkt 10.2 og punkt 7.2 nedenfor. For oppdrag honorert etter fast pris gjelder NS 8403 pkt 10.3 og punkt 7.3 nedenfor. I tillegg gjelder punkt 7.4 og 7.5 nedenfor for begge honorarformer.

Oppdrag honorert etter medgått tid (NS 8403 pkt 10.2)

- **Timesatser/dagsatser (NS 8403 pkt 10.2.2)**
Timesatser og dagsatser skal dekke all kopiering, ikke kun intern kopiering.
- **Honorarbudsjet (NS 8403 pkt 10.2.3)**
Byggeleders plikt til uten ugrunnet opphold skriftlig å varsle oppdragsgiver dersom budsjettet vil bli overskredet, gjelder også dersom andre forhold enn utviklingen i prosjektet viser dette.

-
- **Byggelederens spesifikasjon av medgått tid mm (NS 8403 pkt 10.2.4)**
Byggeleders spesifiserte oppgaver skal sendes oppdragsgiver sammen med faktura, jf. NS 8403 pkt 11.1 (Teksten, ”hver fjerde uke” i NS 8403 pkt 10.2.4 første setning, utgår.). Slik spesifikasjon regnes ikke som gyldig varsel etter NS 8403 pkt 10.2.3.

- **Endrings-/tilleggsarbeider (tillegg til NS 8403 pkt 10)**
Byggeleders plikt til å utføre slike arbeider reguleres av NS 8403 pkt 7.3.

Oppdrag til fast pris (NS 8403 pkt 10.3)

- **Tidsforbruk (NS 8403 pkt 10.3.2)**
NS 8403 pkt 10.3.2.1 utgår.

NS 8403 pkt 10.3.2.2 første setning skal lyde som følger:
Byggelederen skal bruke den tid som er nødvendig for å utføre ytelsene kontrakten omfatter, jf NS 8403 pkt 10.3.1.
- **Byggeleders rett til tillegg (NS 8403 pkt 10.3.3)**
Hvis annet ikke er avtalt er fastprishonoraret for utførelse av oppdraget, slik dette er spesifisert i kontraktsdokumentene, ikke gjenstand for annen regulering enn nevnt i NS 8403 pkt 10.3.3 og punktene 0 og 0 nedenfor.
- **Oppdragsgivers rett til prisavslag (NS 8403 pkt 10.3.4)**
NS 8403 pkt 10.3.4 utgår.
- **Spesifikasjon av tilleggshonoraret (NS 8403 pkt 10.3.6)/Tilbud om fast tilleggshonorar (NS 8403 pkt 10.3.7)**
NS 8403 pkt 10.3.6 siste setning og pkt 10.3.7 utgår og erstattes med følgende:
Byggelederen skal gi oppdragsgiver et tilbud om fastprishonorar for tilleggsarbeidet som svarer til det merarbeid tillegget vil påføre byggelederen. Honoraret skal reflektere denne kontraktens priser. Hvis partene ikke blir enige, skal honoreringen skje etter medgått tid iht. de timerater som er avtalt i kontrakten eller, dersom timerater ikke er avtalt, sedvanlige timerater i bransjen.

Utgifter (NS 8403 pkt 10.4)

NS 8403 pkt 10.4 utgår og erstattes med følgende:

Alle kostnader i forbindelse med gjennomføringen av oppdraget er inkludert i honoraret, herunder besøk på byggeplassen, byggemøter m.v. Byggeleder kan likevel kreve følgende dekket av oppdragsgiveren i tillegg til avtalt honorar:

- utlegg til engasjement av spesialister i den utstrekning slik dekning er avtalt med oppdragsgiver på forhånd.
- særskilte reiser som er avtalt med oppdragsgiver. Reisene godtgjøres etter Statens reiseregulativ.

Regulering av prisen (NS 8403 pkt 10.5)

NS 8403 pkt 10.5 utgår og erstattes med følgende:

Med mindre annet er avtalt, er fastprishonoraret og timeprisen gjenstand for indeksregulering etter bestemmelsene i NS 3405 Bestemmelser om regulering av kontraktssum for bygg og anlegg på grunn av endringer i lønninger, priser, sosiale utgifter mv. – totalindeksmetoden – med ett kvartal

som avregningsperiode. Ved reguleringen benyttes <http://www.ssb.no/priser-og-prisindekser/statistikker/bkibol/maaned/2014-08-15?fane=tabell&sort=nummer&tabell=191922>

Dersom det gis tilbud under utførelsen, skal prisene i slike tilbud ikke prisreguleres med mindre annet er avtalt.

BETALING (NS 8403 PKT 11)

Generelt (NS 8403 pkt 11.1)

For oppdrag som honoreres etter medgått tid skal spesifisering og dokumentasjon være i overensstemmelse med NS 8403 pkt 10.2.4.

Det skal sendes særskilte fakturaer for:

Ordinære avdrag på fastprishonoraret eller utført arbeid avregnet etter timepris som merkes **A**.
Indeksregulering av fastprishonoraret eller timeprisen som merkes **P**. Slik faktura sendes kvartalsvis.

Endrings- og tilleggsarbeider som merkes **T**.

Dekning av utgifter som merkes **U**.

Partene skal bli enige om en avdragsplan som det kan kreves betaling etter. Det skal klart fremgå av planen hvilken sammenheng det er mellom avdragsplanen og honorarbudsjetten for oppdrag som honoreres etter medgått tid, og mellom avdragsplanen og fremdriften ved oppdrag som honoreres til fast pris. Ved endringer i honorarbudsjetten eller fremdriften, skal avdragsplanen forskyves tilsvarende.

Avdragene skal betales etter mottakelse av avdragsfaktura fra byggeleder. Av fakturaen skal fremgå avtalt honorar/avtalt timepris og tidligere fakturerte avdrag.

Slutfaktura og sluttoppgjør (NS 8403 pkt 11.4)

Byggelederen skal sende slutfaktura innen 3 måneder etter overtakelse av de bygge- og anleggsarbeider som er gjenstand for byggeledelse.

Spesifiserte forbehold om senere endring av sluttsummen er særlig aktuelt for godtgjørelse for arbeid i forbindelse med reklamasjonsbefaringer, når oppdraget omfatter deltagelse på slike reklamasjonsbefaringer.

AVBESTILLING (NS 8403 PKT 12)

Oppdragsgiver kan avbestille hele eller deler av det gjenstående oppdraget.

Byggeleder har ikke krav på erstatning dersom avbestillingen skyldes bevilgningsmessige-, naborettslige- eller reguleringsmessige forhold.

TVISTER (NS 8403 PKT 14)

For kontrakter der anleggstedet er i utlandet, avtales Tromsø tingrett som vernetting. Tvister behandles alltid etter norske prosessuelle og materielle regler.

DEL II

SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER

For det tilfelle at oppdragsgiver har unnlatt å velge ett av flere alternative formuleringer i de spesielle kontraktsbestemmelser gjelder alternativ 1.

OPPDRAGSPERIODEN (SE NS 8403 PKT 3.2)

(Velg ett alternativ..)

- Alternativ 1: Oppdraget er ikke tidsavgrenset.
- Alternativ 2: Oppdraget er avgrenset i tid og gjelder fra [.....] til [.....].

HONORARFORM (SE NS 8403 PKT 10.1)

(Velg ett alternativ)

- Alternativ 1: Oppdraget honoreres til fast pris.
- Alternativ 2: Oppdraget honoreres etter medgått tid.

ANDRE AVVIK FRA GENERELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Blankett 1 - Byggeleder Forsikringsattest ansvarsforsikring

FORSIKRINGSATTEST

Ansvarsforsikring i overensstemmelse med Tromsø kommunes generelle kontraktsbestemmelser for byggelederoppdrag.

Undertegnede forsikringsselskap bekrefter herved at ansvarsforsikring er tegnet i overensstemmelse med Tromsø kommunes generelle kontraktsbestemmelser for byggelederoppdrag og de nedenfor angitte krav.

Forsikringstaker

Forsikringsselskapet bekrefter at

.....(byggeleder)
har tegnet ansvarsforsikring.

Forsikringspolise nr.

Forsikringssum

Forsikringssummen utgjør minst NOK 3.000.000 for hvert skadetilfelle og NOK 9.000.000 for hele oppdraget.

Egenandel

Egenandelens størrelse er

Forsikringstid

Forsikringen gjelder så lenge oppdragsgiver kan reklamere på byggeleders arbeider, jf NS 8403 pkt 8.4.

Forsikringens omfang

Det er inngått kontrakt mellom Tromsø kommune og byggeleder om byggeledelse

av.....

Prosjekt nr og navn:

Adresse:.....

Forsikringen dekker erstatningsansvar for skade som byggeleder og dennes kontraktsmedhjelpere eller underrådgivere påfører oppdragsgiver eller tredjemanns person og ting i forbindelse med utførelsen av oppdraget.

Forbehold

Forsikringsselskapet bekrefter at forsikringsavtalen ikke inneholder bestemmelser:

- Som reduserer oppdragsgivers rett til å kreve forsikringsoppgjør direkte fra selskapet, eller
- Som kan redusere oppdragsgivers krav på grunn av sikredes forhold etter at forsikringstilfellet er inntrådt, eller
- Som reduserer skadelidtes rettigheter overfor forsikringsselskapet i forhold til det som følger av FALs deklarasjonelle bestemmelser.

Sted/dato: Forsikringsselskap.....

.....
Underskrift

4.0 FORRETNINGSRUTINER

4.1 PA-BOK

For større prosjekter skal byggeleder utarbeide PA-bok (prosjektadministrative retningslinjer). Retningslinjer og bestemmelser i eventuell PA-bok skal følges. Ved eventuell motstrid vil bestemmelsene i PA-boken gjelde foran bestemmelsene i dette kapittel.

4.2 KORRESPONDANSE

Overskriften i all korrespondanse skal alltid inneholde prosjektnummer og hva saken gjelder. Hvert brev skal kun omhandle en sak. All korrespondanse til byggherren skal stiles til:

Tromsø kommune, Vann og avløp
Postboks 2513
9272 Tromsø

All korrespondanse sendes til vedkommende firma sin forretningsadresse, og det skal alltid sendes kopi av korrespondansen til byggherren. Korrespondanse til byggherren som sendes som e-post, skal også sendes som brev.

4.3 FAKTURERING

For arbeider som utføres etter medgått tid skal det leveres spesifiserte timelister (min. en gang pr. måned). Timelistene spesifiseres med navn på person, dato, antall timer og hva som er utført. Faktura sendes til kommunens faktura-adresse:

Tromsø kommune
Rådhuset Fakturasenteret
9299 Tromsø

Fakturaer skal være merket med oppdragsgivers:

- Bestiller-nummer
- Prosjektnummer
- Prosjektnavn

Fakturer som gjelder tilleggs- eller endringsarbeider skal også påføres journalnummer/rekvisisjonsnummer. Mangler en eller flere av ovennevnte opplysninger oppfattes av byggherre som feil eller mangel ved fakturaen.

En faktura skal ikke omfatte flere bestillinger, og det skal sendes særskilte faktura for:

- Avdrag på kontraktsarbeidet (**A**)
- Endrings- og tilleggsarbeider (**E**)
- Indeksregulering av fastprishonoraret eller timeprisen som merkes (**P**).

4.4 BETALINGSFRISTER

Forfallsdato på fakturaer regnes fra den dato byggherren mottar komplett og riktig faktura med nødvendig bilag/vedlegg. Byggherren skal ha **30** dagers betalingsfrist.

Hvis det er feil eller mangler ved fakturaen eller bilagene, eller det mangler nødvendige bilag eller informasjon, vil faktura bero hos byggherren inntil fullstendig faktura med fakturagrunnlag er mottatt evt. vil fakturaen bli returnert uten utbetaling/delutbetaling.

5.0 BESKRIVELSE AV OPPDRAGET

5.1 ORIENTERING OM PROSJEKTENE P900510 OG P900520



Prosjekt P900510 Aldor Ingebrigtsensveg - Sanering av VA-anlegg, er lokalisert på Tromsøya i Tromsø. Arbeidene i denne entreprisen omfatter sanering av eksisterende VA-anlegg i Aldor Ingebrigtsens veg, samt tilknytninger til eksisterende anlegg i tilgrensede veger. Total lengde på VA-traseer som skal saneres er ca. 760 m. Ledningsanlegget skal separeres til OV- og SP-system, og fallretninger endes i forhold til dagens utforming. Nytt vannledningsnett i Aldor Ingebrigtsensveg blir delt i to trykksoner.

Nytt avløpsledningsnett i Aldor Ingebrigtsensveg avskjærer 2 eksisterende kommunale vann- og avløpsledninger som er etablert på privat eiendom. Total lengde for sanering av disse ledningstrekkene er ca. 95 meter.

I tillegg til sanering av VA-anleggene inngår ulike El-arbeider for området:

- Nye veglys og kraftforsyning i vegens utstrekning
- Nytt infrastrukturanlegg for kraftforsyning til abonnenter i området
- Demontering av eksisterende luftspenn, elkraft.



Prosjekt P900520 Gulengvegen - Sanering av VA-anlegg, er lokalisert på Tromsøya i Tromsø. Arbeidene i denne entreprisen omfattes av sanering av eksisterende vann- og avløp ledninger i Gulengvegen og Kræmerbakken samt tilknytninger til eksisterende VA-anlegg i tilgrensede veger. Nytt VA-anlegg innbefatter håndtering av overvann(OV) fra overliggende områder.

Total lengde på etablering av nytt ledningsanlegg i eksisterende veggrunn er ca. 740 meter. Ledningsanlegget skal separeres til OV- og spillvann(SP), og fallretninger og utstrekning endres i forhold til dagens ledningsnett. Nytt vannledningsnett for Gulengvegen og Aldor Ingebrigtsensveg blir delt med forskjellig trykksone.

Nytt avløpsledningsnett i Gulengvegen og Aldor Ingebrigtsensveg avskjærer 7 eksisterende kommunale vann- og avløpsledninger som er etablert på privat eiendom i området. Total lengde for sanering av disse ledningstrekkene er ca.270 meter.

Sanering i Kræmerbakken inkluderer etablering av en OPI kanal på ca. 120 meter fra Stakkevollvegen til Aldor Ingebrigtsens veg.

5.2 ENTREPRISE DELING/TILKNYTNING

Det er 2 stk. VA ledningsanlegg til samtidig utførelse i området Aldor Ingebrigtsensveg og Gulengvegen.

Entreprenør i Aldor Ingebrigtsensveg er ansvarlig for å skape en felles koordinert fremdriftsplan.

Framdriftsplan for graveentreprisen i Gulengvegen skal om nødvendig justeres for en hensiktsmessig avvikling av anleggstrafikk og anleggsdrift i området. Dette skal ivaretas med at arbeidsområdet er planlagt og tilrettelagt slik at inn- og utkjøringer, adgangkomst, lagring av materiell mv medfører minst mulig konflikt og ulempe for beboerne i området.

Byggemøter avholdes alternerende hver 14 dag for hver av entreprisene, og koordineringen vil være tillagt felles møte etter behov.

Entreprenørene skal varsle alle avvik i forhold til godkjent framdriftsplan.

5.3 FRAMDRIFT FOR ENTREPRISENE

Grav og Spreng AS er antatt som entreprenør for P900520 Gulengvegen og Maskinentreprenør Jarle Johansen AS er antatt som entreprenør for P900510 Aldor Ingebrigtsensveg.

Prosjekt	P900520	P900510
Planlagt byggestart	Okt. 2014	Okt. 2014
Planlagt ferdigstillelse	Aug. 2015	Aug. 2015

5.5 YTELSESBESKRIVELSE BYGGELEDELSE

Byggelederen er underlagt prosjektleder og er byggherrens representant på byggeplassen – med ansvar for oppfølging og styring av miljøkrav, tidsbruk, kostnader og kvalitet.

Generelt er byggeleders oppgave å sørge for at entreprisen utføres i henhold til de forutsetninger som fremgår av prosjekteringsmaterialet og inngåtte kontrakter.

Byggelederen har som funksjon å være et bindeledd mellom byggherreorganisasjonen og entreprenør.

Det forutsettes at byggeleder skal være til stede på anlegget daglig. Dersom aktiviteten etter hvert ”går av seg selv” kan det avtales noe redusert tilstedeværelse på anlegget.

Tjenester	Inngår i leveransen
Prosjekteringsfasen	
Deltakelse i oppstartsmøter og prosjektmøter	
Deltakelse i prosjekteringsmøter	
Kontraheringsfasen	
Ytelser før kontrahering, som evaluering av prosjektmateriale	
Delta i eventuelle entreprenørmøter	
Bistå ved utarbeidelse av fremdriftsplaner	X
Ytelser ved kontrahering, som deltakelse i forhandlingsmøter	
Evaluere innkomne tilbud for alle anskaffelser og avgi innstilling til oppdragsgiveren	
Gjennomføringsfasen	
Byggeleder skal inneha funksjonen som SHA-koordinator under utførelse (KU) Komplettere/oppdatere SHA-plan som byggherres rådgiver har utarbeidet. Se oppdragsbeskrivelse (pkt. 5.5.1) nedenfor.	X
Oppsyn med HMS-arbeid og avviksbehandling.	X
Avholde oppstartsmøte med alle entreprenører, prosjekterende og brukere før arbeidet igangsettes.	X
Påse at hver enkelt entreprenør utarbeider fremdriftsplaner og samordne disse med byggherre og andre aktører.	X
Hovedansvarlig for den daglige oppfølging av entreprisene, inklusive avvik, endringer, varsler og krav.	X
Føre dagbok (Byggherre v/prosjektleder kan be om å få kopi av dagboka)	X
Dersom henvendelse fra entreprenør krever svar, har byggeleder ansvar for å meddele entreprenøren svarene innenfor de frister kontrakten med entreprenøren fastsetter, inklusive begrunnelser for svarene.	X
Ledelse og referathåndtering av byggemøter (minimum hver 14 dag).	X

Tjenester	Inngår i leveransen
Oppfølging av fremdrift, økonomi, gjennomføring og rapportering i prosjektet. Avgi periodiske byggerapporter.	X
Kontrollere at eventuelle regulerbare poster i kontrakten avregnes ihht. kontrakten.	X
Skal ha oversikt over godkjente fakturaer, påløpte og anslåtte økonomiske konsekvenser av avvik og endringer.	X
Skal føre og ha oversikt over endringsmeldinger og tillegg.	X
Skal gjennomgå entreprenørens mengdekontroll i henhold til kontrakten. Måleprotokoller skal undertegnes av byggelederen og entreprenøren.	X
Byggeleder skal gjennomføre regelmessige kontroller av alle utførte arbeider, og skal kontrollere at teknisk og håndverksmessig utførelse av arbeidene er i henhold til tegninger, beskrivelser, spesifikasjoner og krav fra offentlige myndigheter. Dette gjelder spesielt arbeider som tildekkes og ikke kan inspiseres senere. I tilfeller der det konstateres feil utførelse, eller det er mistanke om dette, skal Byggelederen varsle oppdragsgiveren	X
Kontrollere at bestemmelser/føringer i reguleringsplan og marksikringsplan følges.	
Bestilling og oppfølging av byggherre levert materiell innenfor fullmakt.	X
Kontroll av prosjektmaterialet.	
Kontrollere at entreprenøren følger de avtalte rutine for kvalitetssikring, og at entreprenørene dokumenterer utført egenkontroll for egne arbeider.	X
Kontrollere at innmålinger blir utført på åpen grøft.	X
Kontrollere at alle materialer og alt utstyr som tas inn på byggeplassen og oppbevares der, er forsvarlig lagret, innpakket og beskyttet.	X
Kontrollere at materialene tilfredsstiller de krav som fremgår av kontraktene.	X
Sørge for at entreprenørens varsler om manglende dokumentasjon og annet prosjektmateriale meddeles prosjektleder, og eventuelt byggherres rådgiver.	X
Innhenting av tegningsmateriale og FDV-dokumentasjon	X
Kontrollere at entreprenøren har oppdaterte prosjektdokumenter på byggeplassen.	X
Byggeleder skal sørge for at foreskrevne materialprøver og dokumenter fremskaffes og godkjennes i tide.	X
Inneha rollen som nabokontakt	
Delta i prosjektmøter	
Lede og referere særmøter med brukere, naboer, offentlige myndigheter og andre berørte parter	
Såfremt byggeleder registrerer at det er tvingende nødvendig å utføre arbeider som ikke er beskrevet i prosjektmaterialet, skal han i samråd med prosjektleder omgående rekvirere det nødvendig supplerende materialet fra de prosjekterende, eller eventuelt foreta direkte bestilling av arbeidene hos entreprenøren.	X
Dersom det oppstår en uforutsett situasjon som krever omgående tiltak, har byggelederen etter omstendighetene rett og plikt til å handle på byggherre v/prosjektleders vegne, også ut over sin fullmakt.	X

Tjenester	Inngår i leveransen
Overtakelsesfasen	
Byggeleder skal forberede overtakelse og gjennomføre forhåndsbefaringer og overtakelsesforretningen i samråd med byggherre v/prosjektleder.	X
Byggeleder skal kontrollere at kontraktens krav til FDV-dokumentasjon foreligger, og at den er godkjent av byggherre v/prosjektleder før overtakelse finner sted. Evt. fravik fra dette avklares med prosjektleder.	X
Byggeleder har ansvar for å lede del- og ferdigbefaringer og å utarbeide liste over eventuelle mangler og/eller gjenstående arbeider, samt å sette frist for utbedringer.	X
Byggeleder skal lede overtakelsesforretningen og gi anbefaling til byggherre v/prosjektleder om overtakelse kan gjennomføres.	
Påse at utførelse av etterarbeider som er protokollert ved overtakelsen er utført i henhold til kontrakt/avtale.	X
Gjennomgå og kontrollere sluttoppgjør.	X
Reklamasjonsfasen	
Innkalle til, lede og referere garantibefaringer.	
Kontrollere garantiarbeid.	

5.5.1 SHA-KOORDINATOR – Oppdragsbeskrivelse

Byggeleder skal inneha funksjonen som SHA-koordinator under utførelse (KU) og ivareta byggherrenes ansvar slik at bestemmelser om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø i henhold til byggherreforskriften blir ivaretatt.

BL skal i egenskap av denne funksjonen ivareta de oppgaver myndighetene og Tromsø kommune pålegger koordinator for utførelse (KU):

1. påse at spørsmål vedr. sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø (SHA-planen) får høy prioritet.
2. sørge for at SHA-planen er lett tilgjengelig og gjøres kjent på byggeplassen.
3. påse at hovedbedrift daglig fører en oversiktsliste over alle som arbeider på bygge- og anleggsplassen iht. byggherreforskriften §15. Oppbevare listene i 6 måneder etter at byggearbeidene er avsluttet.
4. føre kontroll med at alle som utfører arbeider på byggeplassen bærer ID-kort iht. *forskrift om ID-kort på bygge- og anleggsplasser*.
5. løpende ajourføre forhåndsmeldingen til Arbeidstilsynet, og sørge for at denne blir slått opp på synlig sted på byggeplassen.
6. oppdatere SHA-planen fortløpende dersom det oppstår endringer som har betydning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.
7. følge opp at arbeidsgivere og enkeltpersonforetak følger SHA-planen.
8. følge opp at hovedbedrift utfører sine plikter etter arbeidsmiljøloven og kontrakten med Vann og avløp.

-
9. kontrollere at alle virksomhetene som utfører arbeider på byggeplassen har et internkontrollsystem tilpasset dette prosjektet, herunder kontrollere at virksomhetene har gjennomført og dokumentert risikoanalyser for egne arbeider før oppstart.
 10. kontrollere at Sikker Jobb Analyser gjennomføres.
 11. koordinere arbeidsgivere og enmannsbedrifters arbeid som kan påvirke hverandre med hensyn til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, inkludert samarbeidet mellom arbeidsgivere og enmannsbedrifter.
 12. følge opp at kravene byggherreforskriften § 15 Planlegging og tilrettelegging av arbeidene følges.
 13. delta på alle organiserte vernerunder i regi av hovedbedrift.
 14. foreta egne inspeksjoner på byggeplassen ved behov og minimum en gang i uken. Eventuelle avvik skal registreres i avviksloggen og følges opp overfor ansvarlig virksomhet.
 15. motta og følge opp innrapporterte uønskede hendelser.
 16. ajourføre prosjektets avvikslogg og påse at avvik lukkes, senest innen 14 dager.
 17. utarbeide en samlet månedsrapport for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø til prosjektleder.

5.6 TILBUDSSKJEMA

Prosjekt: P900510 og P900520 Sanering av VA anlegg
Vedrørende: Byggeledelse

BYGGELEDER

Byggelederoppdraget vil bli utført av byggeleder: _____

Ved ferie, sykdom og annet fravær vil byggelederoppdraget bli utført av
assisterende byggeleder: _____

HONORAR

Honoraret skal inkludere biutgifter til porto, telefon, data, måleutsyr og lignende.

Gjennomgå («gjøre seg kjent med») prosjektmateriale, fase 1. RS = kr. _____

Utarbeide PA-bok. RS = kr. _____

Gjennomgå og komplettere vedlagt SHA-plan. RS = kr. _____

Byggeledelse og SHA-koordinator innenfor normal arbeidstid:

300 timer á kr. _____ = kr. _____

Byggeledelse og SHA-koordinator utenom normal arbeidstid:

(etter kl.17.00 og på lørdager, søndager og helligdager)

75 timer á kr. _____ = kr. _____

Kjøregodtgjørelse, arbeidssted – anlegg:

180 turer á kr. _____ = kr. _____

Event. annet

_____ = kr. _____

Tilbudssum eks. m.v.a. = kr. _____

Alle mengder er regulerbare. Indeksregulering er beskrevet i kapittel «Kontraktsbestemmelser».

Firma:

Sted/Dato

Tilbyders underskrift og stempel

5.7 VEDLEGG

Følgende vedlegg er en del av denne tilbudsforespørselen:

1. Prosjektets SHA-plan