

Mal 3



KONKURRANSEGRUNNLAG

INSTRUKS TIL TILBYDER

Åpen anbudskonkurranse
Etter forskriftens del I og III
(over EØS-terskelverdi)

FORESPØRSEL NR. 13/1902

FRA
Råde kommune

OM LEVERING AV

Totalentreprise skole og flerbrukshall

Spetalen

INNHOLDSFORTEGNELSE

1.	GENERELL INTRODUKSJON	3
1.1	Oppdragsgiver.....	3
1.2	Beskrivelse av anskaffelsen	3
2.	INSTRUKS TIL TILBYDER	3
2.1	Forespørselsdokumenter.....	3
2.2	Bekreftelse	3
2.3	Kommunikasjon	3
2.4	Kunngjøring.....	4
2.5	Regler for konkurransen	4
2.6	Anskaffelsesprosedyre	4
2.7	Kontraktsverdi/evt volum	4
2.8	Oppdragsgivers forbehold	4
2.9	Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget	4
2.10	Konfidensialitet / Offentlighet	4
2.11	Tilbudsfrist.....	5
2.12	Tidsplan	5
2.13	Kostnader ved utarbeidelse av tilbud.....	5
2.14	Vedståelsesfrist	5
2.15	Tilbud på deler av leveransen – deltilbud.....	5
2.16	Tilbyders generelle plikter.....	5
2.17	Kontraktsbetingelser	5
2.18	Kvalifikasjonskrav	5
2.19	Tildelingskriterier	7
2.20	Forbehold og avvik	7
2.21	Alternative tilbud	7
2.22	Språk	7
3.	TILBUDETS INNLEVERING, FORMAT OG INNHOLD	7
3.1	Innlevering av tilbud	7
3.2	Tilbudets utforming ved levering	9
4.	ÅPNING AV TILBUDENE	9
5.	AVVISNING AV TILBUD	9
6.	AVLYSNING AV KONKURRANSEN OG TOTALFORKASTELSE	9

VEDLEGG

1. GENERELL INTRODUKSJON

1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne anskaffelsen er Råde kommune.

Råde kommune Skråtorpeveien 2A 1640 Råde

v/ Innkjøps- og eiendomssjef Arild Torp

For mer info se: www.rade.kommune.no

1.2 Beskrivelse av anskaffelsen

Råde kommune skal bygge ny skole med undervisningsrom, kulturarena og flerbrukshall. Det meste av eksisterende bygningsmasse skal rives, men småbarnstrinnet skal beholdes og rehabiliteres til administrasjonsfløy.

Det skal bygges midlertidig paviljong for elvene i byggeperioden som skal rives.

Entrepriseformen er totalentreprise.

Norsk Standard NS 8407 : 2011 legges til grunn for avtale for utførelsen av oppdraget.

Planlagt oppstart er 1. mars 2016.

Antatt byggetid er 20 mnd., nærmere datoer avtales i kontraktforhandlingene.

2. INSTRUKS TIL TILBYDER

2.1 Forespørselsdokumenter

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i forespørselsdokumentene pkt. 3.2.

2.2 Bekreftelse

Dette skal gjøres elektronisk i Mercell ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" evt. "Jeg ønsker ikke å tilby". Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

2.3 Kommunikasjon

Siste frist for kommunikasjon: 6 dager før tilbudsfrist.

Tilbudet skal leveres elektronisk på følgende måte :


Alle dokumenter nevnt i pkt. 4.1.1 skal leveres elektronisk som PDF-filer.


Tilbud levert på annen måte anses ikke gyldige og vil bli avvist.

Rettelser, suppleringer og endringer vil umiddelbart være tilgjengelig via tilbudsportal Mercell til samtlige som har registrert seg i konkurransen.

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon.

Klikk deretter på symbolet  Ny melding. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og

trykk deretter . Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon.

Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Forespørsel og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Henvendelser mottatt senere enn 5 arbeidsdager før innleveringsfristen for tilbudet vil ikke bli besvart.

2.4 Kunngjøring

Anskaffelsen er kunngjort i Doffin/TED og Mercell.

2.5 Regler for konkurransen

Ihht. Lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrifter. Åpen anbudskonkurranse.

Anskaffelsen omfattes av lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999, samt forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006.

Anskaffelsen er beregnet til over EØS-terskelverdi og skal følge forskriftens Del I og Del III.

2.6 Anskaffelsesprosedyre

Åpen anbudskonkurranse med nasjonal kunngjøring.

Tilbyderen må selv gjøre seg kjent med forholdene på byggeplassen. Nødvendige befaringer/undersøkelser utover felles anbudsbefering må entreprenøren foreta for en fullgod besvarelse. Feiltagelser eller unnlater i noen som helst grad mht. sistnevnte berettiger ikke entreprenøren ekstra krav.

2.7 Kontraktsverdi/evt volum

Anskaffelsens kontraktsverdi er estimert til 150 mill. NOK eks.mva.

2.8 Oppdragsgivers forbehold

Det tas forbehold om:

- At innkomne tilbud er innenfor byggherrens budsjett.
- Byggherrens endelige vedtak om gjennomføring av byggeprosjektet.

Tilbyder kan ikke kreve erstatning dersom konkurransen skulle bli avlyst som følge av manglende finansiering eller godkjenning.

2.9 Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelsel, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelsel, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell.

Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelsel, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet Tilleggsinformasjon i Mercell portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følge da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell portalen.

2.10 Konfidensialitet / Offentlighet

Konfidensialitet

Tilbyder skal behandle alle opplysninger han får kjennskap til gjennom forespørselen og under utarbeidelsen av tilbud som konfidensielle.

Forespørselsdokumentene skal betraktes som fortrolige og skal oppbevares deretter.

Tilbyder skal ikke offentlige kommentere denne forespørsel uten først å ha innhentet Oppdragsgivers skriftlige samtykke.

Offentlighet

Ved begjæring om innsyn i konkurransedokumentene, skal oppdragsgiver på selvstendig grunnlag vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

2.11 Tilbudsfrist

Tilbudsfristen er: 15.01.2016 kl 12:00

Tilbyder har risiko for at Tilbudet er levert innen fristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

2.12 Tidsplan

Utsendelse av forespørsel	27.11.2015
Tilbudsfrist	15.01.2016 kl 12:00
Tilbudsåpning	15.01.2016
Evaluering	15.01.2016 – 30.01.2016
Interngodkjenning	30.01.2016
Estimert dato for tildeling	01.02.2016

Befaring vil bli avholdt på Spetalen skole, 1642 Saltnes mandag 14.12.2015

2.13 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Tilbyder bærer selv alle kostnader relatert til Tilbudet og deltakelsen i konkurransen.

2.14 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være gyldig i minimum 90 dager etter tilbudsfrist.

2.15 Tilbud på deler av leveransen – deltilbud

Det er ikke anledning til å legge inn tilbud på deler av leveransen.

2.16 Tilbyders generelle plikter

Tilbyder plikter å sette seg inn i samtlige dokumenter omfattet av forespørselen og selv sikre at han har mottatt og har tilgang til all relevant informasjon forbundet med forespørselen.

Der hvor Tilbyder oppdager feil, utelatelse, inkonsekvens eller andre mangler i forespørselsdokumentene, plikter Tilbyder straks å gjøre Oppdragsgiver oppmerksom på dette.

2.17 Kontraktsbetingelser

Se pkt. B KONTRAKTBESTEMMELSER.

Tilbudet skal baseres på betingelsene vedlagt denne forespørselen.

2.18 Kvalifikasjonskrav

Alle kvalifikasjonskrav må dokumenteres. Dokumentene ang. kvalifikasjonskrav skal legges under steget Kvalifikasjonskrav i Merccell portalen når du gir tilbud. Manglende dokumentasjon av kvalifikasjonskrav kan medføre avvisning av leverandør.

2.18.1 Lovpålagte krav

Gjelder kun norske Tilbydere.

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
Tilbyder må ha levert sine oppgaver og	Skatteattest. Attesten skal ikke være eldre enn 6

betalt skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift	måneder regnet fra fristen for innlevering av søknad. Eventuelle restanser eller andre misligheter må begrunnes. Dersom Tilbyder planlegger å benytte underleverandører må skatteattest også leveres for disse
--	--

2.18.2 Organisasjon og juridisk stilling

Gjelder for samtlige Tilbydere.

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
Tilbydere skal være et lovlig etablert foretak	Firmaattest eller tilsvarende fra søkers hjemstat
Bedriften skal oppfylle krav ihht. forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter samt øvrige krav i Bilag 2.	Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter etc. Bilag 2.
Bedriften skal være tilknyttet en offentlig godkjent lærlingordning ihht. krav i Bilag 3.	Egenerklæring om lærlingordning. Bilag 3.
Det skal i løpet av hele kontraktperioden benyttes lærlinger i minimum 30 måneder.	Rapportering til oppdragsgiver pr. kvartal.

2.18.3 Finansiell og økonomisk stilling

Gjelder for samtlige Tilbydere.

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
Positiv egenkapital	Regnskap for siste 3 år.

2.18.4 Tekniske kvalifikasjoner

Gjelder for samtlige Tilbydere.

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
Det kreves tilstrekkelig kapasitet; samt nødvendig back-up/reservekapasitet ved sykdom el. l. Med relevant kompetanse menes min. 5 års erfaring fra tilsvarende prosjekter.	Liste over firmaets totale bemanning/ kapasitet samt bemanning for dette oppdraget med navn. Ved kompetanse, må det redegjøres for nødvendig back-up/reservekapasitet, eks. ved avtale med annet selskap, ref. neste strekpunkt. -Evt. erklæring fra annet selskap som tilbyder støtter seg på.
Det kreves erfaring fra tilsvarende	Som dokumentasjon skal vedlegges en liste

oppdrag, med tilsvarende oppdrag menes tilsvarende prosjekt i størrelse økonomi og administrativt omfang.	over de viktigste utførte prosjekter de siste tre år herunder opplysninger om verdi, tidspunkt, navnet på den offentlige eller private byggherre, samt kontaktperson og telefonnummer for Referanseliste for min 3 relevante prosjekter.
---	--

2.19 Tildelingskriterier

Tildeling vil skje basert på det tilbudet med lavest pris.

1. a – 100 %

Tildelingskriterier:	Dokumenteres ved:
1. PRIS	Vedlagte prisskjema/tilbudsbrev

2.20 Forbehold og avvik

Det er ikke anledning til å ta forbehold.

2.21 Alternative tilbud

Oppdragsgiver godtar ikke alternative tilbud.

2.22 Språk

Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon knyttet til Tilbudet skal være på norsk. Dette inkluderer også all dokumentasjon.

Det er adgang til levere vedlegg/dokumentasjon på engelsk, svensk eller dansk der hvor dokumentasjon ikke finnes på norsk. Vedlegg på øvrige språk skal følges av autorisert oversettelse til ett av de tillatte språk, primært norsk.

3. TILBUDETS INNLEVERING, FORMAT OG INNHOLD

3.1 Innlevering av tilbud

- 1) Signert tilbudsbrev med pris.
- 2) Dette dokument inkl. Kravspesifikasjonen med utfylt prissammenstilling og alle øvrige utfyllingsrubrikker, samt signerte Bilag 1, 2 og 3.
- 3) Dokumentasjon vedrørende kvalifikasjonskravene, se pkt. 5 Del I.
- 4) Gyldige forsikringspoliser

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.

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

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

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 på 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.

3.2 Tilbudets utforming ved levering

Dette konkurransegrunnlaget består i hovedsak i 2 deler ; Del I er Konkurransebeskrivelse, Og Del II er Kontraktgrunnlaget. I tillegg er det en teknisk beskrivelse i form av en funksjonsbeskrivelse/kravspesifikasjon.

Tilbudet og tilhørende dokumenter skal leveres på norsk.

Etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold:

1. Dette tilbudsgrunnlaget er bestående av dette Konkurranse – og Kontraktgrunnlaget, Kravspesifikasjon samt de dokumenter som det er henvist til.
2. Tegninger og skjemaer ihht. tegningsliste fra ARK og rådgivende konsulenter.
3. Brannrapport- / tegninger.
4. Miljøsaneringsrapport.
5. SHA – plan.
6. Bygghåndbok for Råde kommune.
7. Evt. rapport fra tilbudsbeferingen.
8. Bilag 2 Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.
9. Bilag 3 Egenerklæring om lærlingordning.

4. ÅPNING AV TILBUDENE

Åpning av tilbudene, se pkt. 2.12. Tidsplan (finner sted den 16.01.2016)

Åpningen er ikke offentlig.

5. AVVISNING AV TILBUD

Tilbud som er ufullstendige, uklare, ikke tilfredsstillende kravene til tilbudets utforming, inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkår, vesentlige avvik fra kravspesifikasjonen, eller som er levert for sent vil bli avvist.

Tilbyder som får sitt tilbud avvist vil få skriftlig melding via Mercell portalen om dette med angivelse av grunnen til avvisning.

6. AVLYSNING AV KONKURRANSEN OG TOTALFORKASTELSE

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen eller forkaste samtlige Tilbud dersom det foreligger saklig grunn for det.

DEL II KONTRAKTSGRUNNLAGET

AVTALEDOKUMENTET

Byggeblankett 8407 A – ”Formular for kontrakt om totalentrepriser” vil bli benyttet som avtaledokument ved kontraktsinngåelse.

A GENERELL DEL

A.1 Innledning

Råde kommune skal bygge ny Spetalen skole, Saltnes.

Nybygg med skole, kulturarena og flerbrukshall, samt rehabiliteringsarbeider.

Mindre del av skolen skal rehabiliteres og beholdes.

A.2 Kort om kontraktarbeidets omfang

Råde kommune skal bygge ny skole med undervisningsrom, kulturarena og flerbrukshall. Det meste av eksisterende bygningsmasse skal rives, men småbarnstrinnet skal beholdes og rehabiliteres til administrasjonsfløy.

Det skal bygges ny midlertidig paviljong for elvene i byggeperioden som skal rives.

Entrepriseformen er totalentreprise.

Norsk Standard NS 8407 : 2011 legges til grunn for avtale for utførelsen av oppdraget.

Planlagt oppstart er 1. mars 2016.

Antatt byggetid er 20 mnd., nærmere datoer avtales i kontraktforhandlingene.

A.3 ORGANISASJON OG ENTREPRISEMODELL

01. Organisasjon

BH:

Råde kommune v/Innkjøps- eiendomssjef Arild Torp

firma: Råde kommune

adresse: Skråtorpveien 2A,1640 Råde telefon: 98217034/ 69295010

e-post: arild.torp@rade.kommune.no

PGL:

Svein Koppen

Link Arkitektur AS

Storgata 35, 1607 Fredrikstad

ARK:

Nicole Stobbe

Link Arkitektur AS

Storgata 35, 1607 Fredrikstad

LARK:

Nicole Stobbe

Link Arkitektur AS

Storgata 35, 1607 Fredrikstad

KPL:

Jon Erik Borge

Multiconsult AS

Storgata 35, 1607 Fredrikstad

RIB:

Ketil Klausen

Multiconsult AS

Storgata 35, 1607 Fredrikstad

RIV:

Harald Ellingsen

Multiconsult AS

Storgata 35, 1607 Fredrikstad

RIE:

Jan Ronald Arntzen

Multiconsult AS

Storgata 35, 1607 Fredrikstad

RIBR:

Grete Borge Hansen

Multiconsult AS

Nedre Skøyen vei 2, 0276 Oslo

Miljøsanering:

Steinar Amlo

Norconsult, Vestfjordgaten 4, 1338 Sandvika

02. ENTREPRISEMODEL

Entrepriseformen for prosjektet er totalentreprise.

Det betyr at alle arbeider, samt all prosjektering, dimensjonering, SHA etc. skal medtas av tilbyderen.

Tilbyder må gi sin pris på grunnlag av vedlagte tegninger, beskrivelse, vedlegg, henvisninger, samt nødvendige befaringer.

Andre tegninger og beregninger/ forundersøkelser utover dette må totalentreprenøren selv besørge og bekoste.

Tilbyder må innhente tilbud på resterende prosjektering som han finner nødvendig fra ARK, LARK, RIB, RIV, RIE, RIBr, RIA og øvrig prosjektering han måtte trenge, og medta dette i tilbudet under kpt. 00 Prosjektering i prissammenstillingen.

Tilbyder må selv sørge for at ARK og rådgivere har med tilstrekkelige arbeider i sine tilbud, og evt. mangler er totalentreprenørens ansvar å medta i tilbudet til byggherren.

Totalentreprenøren skal engasjere en samlet prosjekteringsgruppe med ansvar for arkitekt og alle øvrige fag.

Arkitekt og rådgivende konsulenter som er benyttet i prosjekteringsfasen kan benyttes videre. Prosjekteringsgruppen skal underlegges totalentreprenøren.

Totalentreprenøren har ansvaret for all prosjektering ovenfor byggherre og underentreprenører.

Prosjekterte tegninger skal godkjennes av byggherre før produksjon, utførelse og montasje starter.

A.4 DOKUMENTLISTE

Følgende er en del av tilbudsgrunnlaget:

1. Dette tilbudsgrunnlaget er bestående av dette Konkurranses- og Kontraktgrunnlaget, Kravspesifikasjon samt de dokumenter som det er henvist til.
2. Tegninger og skjemaer ihht. tegningsliste fra ARK og rådgivende konsulenter.
3. Brannrapport- / tegninger.
4. Miljøsaneringsrapport.
5. SHA – plan.
6. Bygghåndbok for Råde kommune.

7. Evt. rapport fra tilbudsbeferingen.
8. Bilag 1 HMS - egenerklæring.
9. Bilag 2 Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.
10. Bilag 3 Egenerklæring om lærlingordning.

B KONTRAKTBESTEMMELER

B.1 Alminnelige kontraktbestemmelser

NS 8407 : 2011 legges til grunn for avtale for utførelsen av oppdraget.

B.2 Spesielle kontraktbestemmelser

Nedenfor er angitt tillegg/ endringer som gjelder foran angivelser i NS 8407 : 2011 :

Pkt. 7.3 : Byggherrens sikkerhetsstillelse

Endring : Byggherren stiller ikke sikkerhet.

Pkt. 8 : Forsikring

Tillegg . Alle forsikringer skal også gjelde prøvedriftstiden på 6 måneder.

Pkt. 9 : Partenes representanter

Tillegg: Prosjektleder er byggherrens representant. Han er byggesakens administrative leder og er den eneste som har fullmakt til å forplikte byggherren, med mindre annet er uttrykkelig angitt.

Byggeleder er byggherrens representant på byggeplassen og har fullmakt til å fatte beslutninger i tilknytning til styring og kontroll av entreprenørens utførelse. Byggeleder har fullmakt til å bestille tilleggsarbeider innenfor gitt fullmakt.

Engasjerte prosjekterende er byggherrens rådgivere og kan ikke påføre byggherren forpliktelser, med mindre annet er uttrykkelig angitt.

Pkt. 10 : Kontraktsmedhjelpere/ Bruk av underentreprenører og utenlandsk arbeidskraft

Tillegg : Arbeidet skal utføres av entreprenøren og dennes ansatte i tjenesteforhold, eventuelt av underentreprenøren og deres ansatt, 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 godkjenning endrer ikke entreprenørens forpliktelser overfor byggherren.

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

Byggherren skal ihht. ligningsloven gi opplysninger til sentralkontoret for utenlandssaker (Sentralskattekontoret) om visse oppdragstakere 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, ihht. ligningslovens regler.

Dersom opplysningsplikten ikke oppfylles, vil byggherren rammes av sanksjoner, herunder kan Sentralskattekontoret ilegge gebyr og dagmulkt, samt pålegger ansvar for ikke betalt skatt. Dersom slike sanksjoner iverksettes ovenfor 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.

Pkt. 18 : Forhold på byggeplassen/ Lønns- og arbeidsvilkår

Tillegg: Entreprenøren og hans underentreprenører plikter å ha lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Oppdragsgiver har rett til innsyn i dokumenter og rett til å foreta andre undersøkelser som gjør det mulig for oppdragsgiver å gjennomføre nødvendig kontroll med at kravet til lønns- og arbeidsvilkår overholdes. Entreprenøren plikter å ha tilsvarende kontraktbestemmelser i sine kontrakter med underentreprenør og skal gjennomføre nødvendig kontroll hos sine underentreprenører for å påse at plikten overholdes.

Dersom entreprenøren ikke etterlever ovennevnte bestemmelser, har byggherren rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er i orden. Byggherren kan holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger besparelsen for arbeidsgiveren.

Pkt. 24: Byggherrens valg av løsninger og annen prosjektering.

Endring: Byggherren forutsetter at totalentreprenøren skal overta risiko for løsninger og annen prosjektering som er utarbeidet av byggherren før kontraktsinngåelse.

Pkt. 26.2: Indeksregulering

Endring: Lønns- og prisstigning fom. inngivelse av tilbud og fram til ferdigstilling skal inkluderes i tilbudet. Fastpris inkluderer også utomhusarbeider og prøvedrift.

Pkt. 34 : Vederlagsjustering

Tillegg: For vederlagsjustering som følge av økte utgifter til kapitalytelser, rigging, drift og nedrigging gjelder følgende :

Regulering av rigg- og driftytelser basert på volum :

Hvis entreprenørens totale vederlag (B) ikke overstiger $1,15 \times$ opprinnelig kontraktsbeløp (C), gis det ingen kompensasjon for økte rigg- og driftsyttelser.

Dersom entreprenørens totale vederlag (B) overstiger $1,15 \times$ opprinnelig kontraktsbeløp (C), gis det kompensasjon for økte rigg- og driftsyttelser etter følgende formel :

$$0,5 A (B - 1,15 C) C$$

A = avtalt pris på opprinnelig rigg- og driftkapittel eks. mva.

B = entreprenørens totale vederlag eks. mva., jf. presisering nedenfor.

C = opprinnelig kontraktsbeløp (kontraktssum ekskl. mva.), med evt. tillegg eller fradrag ekskl. mva. etter gjennomført mengdekontroll.

Ved utregning av entreprenørens totale vederlag (B) skal det ikke tas hensyn til :

- Vederlagsjustering pga. lønns- og eller prisstigning.
- Vederlagsjustering pga. tiltransport eller administrasjon av sideentrepriser/ leveranser, herunder påslag.
- Avbestillingserstatning.

Regulering av rigg- og driftsyttelser ved fristforlengelse :

Får entreprenøren innvilget fristforlengelse etter NS 8407 pkt. 33.1, skal utgifter for økte rigg- og driftsyttelser kompenseres etter følgende formel :

$$0,5 A (Z)$$

Y

A = avtalt pris på opprinnelig rigg- og driftkapittel eks. mva.

Y = opprinnelig byggetid

Z = faktisk og innvilget forlengelse utover opprinnelig byggetid.

Reguleringsbeløp i flg. denne bestemmelse skal ikke prisreguleres.

Dersom fristforlengelse er gitt for deler av arbeidene, skal A reduseres forholdsmessig.

Pkt. 28.1 : Betalingsfrist

Endring: Betalingsfrist endres til 30 dager.

Pkt. 36.2: Levering av FDV - dokumentasjon.

Tillegg: Sluttfaktura fra ansvarlig utførende vil ikke bli honorert før godkjent FDV - dokumentasjon og ferdigattest er oversendt tiltakshaver.

Pkt. 37.1 : Overtakelsesforretning.

Tillegg: Byggherren skal motta kontraktsmessig sluttdokumentasjon fra entreprenøren senest tre dager før oppstart av overtakelsesforretningen. Dersom entreprenøren oversitter denne fristen, skal oppstart av overtakelsesforretningen forskyves tilsvarende.

Pkt. 38.2: Prøvedrift

Tillegg. Alle forsikringer skal også gjelde prøveperioden på 6 måneder. Forøvrig betingelser ihht. pkt. 10.13 Prøvedrift i kravspesifikasjonen.

C TEKNISKE KRAV

C.1 TEKNISKE RAMMEBETINGELSER

01. Byggesøknad/Ansvar

Byggherren ved ansvarlig søker vil utarbeide søknad om rammetillatelse og søknad til arbeidstilsynet. Dette skal ikke inngå i totalentreprenørens tilbud.

For nødvendige igangsettingssøknader skal totalentreprenøren være ansvarlig søker, prosjekterende og utførende for alle ansvarsområder. Øvrige offentlige gebyrer for byggesøknader bekostes av totalentreprenøren.

Totalentreprenør skal så snart bygget er klart til overtakelse sørge for midlertidig brukstillatelse/ferdigattest.

Uavhengig kontroll bekostes av byggherre.

02. Materialbruk

Det skal velges produkter uten, eller med lavt innhold av helse- og miljøskadelige stoffer. Alle materialer/ produktgrupper skal vurderes mtp. erstatning med mindre skadelige materialer – både i prosjektering og byggefase. Det vises her til : Substitusjonsplikten §3a Produktkontrollloven og TEK 10 § 9 – 2.

Bruk av produkter som inneholder stoffer på Prioritetslisten er i utgangspunktet forbudt i prosjektet.

Se <http://www.miljostatus.no/Tema/Kjemikalier/Kjemikalie lister/Prioritetslisten>. Dersom slike produkter likevel må benyttes krever det avviksmelding og aksept fra byggherren før det tas i bruk på byggeplassen.

Sjekklisten A20 fra NGBC skal benyttes for å dokumentere at produktene ikke inneholder verstingstoffer.

Det vises her til http://www.byggalliansen.no/veiledere/dokumenter/Sjekkliste_A20.pdf.

Produkter som oppfyller kravene til tredjeparts miljømerker som Svanen, EU – blomsten eller tilsvarende merkeordninger ska prioriteres, www.ecolabel.no.

Metallprodukter som inneholder resirkulert metall skal prioriteres.

Det skal ikke brukes trematerialer fra tropisk tømmer i bygget eller i materialer som brukes i byggetiden. Trevirke og trebaserte produkter skal være produsert av tømmer fra FCS – sertifisert, levende skog/ ISO 14001 – sertifisert skog eller PEFC sertifisert skogsdrift, eller tilsvarende sertifisering. Det vises her til www.regnskogfondet.no.

03. Rent tørt bygg

GENERELT

I dokumentet er nevnt vesentlige og spesielle ytelser som skal medtas. Tilbyder må selv sørge for å medta komplette ytelser og tillegg som er spesifikke for dette prosjektet og som han finner nødvendig selv om disse ikke er nevnt spesielt.

Ytelsene medtas i kapittel 01 Rigg og drift.

Det stilles strenge krav til renhold i byggeperioden og til avsluttende byggrensing. Krav til renhold i byggeperioden og til avsluttende byggrensing skal være ihht. "Rent Tørt Bygg – Bok om forebyggende helsevern i bygninger", siste utgave.

Det forutsettes at entreprenøren har nødvendig kjennskap til begreper og målsettinger slik de fremkommer i boken.

I byggeperioden skal bygget oppdeles i RTB soner ihht. håndboka. RENT-BYGG-håndboken vil bli brukt som tolkningsgrunnlag ved eventuelle diskusjoner om kvalitetsnivået og arbeidsomfanget i entreprisen.

Renhetsgraden kan måles ved hjelp av måleapparat etter en gitt prosedyre og slik dokumenteres at kontraktsfestet kvalitetsnivå er oppnådd.

Renhold både i byggetiden og for avsluttende byggrensing skal tilfredsstillende klasse 4. Avsluttende byggrensing skal inkludere fullstendig byggvask inkl. oppsetting av gulv med overflatebehandling tilpasset underlaget.

Det må avsettes tid til førstegangs oppsetting mellom byggrensjøring og møblering. Vinduspuss, vask av karmer/ listverk samt rengjøring av utstyr, installasjoner, fast inventar etc. skal medtas.

Ansaret for koordinering, gjennomføring og oppfølging av RENT BYGG- aktivitetene pålegges totalentreprenøren.

OPPSTARTMØTE

Før oppstart av nye aktiviteter med nye håndverkere/ underentreprenører/ leverandører etc. skal det avholdes et oppstartmøte hvor "RENT TØRT BYGG" gjennomgås. Oppstartmøte er obligatorisk for hele bemanningen som starter en ny aktivitet. Den plassansvarlige hos totalentreprenøren plikter å gjennomgå samme informasjon med mannskap som tilkommer senere.

Det legges vekt på både holdningsskapning og konkrete prosedyrer. Hovedbedrifts RENT TØRT BYGG- ansvarlig sørger for gjennomføring av dette. Oppstartmøtene skal dessuten kombineres med HMS-informasjon.

AVFALLSHÅNDTERING

Det er et ufravikelig krav at alle rydder etter egne arbeider hver dag.

Avfall, kapp og emballasje skal fraktes ut fra bygget hver dag og bringes til container. Det skal utarbeides avfallsplan av totalentreprenør. Han skal også utarbeide tidsplaner for støvsuging av de forskjellige arealene og alle må sørge for at de er tilgjengelig på disse tidspunktene.

Nasjonale krav og kommunale krav til avfallshåndtering skal følges. Kildesortering er et lovpålagt krav som skal følges.

Alt avfall fra byggeplassen skal sorteres og bringes til merkede containere.

Det skal sorteres ihht. de fraksjoner som ønskes på den lokale fyllplass som skal benyttes. Spesialavfall skal behandles etter gjeldene lover og forskrifter. Avfallslevering dokumenteres. Avfallsplan skal leveres sammen med ferdigattest.

STØVSUGING

Det skal brukes transportable støvsugere med mikrofilter i perioden fra bygget er lukket. Det utpekes en ansvarlig hos entreprenøren som skal sørge for at støvsugerne tømmes og er operativ.

Støvsugere skal være tilgjengelig for alle og skal benyttes på alt verktøy ved støvgenererende aktiviteter og for å fjerne støv etter støvgenererende arbeider. Entreprenøren gjennomfører daglig generell støvsuging av alle arealer.

Alt verktøy for støvgenererende aktiviteter skal ha påkoblet direkte avsug. Byggestøv og andre forurensninger er det hyppigste årsak til en "følelse av tørr luft". Arbeidsmiljøet under byggingen er derfor i stor grad avhengig av høy renholdsprofil.

Feiekost skal ikke under noen omstendighet benyttes i bygget.

FUKTIGHET

Det er en målsetting å få ut fuktigheten som finnes i bygget under byggeperioden i størst mulig grad.

Varmluftsggregater skal være utstyrt med filter som reduserer mengden byggestøv. Dersom det ikke foregår aktiviteter som er spesielt følsomme for støv, skal viftene gå hele dagen for å få god luftgjennomstrømming.

LAGRING AV MATERIALER

Det er svært viktig at det ikke tilføres fuktighet til bygget når det er lukket og uttørkingen har startet. For å hindre dette skal alle materialer være beskyttet mot nedbør under transport og lagring. Dette skal ivaretas etter følgende retningslinjer :

- Generelt bør materialer ankomme byggeplass nærmest mulig montasje tidspunkt.
- Sørg for at leverandøren forplikter seg til å beskytte materialer under transport.
- Leveranser transporteres inn til riktig sted snarest mulig.
- Dersom noe må lagres ute, skal det være tildekket med tette presenninger, og løftet fra underlaget med paller etc.

HULLTAKNING OG RIVEARBEIDER

Det er avgjørende betydning for et godt resultat at entreprenøren planlegger nøye framdriften av bygget med tanke på å gjennomføre all støvproduserende virksomhet av større format i starten av byggefasen. Her tenkes spesielt på rivning av bygningsdeler, hulltakning for tekniske fag og andre støvproduserende virksomheter.

Når hulltakning er utført i dekker og vegger, skal alle flater rengjøres med støvsuger. Som kjent støver rivning, særlig av murte og støpte vegger, men også av himlinger av

forskjellig art. Dette kan ikke hindres selv med bruk av avtrekk på alt verktøy. Områder hvor det pågår rivning, skal derfor avskjermes fra andre deler av bygget. Avsperring skal gjøres ved bruk av stendervegg med 0,2 mm plastfolie stiftet og tapet til stenderverk. Langs overganger mellom stenderverk og vegg/ tak/ gulv skal det benyttes klemlister. Utenpå plastveggene spikres hard huntonitt, kryssfinér eller sponplater. Det skal ikke være noen åpninger i disse veggene, og all transport eller trafikk skal planlegges på forhånd slik at det blir minst mulig belastning for bygget. Ved skader i midlertidig beskyttelsesvegger skal entreprenør umiddelbart utbedre denne.

Eksisterende himlinger innenfor arbeidsområdene tildekkes med plastfolie i underkant med tapede skjøter/ avslutninger.

Eksisterende gulvbelegg skal generelt beskyttes. I tillegg skal gulvbelegg innenfor arbeidsområdene beskyttes med plater slik at merker, hakk, flekker etc. ikke oppstår.

MATERIALKONTROLL

Alle leverandører / entreprenører / leverandører skal fremlegge produktdatablader på alle materialer og komponenter som kan ha negativ innvirkning på innemiljøet eller på inneluftens kvalitet. For enkelte produkter vil det kreves at materialene godkjennes av byggherren før de får benyttes.

BYGNINGSARBEIDER

Ved saging og gipsplatearbeider som må gjøres på det aktuelle byggestedet, skal det utlegges en plast som underlag slik at gips/ flis/ isolasjonskapp kan følge med når plasten rulles sammen og fjernes.

Isolasjon skal skjæres med kniv, ikke sages.

Fuktig isolasjon skal ikke benyttes. Retur av fuktig isolasjon skal anmerkes på kvalitetssikringsskjema.

Ved isoleringsarbeider skal det alltid medbringes sekkestativ med sekk for isolasjonskapp. Hull i stålprofiler ved utsparinger etc. tapes.

Bunnsviller etc. skal være fri for byggestøv før isolering. Diffusjonssperrer skal være mest mulig støvfrie.

Alle produkter som lim, mørtel, fugemasser, membraner, belegg, maling etc. skal kunne dokumenteres.

Det skal anordnes kappeded for strie/ tapet.

Kapping av fliser/ naturstein skal gjøres med fliskutter. Ved evt. nødvendig bruk av vinkelsliper skal dette foregå ute.

Sliping/ pussing skal foregå med maskiner med støvavsug tilknyttet støvsuger. Alle tilstøtende konstruksjoner tildekkes for å unngå søl.

Belegg tildekkes kontinuerlig etter legging. Gulv skal rengjøres umiddelbart etter fuging.

Kapp og spill samles i sekker og lignende som medtas til arbeidsstedet. Emballasje skal fraktes ut av bygget daglig til anvist container.

Emballasje som kommer i kategorien spesialavfall skal returneres til godkjent mottak.

TEKNISKE INSTALLASJONER

Ved arbeider som utføres med åpen flamme eller annen antenningsfare skal entreprenør sørge for å ha brannsløkningsapparat ved arbeidsplassen.

Kapping av rør, kanaler etc. med vinkelkutter og lignende skal normalt foregå på avtalt sted hvor fare for antennelse er minimal.

Propan og andre sveise/ gassflasker skal sikres og/ eller fjernes fra byggeplassen når de ikke er i bruk.

Det må være montert tette lokk på ledninger og avløpsluker i byggetiden. Kanaler og deler skal alltid leveres påmontert endebunner.

Under lagring på byggeplassen skal alle kanaler og utstyr beskyttes mot støv etc. Ved at de tildekkes med plast eller annen tildekking.

Endebunn og ventiler skal påsettes fortløpende ihht. oppmontering av kanalnett og holdes lukket til innkjøring.

Ventilasjonsanlegget skal etter igangkjøringen, overleveres med rene filter.

DOKUMENTASJON

Det er en målsetting av RENT BYGG aktivitetene skal kunne dokumenteres på en enkel måte. Dette kan bare gjennomføres ved at det skapes gode holdninger til dette arbeidet, og gjennom det sørge for samvittighetsfull bruk av kontrollrutiner. RENT BYGG aktivitetene er spesifikke krav til utførelse på lik linje med andre krav som toleranser, tetthet, lodd etc. Dette betyr at kontrollpunktene inngår i sjekklister daglig av ansvarlig kontrollør.

STILLINGSINSTRUKS, RENT BYGG – BAS

Vedkommende har ansvar for daglig tilrettelegging, utførelse og oppsyn med pålagt RENT BYGG aktivitetene, og rapportere til tiltakshaver/ byggeleder.

Ovennevnte RENT BYGG beskrivelse må anses som et minimumskrav og som orienterende. Generalentreprenør og ansvarlig stillingshaver må selv vurdere om ytterligere/ strengere tiltak må utføres for å oppnå RENT BYGG- kravene og medta dette i tilbudet.

Stillingshaver oppgis av totalentreprenør : _____

Stillingshaver skal rapportere til byggeleder.

Stillingshaver skal for øvrig utføre følgende arbeidsoppgaver :

1. Være ansvarlig for drift og vedlikehold av byggvarmeanlegget/ støvsugere inkl. justering av termostater samt skifting av filtre etc.
2. Sørge for nødvendig midlertidig tetting av åpninger mot det fri for at oppvarmingen skal bli effektiv, samt å hindre fuktighet å trenge inn.
3. Ha ansvar for drift og vedlikehold av byggeplassens støvsuger : Følgende skal vektlegges :
 - Kontrollere at byggeplassens støvsuger og alle deler er til stede.
 - Påse at støvsugerposene ikke er fulle og evt. foreta tømning.
 - Foreta evt. utskifting av gummilepper/ børster.
4. Ha ansvar for at støvsuging foretas minst 1 gang pr. uke, samt at alle arealer er ryddige. Tidsplan for dette koordineres med kvalitetssikringsleder.
5. Foreta prioriteringer dersom byggeplassens støvsugeropplegg i perioder har underkapasitet.

6. Prioritere støvsuging av områder utenom tidsplanen etter spesielt støvende arbeider.
7. Påpeke evt. manglende rydding hos de enkelte entreprenørene.
8. Påse at det innendørs benyttes direkte støvavsug på kapp-, bore og slipeverktøy.
9. Varsle lederen for kvalitetssikring om bemanningsbehov for å kunne utføre instruksens tilfredsstillende.

C.2 TEKNISKE BESKRIVELSE

Det henvises til vedlagte Kravspesifikasjon.

C.3 TEGNINGER OG MODELLER

Det henvises til vedlagte tegninger og skjemaer ihht. tegningsliste.

C.4 TEKNISKE REFERANSEDOKUMENTER

Det henvises generelt til henvisninger i dette dokumentet samt Kravspesifikasjonen.

D KRAV TIL BYGGEPROSESSEN

D.1 ADMINISTRATIVE RUTINER

Fakturaer

Alle fakturaer skal leveres elektronisk i EHF-format. Jfr. nasjonale krav fra 2015.

Fakturaer skal merkes: Spetalen Skole – Nybygg, ombygging.

Faktura adresseres til følgende org.nr: 940 802 652

Avdragsfaktura og evt. tilleggsfaktura skal sendes hver for seg.

Faktura for kontraktarbeider:

Leveres sammen med underbilag fra beskrivelse der det fremgår hva som er produsert/fakturert av de enkelte hovedposter.

Skal alltid inneholde opplysninger om kontraktssum og sum tidligere fakturert. Det skal avtales på forhånd en faktureringsplan.

Faktura for tilleggsarbeider:

Faktura påføres referanse til bestilling eller rekvisisjon.

Faktura uten vedlagte og signerte endringsmeldinger behandles ikke før slike er levert, og blir ikke regnet mottatt i kontraktsmessig sammenheng før dette tidspunkt.

02. Korrespondanse.

All skriftlig kommunikasjon, herunder e - post, brev, notater etc. skal merkes med følgende opplysninger : Spetalen Skole – Nybygg, ombygging.

03. Møter.

Prosjektet vil inneholde følgende type møter:

Nr	Type	Deltakere
1	BYGGHERREMØTER	BH+PGL (+ BL)
2	BYGGEMØTER	Entreprenører.+ nødv. rådgivere.
3	PROSJEKTERINGSMØTER	PG (+ PL + spesielt innkalte)
4	FREMDRIFT/ KOORDINERING	Entreprenører, (+Innkalte)
5	SÆRMØTER	Etter innkalling

Alle møter ledes og referer av totalentreprenøren. Møtene avholdes minst annenhver uke, mellom Byggemøtene.

Byggherre og Prosjektleder har møterett i alle typer møter.

FORBEREDELSE

Byggherren krever at alle møtedeltagere møter i tide, og er godt forberedt til alle møter. Dette innebærer at alle starter med gjennomføringen av pålagte oppgaver umiddelbart etter avholdt byggemøte, uavhengig av mottatt møtereferat.

MØTEREFERATER

Leses alltid nøye gjennom umiddelbart etter mottak, og påførte oppgaver utføres innen oppsatte frister.

Ved uenighet om punkter i møtereferater, påvisning av feil i referatet eller annet, varsles alltid byggeleder uten opphold. Møtereferatene fungerer både som oppdragsordre til det enkelte firma, og som dokumentasjon av vedtak gjort av byggherren.

Møter avholdes etter forhåndsbestemt og omforent plan.

Hovedsak for byggemøter er fremdriften med gjennomgang av fremdriftsplan for aktuelle aktiviteter og saksområder vedrørende denne, både kapasitetsmessig, økonomisk og teknisk. Spesielle saker som ønskes tatt opp på møter meddeles byggelederen, helst i god tid før møtet.

Referat sendes ut ifølge ajourført og gjeldende revisjon av adresselisten.

Byggemøter søkes begrenset til 1,5 times varighet, og er direkte avhengig av at alle deltagere er godt forberedt til møtene.

04. Statusrapporter

Utarbeides av prosjekt- eller anleggsleder hos entreprenør og omhandler fremdrift. Rapporten levers PL innen 5 arbeidsdager etter månedsskifte.

Avvik i perioden skal omhandles og tiltak beskrives og iverksettes.

05. Forkortelser.

Ved møtoreferater, endringsmelding, notaer etc. skal følgende forkortelser benyttes:

Arkitekt	ARK
Landskapsarkitekt	LARK
Rådgiver Bygg	RIB
Rådgiver Bygningsfysikk	RIBfys
Rådgiver Grunn	RIG
Rådgiver VVS	RIV
Rådgiver Elektro	RIE
Rådgiver Brann	RIBR
Rådgivende akustikk	RIA
Byggherre	BH
Prosjektleder	PL
Byggeleder	BL
Totalentreprenør	TE

06. Tegninger til byggeplass.

Brettes i A4 format.

Tegninger oversendes byggeplass fra den enkelte rådgiver, og etter avtalt distribusjonsliste. Til alle tegningsrevisjoner skal medfølge utfylt endringsskjema og reviderte tegningslister. Ved tegningsrevisjon skal endring merkes med ” sky ” og endringsfelt skal utfylles.

07. Endringer og avvik.

Endringsmelding skal brukes når det er avvik fra tilbudsokumentene.

Endringsmelding skal også benyttes selv om ikke endringen får økonomiske konsekvenser.

Avviksskjema skal brukes når det er behov for å varsle forhold som er i strid med kontraktforutsetningene. Dette gjelder tekniske avvik, SHA - avvik etc.

08. Beskjeder til byggeplass om utførelse

Alle beskjeder til byggeplass som medfører forandringer i forhold til kontraktdokumenter, og beskjeder generelt, skal være skriftlige og skal sendes til PL.

Påbud fra byggherre eller prosjekterende som av helt nødvendige årsaker er gitt muntlig, skal umiddelbart bekreftes skriftlig.

Fakturaer som relaterer seg til beskjeder som ikke følger forannevnte rutiner med tilhørende dokumentasjon, vil ikke bli attestert av PL, og derved heller ikke bli betalt av byggherren.

Beskjeder til byggeplass om endringer i forhold til kontrakt, - selv om det er skriftlig, skal ikke utføres av entreprenøren. Slike endringer skal håndteres som i pkt. 07 over.

Brudd på denne bestemmelse skjer for totalentreprenørens regning og ansvar.

D.2 KVALITETSSIKRING

Totalentreprenøren skal innen 3 uker etter at avtalen er undertegnet av begge parter, levere byggherren en kvalitetsplan for egne arbeider. Denne fristen er dagmulktbelagt. Kvalitetsplanen skal løpende oppdateres og godkjennes av byggherren. Kvalitetsplanen skal fastlegge de viktigste kvalitetsaspektene, samt hvilke prosedyrer, kontroller og dokumentasjon som skal gjelde for kontraktarbeidet.

Kvalitetsplanen skal min. inneholde:

- Organisasjonsplan, herunder hvem som er ansvarlig for kvalitetssikring i prosjektet.
- Stillingsbeskrivelse for lederfunksjoner og annet nøkkelpersonell.
- Kontrollplan, herunder sjekklister, prosedyrer og rutiner i samsvar med kontraktens krav. Den operative utførelse vil bli kontrollert av byggherrens representant.
- System for endrings- og avviksbehandling basert på byggherrens system eller tilsvarende.
- System for utarbeidelse av dokumentasjon, dokumenthåndtering og arkivering.
- Oversikter over entreprenørens sertifikater/ sertifisert personell og maskiner på entreprisen, og oversikt over hvilke arbeider som krever sertifisert personell.

- System for identifisering og gjennomgang av kontrakt- og arbeidsgrunnlag, samt varsling ved evt. feil i dette.
- SHA – plan.
- Rigg – plan.

Byggherren forutsetter at entreprenørene har et godkjent internkontroll-system (IKT), kvalitetssystem (KS) og HMS-system som skal anvendes under utførelse. Dokumentasjon leveres sammen med tilbudsbesvarelsen.

De respektive entreprenørers ansvar og forpliktelser skal være angitt i avtalen med tiltakshaver. Norsk Standard ISO 9001. 2000 serien legges til grunn for kvalitetssikringsarbeidet.

Anvendelse av standarden gir prosjektorganisasjonen rett til innsyn og kontroll av entreprenørens og underentreprenørens kvalitetssikring som gjelder den aktuelle kontrakt.

Totalentreprenøren skal ivareta krav i plan- og bygningsloven og arbeidsmiljøloven. Kvalitetsstyringssystemet skal ivareta forpliktelser mht. teknisk, økonomisk og framdriftsmessig kontroll ihht. kontraktbestemmelser.

D.3 SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ (SHA)

Byggherrens SHA – plan ligger som vedlegg til dette dokument.

Totalentreprenøren har det totale ansvar for SHA i både prosjekteringsfasen, utførelsesfasen og for etterfølgende driftsfase.

I dokumentet er nevnt vesentlige og spesielle ytelser som skal medtas. Tilbyder må selv sørge for å medta komplette ytelser og tillegg som er spesifikke for dette prosjektet, og som han finner nødvendig selv om disse ikke er nevnt spesielt.

Helse, miljø og sikkerhet skal ivaretas i forhold til HMS-lovgivningen i prosjektering- og byggefasen samt i etterfølgende driftsfase. Totalentreprenøren skal herunder også ivareta hovedbedriftsansvaret i forhold til Arbeidsmiljøloven.

Hovedbedrift skal ivareta samordningsforpliktelsene etter Arbeidsmiljøloven og påse at Interkontrollforskriften ivaretas på hele byggeplassen. Dette gjelder også for sideentreprenører og leverandører.

Det vises også til Byggherreforskriften av 22.10.2012 og HMS – plan for prosjektet. Hovedbedrift skal sørge for at sikkerhetstiltak og godt arbeidsmiljø er opprettholdt for alle på byggeplassen til enhver tid.

Hovedbedrift skal påse at sikringstiltak koordineres og utføres på fornuftig måte, slik at hele byggeplassen til enhver tid er forsvarlig med hensyn til HMS.

Hovedbedrift skal fungere i hele byggetiden. Oppgaven kan ivaretas av en utpekt person : ” Sikkerhetsleder ”

Alt SHA-arbeid skal følge retningslinjene i følgende forskrift :

“Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (byggherreforskriften)”

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 opplæringen 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 redegjøre for 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 fra byggherren.

SHA – KOORDINATORER

Totalentreprenøren er koordinator for prosjekterings- og utførelsesfasen i henhold til «byggherreforskriften», han har samordningsansvaret og er hovedansvarlig for prosjekteringsfasen.

TOTALENTREPRENØR

Totalentreprenøren er ansvarlig for alle arbeider og tiltak som er nødvendig for å tilfredsstillere kravene i Forskrift om internkontroll og Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser. (Byggherreforskriften).

Totalentreprenøren er også ansvarlig for å oppfylle øvrige krav i lover og forskrifter vedrørende arbeidsmiljø og vernetiltak. I dette inngår utarbeidelse av nødvendige planer og spesifikke tiltak. Alle kostnader forbundet med dette skal være inkludert i tilbudet.

Totalentreprenøren skal blant annet:

- Videreføre byggherrens SHA plan. Utarbeide SHA – plan for egne arbeider i tråd med gjeldende lover og forskrifter, og byggherrens egne bestemmelser for organisering av SHA – arbeidet. SHA – plan skal foreligge før oppstart av arbeider på byggeplassen, herunder riggarbeider og andre forberedende arbeider.

Når det gjelder alle rutiner, instruksjoner m.v. for arbeidets utførelse, skal dette utarbeides og legges inn som underliggende dokumentasjon i HMS-permen på byggeplassen. Det skal bygge på totalentreprenørens eget HMS-system, som inngår i hans godkjente internkontrollsystem.

- Samordne gjennomføringen slik at sikkerhet, helse og arbeidsmiljø ivaretas.

- Utarbeide en sikkerhetsinstruks for byggeplassen, som henges opp på egnet sted og er synlig for alle arbeidstakere
- Utarbeide en handlingsplan ved ulykker, som er tilgjengelig for alle arbeidstakere.
- Føre daglige oversiktslister over alle som arbeider på byggeplassen ihht «byggherreforskriften» § 15. Listene skal oppbevares i seks måneder etter at byggearbeidene er avsluttet.
- Gjennomføre ukentlige vernerunder, og sørge for at vernetiltak gjennomføres og opprettholdes i hele byggeperioden.
- Sørge for at alle arbeidere på byggeplassen gjøres kjent med SHA-planen.
- Sende og ajourføre meldinger til Arbeidstilsynet ved endringer.
- Sikre at uvedkommende ikke får adgang til byggeplassen.
- Utarbeidede fremdriftsplaner som sikrer at det avsettes tilstrekkelig tid til utførelse av de forskjellige arbeidsoperasjoner.

PLIKTIG MEDLEMSKAP I STARTBANK ELLER TILSVARENDE 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 avgifts informasjon) i hele kontraktsperioden.

SPRÅK - SIKKERHET

Det er i dag praksis med større andel av utenlandsk arbeidskraft i den norske byggebransjen, og det gir utfordringer for HMS-arbeidet.

Det stilles i dette prosjektet derfor krav om at alle arbeidstakere kan kommunisere tilstrekkelig godt nok muntlig på norsk til at sikkerheten ivaretas forsvarlig.

Ved utenlandsk ansatte, må alle sikkerhetsdokumenter foreligge på vedkommendes morsmål før arbeidstaker starter på byggeplassen.

Alle som er engasjert på byggeplassen, for kortere eller lengre tid, skal lese, forstå og underskrive på SIKKERHETSINSTRUKS spesielt utarbeidet for prosjektet.

Dette dokumentet inngår i hovedentreprenørens HMS-system.

SIKKERHETSINSTRUKSEN skal av den enkelte signeres på dokument skrevet på vedkommendes morsmål, alternativt i et språk han behersker tilsvarende.

Det kan bli tatt stikkprøver av byggherren eller hans representant PL på om alle ansatte forstår innholdet i dokumentet de har signert.

D.4 ØVRIGE KRAV TILBYGGEPROSESSEN.

01. FDV

Det skal leveres komplett FDV – dokumentasjon for alle fag. NS 3456 Mønster for dokumentasjon og bruksanvisninger for bygninger skal legges til grunn. For de tekniske fagene gjelder i tillegg RIF – normen.

Det skal framlegges skriftlig dokumentasjon på norsk (plan, instruks) om hvordan FDV-funksjonene skal sikres gjennom alle prosjektets faser i byggeprosjektet. Planer og instruks om hvordan drift og vedlikehold av bygning, tekniske anlegg

og utomhusanlegg skal utføres i prøvetiden, reklamasjonstiden og tiden etter det skal også utarbeides. Nødvendig opplæring av personell skal inkluderes.

FDV- dokumentasjonen skal også inneholde detaljert oversikt over alle benyttede materialer med produktdeklarasjoner, tekniske godkjenninger samt generelt hvilke stoffer de ulike materialene består av, hvor de er tilvirket og på hvilken måte.

FDV- dokumentasjon for de ulike anlegg skal være overlevert og godkjent av tiltakshaver 4 uker før overtakelsesforretning finner sted.

Utførelse og dokumentasjon etter trykkprøving og termofotografering skal inkluderes. ARK og konsulenter skal levere as-built tegninger som bekostes av byggherre

Slutfaktura vil ikke bli utbetalt før FDV-dokument/ as-builttegninger samt branndokumentasjon, branntegninger, orienteringsplaner og rømningsplaner er godkjent av tiltakshaver.

FDV – dokumentasjonen skal leveres i 2 sett papirtegninger i egnet målestokk, samt Digitalt i DWG eller DXF og PDF – format. Tegningene skal ha lagoppbygging etter NS 8351.

E FRISTER OG DAGMULKTER

E.1 FRISTER

Oppstart: **1. mars 2016**

Ferdigstillelse: **30 .nov. 2017**

Utomhusarbeider skal også ferdigstilles i angitte byggetid, med unntak av grøntanlegg med plen/trær/busker som skal være ferdigstilt 30. mai 2018.

Dagmulkt gjøres gjeldende for begge datoer.

Prøvedrift ihht. pkt. 10.13. Prøvedrift i Kravspesifikasjonen.

E.2 DAGMULKTER

Dagmulkt beregnes ihht. NS 8407 : 2011, pkt. 40 med underpunkter. Dagmulkt gjøres gjeldende etter ferdigstillelsesfrist angitt i pkt. E.1 Frister.

E.3 FRAMDRIFTSPLANLEGGING

Totalentreprenør skal etablere en samlet framdriftsplan for egne og administrerte sideentreprenørers arbeider.

Med dette tilbudsgrunnlag foreligger byggherrens ønskede frister/ ferdigstillelser. Entreprenørens første versjon av egen plan for forutsatt framdrift, skal foreligge senest 3 uker etter kontraktsinngåelse. Denne fristen er dagmulktbelagt.

Når alle entreprenører har gitt sine innspill, skal en samlet framdriftsplan utarbeides av entreprenøren.

Framdriftsplanen skal være så detaljert både for egne og andres arbeider at det til enhver tid er mulig å avgjøre framdriftsstatus for alle arbeider.

I byggefasen skal det utarbeides rullerende 4 – ukers planer som viser alle entrepriser.

Totalentreprenøren skal foreta kontroll med at framdriftsplanen holdes.

Totalentreprenøren skal varsle byggherren uten ugrunnet opphold dersom forhold som truer med å forsinke framdriften. Han skal samtidig angi årsak til forsinkelsen og forventet virkning for framdriften. Hvis mulig skal han også angi tiltak for å avhjelpe eller minske forsinkelsen.

Utføres ikke disse forpliktelsene på forsvarlig måte, kan byggherren kreve erstatning for det tap han blir påført.

F VEDERLAGET**F.1 PRISSAMMENSTILLING**

Delsummer i tilbudet skal overføres til denne prissammenstillingen.

Alle krav, forhold etc. som er angitt i anbudsdokumentene med henvisninger, samt øvrige kostnader som entreprenøren finner nødvendig medtas i relevante kapitler.

00	PROSJEKTERING	k. _____
10	RIGG OG DRIFT	kr _____
20	BYGNING	kr _____
28	FORBEREDENDE YTELSER	kr _____
30	VVS - TEKNISKE ARBEIDER	kr _____
40	ELEKTROTEKNISKE ANLEGG	kr _____
70	UTOMHUS	kr _____
90	PAVILJONG	kr _____

Sum eksklusive mva. kr

25 % mva. kr

Sum tilbud inkl. mva. kr

=====

Oppstart og fremdrift bekreftes.

Oppstart: 1. mars 2016 Ferdigstillelse: 30 .nov. 2017

Sted: _____ Dato: _____

Underskrift: _____

F.2 REGNINGSARBEIDER

Entreprenøren kan pålegges å utføre tilleggsarbeider.

Regningsarbeider utføres etter skriftlig endringsmelding fra tiltakshaver eller hans representant og gjøres opp etter medgåtte arbeidstimer. Det skal faktureres med etterfølgende angitte timepriser og eventuelle overtidssatser. Satsene skal dekke lønn, sosiale utgifter, evt. diett og losji, klesgodtgjørelse, godtgjørelse som reise- og gangtid eller tilsvarende, verktøygodtgjørelse, evt. bastillegg, arbeidsledelse og administrasjon, garanti-/ forsikringsansvar samt påslag/ fortjeneste.

Håndverktøy og utstyr som benyttes i regningsarbeidene og som enkeltvis har en innkjøpsverdi på under kr. 50.000,- eks. mva, skal være inkludert i de oppgitte timesatsene. Øvrig utstyr godgjøres etter godkjente leiepriser.

For regningsarbeider skal overtidarbeider ikke honoreres uten at overtidarbeidet på forhånd er rekvirert av tiltakshaver eller dennes representant.

For eventuelle regningsarbeider og pålagt overtid gjelder følgende komplette priser :

Timeprisene skal inkludere alle påslag eksklusive merverdiavgift.

Normaltid Overtid 50 % Overtid 100 %

Fagarbeider

Hjelpearbeider

Lærling

Maskinsatser for aktuelle maskiner skal legges ved som vedlegg.

Maskinleie avregnes ifølge utleiebyråenes nettosatser eks. mva :

Påslag i %

Materialer og komponenter mv. avregnes med netto, dokumentert selvkost eks. mva. tillagt:

Påslag i %

For evt. supplerende arbeider som byggherren vil transportere totalentreprenøren som underentreprise, angir han påslag i prosent for full koordinering, framdriftsansvar og økonomisk ansvar

Påslag :%

F.3 PÅSLAG FOR UNDERENTREPRENØRER

Tiltransport av underentrepriser:

For supplerende arbeider der byggherre vil tiltransportere entreprenøren underentrepriser, angir entreprenøren påslag i % for full koordinering, framdriftsansvar og økonomisk ansvar:

Påslag: %

Underentreprenører

Entreprenørene skal nedenfor oppgi de firmaer som han har samarbeidet med under tilbudsregningen. Tiltakshaver legger vekt på at dette fylles ut, et forhold som ellers kan føre til forkastelse av tilbudet. Listen fylles ut med "egen" der hovedentreprenøren selv utfører arbeidene. Det vil bli lagt vekt på underentreprenørens kvalifikasjoner, byggherrens kjennskap til ham, fagomdømme, referanser og soliditet:

Fagområde: Firmanavn:

De enkelte underentreprenører/ leverandører skal godkjennes av tiltakshaver før kontraktsinngåelse.

Skatteattester som ikke er eldre enn 6 måneder skal framlegges uoppfordret for byggherren før underentreprenøren/ leverandøren starter opp sine arbeider.

F.5 REGULERING

Kontrakten gjennomføres med fastpris, og lønns- og prisstigning skal derfor inngå i tilbudssummen.

Fastpris inkluderer også utomhusarbeider og prøvedrift.

G OPPDRAGSGIVERS YTELSER

Ingen ytelser.

VEDLEGG :

Følgende dokumenter er en del av konkurranse – og kontraktgrunnlaget:

Ihht. pkt.A.4 Dokumentliste.

Bilag 1**FORPLIKTELSESERKLÆRING**

Denne erklæringen gjelder (underleverandør/samarbeidspartner):

Firma

Adresse

Postnr./-sted

Land*

Som underleverandør/samarbeidspartner til (hovedleverandør):

Firma

Adresse

Postnr./-sted

Land*

Det bekreftes med dette at denne virksomheten stiller som underleverandør / samarbeidspartner til hovedleverandør i forbindelse med utførelse av arbeider, eller i forbindelse med levering av materiell etter denne rammeavtalen, som spesifisert nedenfor, og vil ved en eventuell kontraktssignering med

..... for denne rammeavtalen, stille nødvendige ressurser til disposisjon for hovedleverandør for utførelse av oppdrag etter denne rammeavtalen, i det omfang det er nødvendig for å oppfylle hovedleverandørens kontraktsforpliktelser.

Forpliktelserklæringen gjelder for følgende arbeider/materiell:

.....den

.....
Signatur av underleverandør/samarbeidspartner.

Bilag 2

Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenstekontrakter og bygg- og anleggskontrakter

I samsvar med bestemmelsene FOR 2008-02-08 nr. 112, forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenstekontrakter og bygg- og anleggskontrakter vil følgende plikter pålegges leverandøren:

Leverandøren skal i sine kontrakter, på områder som er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, stille krav om at ansatte hos leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldene landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Dette gjelder også for arbeid som skal utføres i utlandet.

Leverandøren skal i sine kontrakter, på områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, stille krav om at ansatte hos leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår som er i samsvar med gjeldene forskrifter.

Leverandøren er kjent med at Oppdragsgiver skal kreve at leverandøren og eventuelle underleverandører på forespørsel må dokumentere lønns- og arbeidsvilkår til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Leverandøren er kjent med at Oppdragsgiver skal forbeholde seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktklausulen om lønns- og arbeidsvilkår. Sanksjonen skal være egnet til å påvirke leverandøren eller underleverandøren til å oppfylle kontraktklausulen. Leverandøren er kjent med at Oppdragsgiver skal gjennomføre nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes.

Leverandøren er kjent med at Oppdragsgiver og Leverandør hver for seg kan kreve at opplysningene skal legges frem for en uavhengig tredjepart som Leverandøren gitt i oppdrag å undersøke om kravene i denne bestemmelsen er oppfylt. Leverandøren kan kreve at tredjepart skal ha undertegnet en erklæring om at opplysningene ikke vil bli benyttet for andre formål enn å sikre oppfyllelse av Leverandørens forpliktelser etter denne bestemmelsen. Dokumentasjonsplikten gjelder også underleverandører.

Leverandøren skal følge regler og krav knyttet til menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter og miljø slik dette er beskrevet i sentrale FN konvensjoner, ILO – konvensjoner samt nasjonal arbeidslovgivning.

Undertegnede leverandør erklærer med dette at arbeidstagerne sikres like lønnsvilkår uavhengig av nasjonalitet i tråd med ILO - konvensjonen 94.

Sted: _____ Dato: _____

Underskrift: _____

Bilag 3

Egenerklæring om lærlingordning.

Norsk entreprenør som skal utføre arbeid i Norge ihht denne kontrakten skal være tilknyttet en offentlig godkjent lærlingordning. Dette krav gjelder kun dersom det finnes slik ordning for det fag som kontrakten gjelder.

Entreprenøren plikter jevnlig å ta inn lærlinger i sin virksomhet under kontraktens løpetid, og skal dokumentere dette på byggherrens forespørsel.

Entreprenøren skal stille tilsvarende krav som i denne bestemmelse til sine underleverandører. Dette gjelder ved større oppdrag (over EØS` terskelverdier for tjenester og bygg og anlegg). Byggherren kan kreve at entreprenøren bytter ut de underleverandører som ikke oppfyller sine plikter etter denne bestemmelse.

Hvis ovennevnte plikter misligholdes, anses det som et vesentlig mislighold av kontrakten. Dette gjelder dog ikke dersom entreprenøren eller underleverandøren kan godtgjøre at han ikke kan lastes for at han ikke lyktes med inntak av lærlinger.

Sted: _____ Dato: _____

Underskrift: _____