



AFK eiendom FKF

ÅPEN ANBUDESKONKURRANSE

RAMMEAFTALE OM LEIE AV SKOLEPAVILJONGER

KONKURRANSEGRUNNLAG



(Bildet er ikke ment som en angivelse av hvordan skolepaviljongene skal se ut)

INNHALDSFORTEGNELSE

1	TILBUDSINNBYDELSE	4
	1.1 TILBUDSSKJEMA	5
2	OPPLYSNINGER OM OPPDRAGSGIVER.....	8
3	OPPLYSNINGER OM ANSKAFFELSEN.....	9
	3.1 Generelt.....	9
	3.2 Tilbyder.....	9
	3.3 Kort om anskaffelsens innhold	9
	3.4 Typetegninger	9
	3.5 Omfang	9
	3.6 Skolestruktur mot 2030.....	9
	3.7 Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.....	10
4	GJENNOMFØRING AV ANSKAFFELSEN	11
	4.1 Utlevering av konkurransegrunnlaget	11
	4.2 Tilbudsfrist.....	11
	4.3 Levering av tilbud.....	11
	4.4 Krav til tilbudet.....	11
	4.5 Tilbudsåpning	11
	4.6 Tilbudsskjema	12
	4.7 Vedståelsesfrist	12
	4.8 Kriterium for valg av tilbud	12
	4.9 Forbehold i tilbudet	12
	4.10 Forkastede tilbud	12
	4.11 Administrasjon av konkurransen.....	12
5	KVALIFIKASJONSKRAV OG DOKUMENTASJON AV KRAVENE.....	13
	5.1 Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling	13
	5.2 Tilbyders økonomiske og finansielle soliditet.....	13
	5.3 Tilbyders tekniske og faglige kapasitet	14
6	RAMMEAVTALEDOKUMENT	16
7	GENERELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER.....	19
	7.1 Anvendelse	19
	7.2 Generelle bestemmelser	19
	7.3 Organisatoriske bestemmelser.....	20
	7.4 Partenes samarbeid og gjensidige plikter	21
	7.5 Underleverandører/entreprenører og andre medhjelpere.....	22
	7.6 Tomtegrunn.....	22
	7.7 Lokale forhold	22
	7.8 Forhold i prosjekterings-, monterings- og demonteringsfasen	22
	7.9 Leverandørens plikter	23
	7.10 Krav til leieforholdet.....	24
	7.11 Krav til innhenting av tilbud fra uavhengige leverandører	25
	7.12 Oppdragsgivers plikter.....	25
	7.13 Tidsfrister.....	26
	7.14 Forsinkelse.....	26
	7.15 Mangler i leietiden	28
	7.16 Kontraktssum, delpriser og utgifter.....	30
	7.17 Betaling.....	30
	7.18 Reklame	31
	7.19 Forlengelse av kontrakter/leieforhold	31

		3
7.20	Oppsigelse.....	32
7.21	Tvister	32
7.22	Akershus fylkeskommunes seriøsitetstkrav	32
8	RAMMEAVTALENS ART OG OMFANG.....	40
8.1	Generelt.....	40
8.2	Energikrav.....	41
8.3	VVS-installasjoner.....	41
8.4	Elektriske installasjoner, lys, data og tele	42
8.5	Fast inventar.....	43
8.6	Løst inventar	43
8.7	Brannsikkerhet	43
8.8	Innbruddsalarm	43
8.9	Universell utforming	43
8.10	Innemiljø.....	43
8.11	Planleggings- og søknadsfasen	44
8.12	Montering av skolepaviljongene	46
8.13	Leiefase	47
8.14	Demontering av paviljongene	48
9	TYPETEGNINGER	50

1 TILBUDDSINNBYDELSE

AFK eiendom FKF (AFK) ønsker tilbud på rammeavtale om leie av skolepaviljonger.

Følgende anskaffelsesprosedyre er valgt for denne anskaffelsen: Åpen anbudskonkurranse

Vi viser forøvrig til kunngjøring i Merzell KGV og konkurransegrunnlaget.

Oslo, 23.04.2018

.....
Adm. Direktør / Daglig leder
Kenneth Johnsen

Konkurransegrunnlaget er elektronisk godkjent.

1.1 TILBUDSSKJEMA

Tilbyders firmanavn: _____

Adresse: _____

Postnr./ sted: _____

Kontaktperson: _____

Telefon/mobil: _____

E-post: _____

AFK ønsker én pris pr. modul pr. etasje uavhengig av modultype. Se eksempler på tidligere bestillinger i kapittel 9 Typetegninger. Det skal gis tilbud på leie for 24 måneder.

Enhetspriser skal multipliseres med forhåndsutfylt mengde, for deretter å multipliseres med 24 (måneder), og videre summeres til delsum. Delsummene summeres til kapitelsum, som summeres til totalsum.

Beskrivelse/ytelse	Enhet	Mengde	Enhetspris (kr)	Delsum (kr)
Kapittel 1 Administrasjons- og fornyelsesgebyr				
Administrasjonsgebyr: Leverandørens administrasjonsgebyr skal dekke leverandørens administrative tjenester av enhver art, herunder alle møter, befaringer, undersøkelser av grunnen, utarbeidelse av situasjonskart og tegninger, utarbeidelse av fullstendige søknader, inkludert nabovarsling, innhenting av tilbud fra underleverandører/entreprenører, fakturering, generell administrasjon, ved montering, tilrettelegging, i leieperioden, ved demontering og istandsetting av skolepaviljongene.	Pr. oppdrag	1		
Fornyelsesgebyr: Ved forlengelse av leieforholdet hvor det kreves fornyet byggetillatelse kan leverandøren kreve et fornyelsesgebyr. I fornyelsesgebyret inngår evt. søknad om rivning.	Pr. oppdrag	1		
Kapitelsum				=
Kapittel 2 Leie				
Alle moduler skal ha en fast leiepris pr måned uavhengig av modultype, etasjer og leietid. Leieprisen skal inneholde anskaffelseskostnad for moduler i samsvar med kravspesifikasjonen, herunder innvendige bygningsmessige tilpasninger i henhold til godkjent forprosjekt, alle tekniske installasjoner, sanitærutstyr, brannsikring, avskrivning, finanskostnader, all transport, forsikring, vedlikehold, mv.				
Fast månedsleiepris pr modul x 24 måneder	Stk modul	24	x 24	
Kapitelsum				

Beskrivelse/ytelse	Enhet	Mengde	Enhetspris (kr)	Delsum (kr)
Kapittel 3 Montering av moduler				
Det skal være samme monteringspris for alle typer moduler i hver enkelt etasje uavhengig av modultype.				
Montering pr. modul, 1. etg.	Stk modul	8		
Montering pr. modul, 2. etg.	Stk modul	8		
Montering pr. modul, 3. etg.	Stk modul	8		
Kapittelsum				=
Kapittel 4 Demontering av moduler				
Det skal være samme monteringspris for alle typer moduler i hver enkelt etasje uavhengig av modultype.				
Demontering pr modul 1.etg	Stk modul	8		
Demontering pr modul 2.etg	Stk modul	8		
Demontering pr modul 3.etg	Stk modul	8		
Kapittelsum				=
Kapittel 5 Tilvalg				
Tilvalslisten er uttømmende. Alle leveranser som ikke inngår i den eller i prosjekttilbudsskjemaet skal det innhentes tre priser på, se under kapittel 6 til 9 i prosjekttilbudsskjemaet. (eksempel på prosjekttilbudsskjema følger vedlagt konkurransegrunnlaget til orientering.)				
Ramper, 2 meter. Inkl rekkverk og terrengtilpasninger. Montering + demontering pr stykk (engangsbeløp, ikke leie):	Stk	1		
Ramper, 4 meter. Inkl rekkverk og terrengtilpasninger. Montering + demontering pr stykk (engangsbeløp, ikke leie):	Stk	1		
Ramper, 6 meter. Inkl rekkverk og terrengtilpasninger. Montering + demontering pr stykk (engangsbeløp, ikke leie):	Stk	1		
Rømningstrapp 2 etasjer	Stk	1		
Rømningstrapp 3 etasjer	Stk	1		
Inngangsrepos, inkludert trapp, fotrist, rekkverk og terrengtilpasninger. Montering + demontering pr stykk (engangsbeløp, ikke leie)	Stk	1		
Ekstra komplett dusjkabinett med tilkobling og avløp pr stykk: Montering og demontering (engangsbeløp, ikke leie)	Stk	1		
Ekstra EL-punkter (inkludert kabling, sikring etc.) Montering og demontering (engangsbeløp, ikke leie)	Stk	1		
Ekstra datauttak (inkludert kabling) Montering og demontering (engangsbeløp, ikke leie)	Stk	1		
Projektor til bruk for undervisning i klasserom (inkludert kabling) Montering og demontering (engangsbeløp, ikke leie)	Stk	1		
Ekstra telefonuttak (inkludert kabling) Montering og demontering (engangsbeløp, ikke leie)	Stk	1		
Whiteboards, (tavler og lerret) Montering og demontering (engangsbeløp, ikke leie)	Stk	1		
Kapittelsum				=
Totalsum (ligger til grunn for evalueringen)				=

Prisbetingelser:

1. Alle priser skal oppgis i NOK eksklusive merverdiavgift.
2. Prisene skal inkludere nødvendig opplæring, og andre relevante utgifter knyttet til leveransen.
3. Prisene skal inkludere alle øvrige kostnader, herunder frakt/porto og offentlige avgifter.
4. Fakturagebyr eller andre former for gebyr aksepteres ikke.
5. Om innhold i faktura se oppdragsgivers nettsider <http://www.akershus.no/Om-fylkeskommunen/Innkjop/Fakturering/>
6. Se også rammeavtaledokumentets punkt 4 for ytterligere informasjon om betingelser.

Forsikring

Forsikringer vil bli stilt gjennom:

Firma (stempel):

Organisasjonsnummer:

....., den.....

.....
Underskrift

2 OPPLYSNINGER OM OPPDRAGSGIVER

EIER

Akershus fylkeskommune
Politisk og administrativ organisering, se
www.akershus.no

OPPDRAKSGIVER

AFK eiendom FKF
Telefon forværelse: 22 05 55 31

ADRESSER

Postadresse:
AFK eiendom FKF
Postboks 1193 Sentrum
0107 Oslo

Fakturaadresse:
AFK eiendom FKF
Fakturamottak
P. B. 1167 Sentrum
0107 Oslo

Besøksadresse:
Akershus fylkeskommune
v/AFK eiendom FKF
Schweigaardsgate 10, plan 4
0185 Oslo

3 OPPLYSNINGER OM ANSKAFFELSEN

3.1 Generelt

AFK eiendom FKF (AFK) er Akershus fylkeskommunes eiendomsforetak og har ansvar for å gjennomføre nybygg og større ombyggingsarbeider, samt gjennomføre planlagt vedlikehold av hele bygningsmassen.

For ytterligere informasjon om oppdragsgiver, se nettportalen www.akershus.no.

3.2 Tilbyder

Med tilbydere menes leverandører som leverer inn tilbud på denne rammeavtalen.

3.3 Kort om anskaffelsens innhold

Oppdragsgiver skal inngå en rammeavtale med en - 1 - leverandør om leie av skolepaviljonger.

Skolepaviljongene skal benyttes til prosjekter knyttet til videregående skoler i Akershus.

Leverandøren skal være tiltakshaver, ha ansvaret for søknadsprosessene i sin helhet, tilrettelegging av anvist tomtegrunn, frakt til anvist tomtegrunn, montering av skolepaviljong, demontering og fjerning av skolepaviljong, borttransportering og istandsetting av tomtegrunn etter leieavtalens avslutning.

3.4 Typetegninger

Tegningene i kapittel 9 Typetegninger er veiledende i forhold til planløsninger og eksempler på tidligere bestillinger.

Se kapittel 8 for krav til leveransen inkl. minimumskrav til klasseromsareal.

3.5 Omfang

Oppdragsgivers nåværende rammeavtale om leie av skolepaviljonger avsluttes 14.06.2018. Kontrakter på leie eller montering av skolepaviljonger inngått med eksisterende leverandør videreføres uavhengig av ny rammeavtale, herunder rett til å forlenge og fornye disse.

Kostnader til leie, montering, tilrettelegging, demontering og istandsetting av skolepaviljonger er på ca. 10-12 millioner kroner pr. år. Omfanget av fremtidige årlige kostnader og antall nye leiekontrakter på skolepaviljonger er avhengig av oppdragsgivers behov, basert på politiske og administrative vedtak og budsjetter. Angivelsen av kostnadene er derfor kun av informativ art.

3.5.1 Region Viken

AFK vil fra 01.01.2020 være en del av Viken fylkeskommune. Dette vil kunne føre til endring i rammeavtalens varighet og omfang, men dette er ikke avklart pr. dags dato.

3.6 Skolestruktur mot 2030

Akershus fylkeskommune har i fylkestinget 15. februar 2016, sak 1/16, vedtatt prosjektet «Fremtidens skolestruktur mot 2030». Dette betyr at AFK eiendom FKF skal i de nærmeste årene etablere flere elevplasser ved å bygge nytt, utvide og rehabilitere flere av eksisterende skoler og tannklinikker.

Se <http://www.akershus.no/Ansvarsomrader/Opplevring/Akershusoppleringen/Skolestruktur/> og http://www.akershus.no/om-fylkeskommunen/pressemeldinger/?article_id=203880 for ytterligere informasjon.

Under følger oversikt over større investeringsprosjekter frem mot 2024. Tilbyder oppfordres til å ta kontakt med oppdragsgiver hvis behov for ytterligere informasjon om disse prosjektene.

AFK eiendom FKF																		
FREMDRIFT SKOLESTRUKTURPROSJEKTENE	Plan ferdig	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023										
Sørumsand vgs - omb 250 nye elever	2018																	
Eikeli vgs - utvide med 300 elever	2020																	
Ås vgs - Påbygg Bygg F (150 elever)	2019																	
ÅS vgs - Inneklima og utvidelse m/ 300 elever	2021																	
Bleiker vgs - utvide med 450 elever	2021																	
Rud ny yrkesareana til 1300 elever	2022																	
Fornebu ny skole 1200 elever (800 nye)	2024/25																	
Ny skole Ski sentrum 1100 elever	2023																	
Lørenskog vgs - regulering	2018																	
Skedsmo vgs - regulering	2017																	
Skedsmo vgs - byggeprogram for utvidelse	2017																	
Vestby vgs - Idrettshall	2020																	
Jessheim vgs - utvide med 300 elever	2023																	
Ny skole i Lillestrøm sentrum	2026																	
INVESTERINGS-/ VEDLIKEHOLDSPROSJEKTER																		
Bjertnes - Inneklima	2018																	
Asker - Inneklima	2019																	
Bjørkelangen - Inneklima	2019																	
AVO investeringsprosjekter	Løpende																	
Tannhelse investeringsprosjekter	Løpende																	
Vedlikehold - flere større tiltak	Løpende																	
Programmering/ regulering																		
Prosjektering																		
Utførelse																		

3.7 Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter

Det følger av konkurransegrunnlaget at kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.

4 GJENNOMFØRING AV ANSKAFFELSEN

De regler som skal gjelde for gjennomføringen av denne anskaffelsen fremgår av lov om offentlige anskaffelser, forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) og nedenfor stående supplerende regler.

Reglene fastsetter blant annet tilbydernes og oppdragsgivers rettigheter og plikter i forbindelse med gjennomføringen av konkurransen.

Tilbudet skal gis på grunnlag av de dokumenter som er angitt i konkurransegrunnlaget.

4.1 Utlevering av konkurransegrunnlaget

Konkurransen og konkurransegrunnlaget kunngjøres i DOFFIN-/TED-databasen.

4.2 Tilbudsfrist

Tilbudsfrist: se Mercell KGV.

4.3 Levering av tilbud

Tilbudet skal kun leveres i Mercell KGV.

Tilbud kan ikke sendes pr. e-post.

4.4 Krav til tilbudet

Tilbudet skal være skrevet på norsk.

Tilbudet skal bestå av minimum følgende filer:

1. Signert og datert tilbudsbrev med tilbyders navn og adresse, inkl. eventuelle forbehold.
2. Utfylt og elektronisk godkjent/underskrevet tilbudsskjema.
3. Kort beskrivelse/informasjon av tilbyders aktuelle paviljonger
4. Kort presentasjon av tilbyder og tilbyders organisasjon
5. Dokumentasjon på at kvalifikasjonskravene i pkt. 5 er oppfylt, som minimum inndelt i følgende filer:
 - a) Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling
 - b) Tilbyders finansielle og økonomiske stilling (inklusive eventuelle forpliktelseserklæringer)
 - Skatteattest
 - Årsregnskap siste tre år (én fil for hvert regnskap)
 - c) Skatt/MVA attest
 - d) Tilbyders tekniske/ faglige kvalifikasjoner (inklusive eventuelle forpliktelseserklæringer)
 - Kvalitetsstyringssystem
 - Kompetanse og erfaring tilbyder
 - Kapasitet

4.5 Tilbudsåpning

Tilbudsåpning: se Mercell KGV.

Tilbyderne har ikke anledning til å være til stede.

4.6 Tilbudsskjema

Tilbud skal avgis på fastsatt skjema (tilbudsskjema).

4.7 Vedståelsesfrist

Vedståelsesfrist: se Merzell KGV.

4.8 Kriterium for valg av tilbud

Tildelingen vil skje ut fra hvilket tilbud som har den laveste pris.

4.9 Forbehold i tilbudet

Forbehold som ikke medfører avvisning, vil bli skjønnsmessig priset av oppdragsgiver.

4.10 Forkastede tilbud

Forkastede tilbud vil ikke bli returnert til tilbyderne.

4.11 Administrasjon av konkurransen

AFK eiendom FKF har kunngjort og administrerer konkurransen.

Dersom tilbyderen finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning eller inneholder forhold som tilbyderen ikke kan akseptere, kan han skriftlig ta kontakt med AFK gjennom Merzell KGV.

5 Kvalifikasjonskrav og dokumentasjon av kravene

Leverandørene skal dokumentere at de har de kvalifikasjoner som oppdragsgiver etterspør for å kunne delta i konkurransen. Oppfyllelse av de obligatoriske kravene og de øvrige kvalifikasjonskravene, er altså minimumskrav for å kunne delta i konkurransen, og skal sikre at leverandørene er egnet til å kunne oppfylle kontraktsforpliktelsene. Dette betyr at dokumentasjon på kvalifikasjonskrav skal sendes inn sammen med tilbudet.

Kravene om skatt- og merverdiavgifts attest er obligatorisk og ufravikelige og følger direkte av forskrift om offentlige anskaffelser (FOA § 7-2). Det bemerkes at oppdragets kompleksitet og størrelse vil være retningsgivende for kvalifikasjonsnivået, men at det gjennomgående kreves meget gode kvalifikasjoner på alle de etterspurte områder for alle typer oppdrag.

I de tilfeller en leverandør støtter seg på andre foretaks finansielle stilling/kapasitet/kompetanse, for å kunne kvalifisere seg, må det fremlegges en forpliktelseserklæring el. fra disse foretakene jf. Forskrift om offentlige anskaffelser § 16-10. Erklæring e.l. skal vedlegges tilbudet.

5.1 Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Fil	Dokumentasjon
Lovlig etablert foretak	5.1.1 - Lovlig etablert foretak	Det skal fremlegges firmaattest, eventuelt tilsvarende attest som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandør er etablert

5.2 Tilbyders økonomiske og finansielle soliditet

Krav	Fil	Dokumentasjon
Attest for skatt og merverdiavgift	5.2.1 - Attest for skatt og merverdiavgift	<p>Det skal leveres skatte- og avgiftsattest(er) ved tilbudet som viser status for betaling av skatt, forskuddstrekk, påleggstrekk, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.</p> <p>Leverandører med forretningsadresse i andre EØS-land skal fremlegge tilsvarende attest(er).</p> <p>Manglende skatte- og avgiftsattest(er) fører til avvisning av tilbudet.</p> <p>Attestene må ikke være eldre enn 6 måneder, regnet fra den dag attestene skal være oppdragsgiver i hende. Bestemmelsene om skatteattest skal gjelde tilsvarende i alle underliggende leverandørforhold.</p>
Økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten	5.2.2 - Økonomisk kapasitet	<p>Årsregnskap for de siste 3 regnskapsår som inkluderer styrets årsberetning, resultatregnskap, balansen, noter, og revisjonsberetning.</p> <p>Det enkelte firma kan supplere årsregnskap og revisjonsberetning med eventuell annen</p>

		<p>dokumentasjon som viser at kvalifikasjonskravet er oppfylt.</p> <p>Firma som ikke kan oppfylle kravet til utdrag av årsregnskap, kan alternativt fremlegge en forretningsplan med en overordnet plan for finansieringen.</p> <p>Ved vurdering av det enkelte firma sin finansielle og økonomiske stilling innhenter oppdragsgiver selv opplysninger fra kredittvurderingsfirma Dun & Bradstreet (D&B) Bisnode.</p> <p>For denne leveransen vil en firmarating i D&B på A (kredittverdig), delbedømmelse for økonomien på "Tilfredsstillende" og betalings erfaring på "Akseptabel" kunne være tilstrekkelig.</p> <p>Vil det enkelte firma støtte seg på andre firma sine økonomiske og finansielle kapasitet for å oppfylle kvalifikasjonskravet, skal de dokumentere at de vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring om dette fra disse firmaene.</p>
--	--	---

5.3 Tilbyders tekniske og faglige kapasitet

Oppdragsgiver vil vurdere om det er synliggjort et tilstrekkelig fagmessig nivå og tilstrekkelig kapasitet til å kunne utføre oppdraget.

Krav	Fil	Dokumentasjon
Tilfredsstillende kvalitetsstyringssystem	5.3.1 – Kvalitetsstyringssystem	<p>Attest for firmaets kvalitetssystem/styringssystem utstedt av uavhengige organer som bekrefter at leverandøren oppfylder visse kvalitetssikringsstandarder, eksempelvis ISO 9001:2008.</p> <p>Oppdragsgiver godtar også annen dokumentasjon som viser at leverandøren har likeverdige kvalitetssikringstiltak, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 16-7 (1) jf. (3).</p>
God kompetanse og erfaring fra oppdrag av tilsvarende art, størrelse og kompleksitet.	5.3.2 - kompetanse og erfaring, tilbyder	<p>En oversikt over relevante oppdrag som er utført i løpet av de siste fem år.</p> <p>Oversikten skal angi kort informasjon om oppdraget, arbeidenes verdi samt tid og sted for arbeidsutførelsen, og oppgi hvorvidt arbeidene er blitt fagmessig utført og behørig fullført.</p> <p>Referanseperson skal oppgis og AFK eiendom FKF</p>

		gis fullmakt til å kontakte vedkommende.
Tilstrekkelig kapasitet til å gjennomføre oppdraget	5.3.3 - Kapasitet	En redegjørelse for leverandørens gjennomsnittlige arbeidsstyrke og antall medarbeidere i den administrative ledelsen i løpet av de siste tre år.

Kvalifisering ved bruk av forpliktelseserklæring fra underentreprenører/underleverandører

Når tilbyder ikke har den kompetanse i egen organisasjon som kreves i kvalifikasjonskravene, kan tilbyder støtte seg på andre foretaks kapasitet, uavhengig av den juridiske karakteren av forbindelsen mellom dem. I så fall skal tilbyderen dokumentere overfor oppdragsgiver at tilbyderen vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å framlegge en forpliktelseserklæring om dette fra disse foretakene.

Se skjemaer «Forpliktelseserklæring fra underleverandør».

6 RAMMEAVTALEDOKUMENT

Rammeavtale
om leie
av
skolepaviljonger
mellom

.....
(leverandør)

og

AFK eiendom FKF
(oppdragsgiver)

Kontaktpersoner:

For oppdragsgiver:

Frank-Tore Toresen

E-post: toresen@afk-eiendom.no

Tlf.: 22 05 55 60 / 905 54 212

For leverandør:

.....

E-post:.....

Tlf.:

1. Rammeavtalens formål

Rammeavtalen skal sikre at oppdragsgiver til enhver tid foretar den mest hensiktsmessige og økonomiske leie av skolepaviljonger.

2. Rammeavtalen består av følgende dokumenter

1. Undertegnet rammeavtaledokument
2. Leverandørens tilbud datert xxxxxxxx.
3. Konkurransesgrunnlaget med vedlegg.

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte rekkefølge.

3. Definisjoner

Oppdragsgiver: AFK eiendom FKF

Leverandør:

Skolepaviljong: En komplett paviljong av prefabrikkerte moduler, enkeltstående eller satt sammen til en bygning som skal benyttes i en begrenset tidsperiode til undervisning, kontor og/eller andre fellesfunksjoner.

Leverandør: Tilbyder som velges som rammeavtaleleverandør.

Kontrakt: Den enkelte kontrakt/leieforhold innenfor rammeavtalen.

Leiekontrakt innenfor rammeavtalen: Bestilling på de vilkår som følger av rammeavtalen mellom oppdragsgiver og leverandør.

Avtalt leieperiode: Perioden fra faktisk overtakelsesdato til avtalt sluttdato i den enkelte kontrakt innenfor rammeavtalen. Faktisk overtakelsesdato er den dato den enkelte ferdigstilte skolepaviljong blir overtatt av oppdragsgiver i henhold til konkurransegrunnlagets pkt. 8.12.6.

Bruker: De virksomheter i Akershus fylkeskommune som bruker skolepaviljongene.

Tomtegrunn: Anvist grunn for plassering av skolepaviljong, enten på eksisterende skoletomt eller på annen tomt som oppdragsgiver stiller til rådighet.

4. Pris

Se utfylt tilbudsskjema, datert og undertegnet av leverandøren.

Alle enhetspriser i konkurransegrunnlagets tilbudsskjema kapittel 1 til og med kapittel 5 er faste priser og bindende for alle leiekontrakter i hele rammeavtalens løpetid, uavhengig av den enkelte kontrakts leietid. Dette gjelder også ved forlengelse av rammeavtalen og ved forlengelse av den enkelte leiekontrakt etter rammeavtalens opphør.

De faste prisene i henhold til konkurransegrunnlagets tilbudsskjema kapittel 1 til og med kapittel 5 kan prisjusteres i tråd med den prosentvise endringen i Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks. Startindeksen for reguleringen skal være indeksen fra den 15. i måneden etter inngåelse av rammeavtalen. Justeringen skal skje hvert år pr 01.07, første gang 01.07.2019, med grunnlag i indeksen pr 15.06 hvert år.

Dersom den indeksen som er nevnt i annet avsnitt faller bort, skal partene anvende en annen indeks som på samme måte gjenspeiler pris- og kostnadsutviklingen i samfunnet.

Når prisindeksen pr 15.06 foreligger hvert år, skal leverandøren uoppfordret levere ajourført prisliste til oppdragsgiver.

For den enkelte leiekontrakt, se prosjekttilbudsskjema, skriftlig bekreftet av oppdragsgiver.

For den enkelte kontrakt skal det for kapittel 6 til og med kapittel 9 i prosjekttilbudsskjemaet innhentes pristilbud i henhold til pkt. 8.11.1 i kontraktsbestemmelsene.

5. Kontrakt innenfor rammeavtalen

Alle leiekontrakter innenfor rammeavtalen skal gjennomføres i henhold til oppdragsgivers konkurransegrunnlag med vedlegg.

6. Rammeavtaleperiode

Rammeavtalen gjelder fra 15.06.2018 - 14.06.2020 (2 år) med opsjon på forlengelse 1 + 1 år på likelydende vilkår.

Utløsning av opsjon må skje skriftlig senest 3 måneder før utløp av rammeavtaleperioden.

Denne avtalen er utstedt i to eksemplarer – ett til hver av partene.

Oslo,

for oppdragsgiver:	for leverandør:
--------------------	-----------------

7 Generelle kontraktsbestemmelser

7.1 Anvendelse

Disse kontraktsbestemmelsene gjelder mellom oppdragsgiver, og den part som påtar seg å levere produktene og tjenestene (leverandøren).

Lov om kjøp av 13. mai 1988 nr. 27, kjøpsloven (kjl.) kommer til anvendelse, så langt det ikke avtales avvikende bestemmelser i kontrakten.

7.2 Generelle bestemmelser

7.2.1 Leverandørens uavhengighet

Leverandøren skal være uavhengig og ikke i interessekonflikt ved gjennomføringen av den enkelte leveranse/tjeneste. Han skal uten ugrunnet opphold varsle oppdragsgiver hvis en slik situasjon oppstår. Dersom leverandøren ikke gjenoppretter sin uavhengighet uten ugrunnet opphold, kan oppdragsgiver heve kontrakten, og kreve erstatning for sitt tap som følge av kontraktsbruddet.

7.2.2 Lønns- og arbeidsvilkår

Ansatte hos leverandøren/entreprenøren/underleverandørene/underentreprenørene som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, skal ha følgende lønns- og arbeidsvilkår:

- På områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale skal lønns- og arbeidsvilkår være i samsvar med gjeldende forskrifter.
- På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkår være i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Leverandøren/entreprenøren/underleverandørene/underentreprenørene skal på forespørsel dokumentere at ovenfor nevnte krav til lønns- og arbeidsvilkårene er oppfylt.

Dersom leverandøren/entreprenøren/underleverandørene/underentreprenørene ikke etterlever bestemmelsene om lønns- og arbeidsvilkår, har oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdene er i orden. Summen som blir tilbakeholdt skal svare til ca. 2 ganger innsparingen for arbeidsgiveren.

7.2.3 Sosialt ansvar

Leverandøren skal respektere de grunnleggende krav til menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter og miljø.

De varer/produkter som leverandøren leverer skal være fremstilt under forhold som er forenlig med de krav som følger av de til enhver tid gjeldende sentrale FN-konvensjoner og ILO-konvensjoner¹ og den gjeldende nasjonale arbeidsmiljølovgivning på produksjonsstedet.

¹ Les mer om FN-konvensjoner og ILO-konvensjoner, se www.fn.no

Kravene som følger av ovenfor nevnte regelverk er minimumsstandarder. Der hvor konvensjoner og nasjonale lover og reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde. Leverandøren er forpliktet til å oppfylle kravene under hele kontraktsperioden. Dersom leverandøren bruker underleverandører til å gjennomføre hele eller deler av kontrakten, er leverandøren forpliktet til å videreføre de samme kravene til underleverandørene og bidra til at de etterlever kravene. Det samme gjelder underleverandørene.

Leverandøren skal på oppfordring kunne legge fram dokumentasjon på at kravene er oppfylt.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre anmeldte eller uanmeldte kontroller på produksjonssted i kontraktsperioden. Ved kontroll plikter leverandøren å oppgi navn og kontaktopplysninger på de aktørene i leverandørkjeden som oppdragsgiver ønsker å kontrollere.

Oppfyller ikke leverandøren kravene til sosialt ansvar i denne kontraktsbestemmelsen, innebærer det kontraktsbrudd. Ved kontraktsbrudd plikter leverandøren å rette opp i de påpekte manglene innen en rimelig frist som oppdragsgiver fastsetter. Leverandøren skal dokumentere rettelsene skriftlig på den måten oppdragsgiver bestemmer.

Ved vesentlige brudd på kontraktsbestemmelsene om sosialt ansvar kan oppdragsgiver heve kontrakten.

7.2.4 Konkurs, gjeldsforhandlinger, akkord

Hvis det i forbindelse med leverandørens virksomhet åpnes gjeldsforhandling, akkord eller konkurs eller annen form for kreditorstyring, har oppdragsgiver rett til å heve rammeavtalen med øyeblikkelig virkning.

Oppdragsgiver har i alle tilfeller rett til å fortsette leieforholdet ut avtalt leieperiode for allerede etablerte skolepaviljonger.

7.3 Organisatoriske bestemmelser

7.3.1 Partsforhold

Leverandøren er eier av den enkelte skolepaviljong, med unntak av det som følger av pkt. 8.14.1 siste ledd i kravspesifikasjonen. Leverandøren er ansvarlig søker og tiltakshaver.

Oppdragsgiver er leietaker.

7.3.2 Partsrepresentanter og fullmaktsforhold

Hver av partene skal utpeke en person (representant) som representerer dem. Navnene på representantene skal inntas i kontrakten. Utskiftning av representanten skal varsles skriftlig.

For hver enkelt kontrakt skal hver av partene oppnevne sin egen prosjektleder. Prosjektleder skal være kontaktperson for den enkelte kontrakt. All kontakt mellom oppdragsgiver og leverandøren for det enkelte kontrakt skal formidles gjennom prosjektlederne.

Partenes prosjektledere har fullmakt til å opptre i alle spørsmål som angår den enkelte kontrakt og som er nødvendige for å gjennomføre kontrakten uten unødvendige opphold.

Leverandøren, dens representant og prosjektleder plikter å sette seg inn i de relevante delegasjons- og fullmaktsbestemmelser som gjelder for oppdragsgiver.

Partene kan ikke forplikte hverandre overfor tredjemann uten særskilt avtale.

7.3.3 Varsling

Varsel, krav og andre meldinger om eller i forbindelse med rammeavtalen, skal sendes til partenes representanter etter pkt. 7.3.2 eller til avtalte adresser. Varsel, krav og andre meldinger skal gis skriftlig. Varsel, krav og andre meldinger som er innført i referat eller protokoll fra møte mellom partene, regnes som skriftlig varsel. Varsel, krav og andre meldinger gitt ved elektronisk kommunikasjon regnes bare som skriftlig dersom dette er særskilt avtalt.

Varsel, krav og andre meldinger som skal gis etter den enkelte kontrakt, skal sendes til partenes prosjektledere. Varsel, krav og andre meldinger skal gis skriftlig. Varsel, krav og andre meldinger som er innført i referat eller protokoll fra møte mellom partene, regnes som skriftlig varsel. Varsel, krav og andre meldinger gitt ved elektronisk kommunikasjon regnes bare som skriftlig dersom dette er særskilt avtalt.

7.4 Partenes samarbeid og gjensidige plikter

7.4.1 Samarbeidsplikt

Partene plikter å samarbeide og vise lojalitet.

7.4.2 Opplysningsplikt

Partene skal uten ugrunnet opphold opplyse hverandre om forhold som de forstår eller burde ha forstått vil få betydning for rammeavtalen og/eller den enkelte kontrakt.

Leverandøren skal holde oppdragsgiver løpende skriftlig orientert om søknadsprosessen til offentlige myndigheter og fremdriften ved den enkelte kontrakt.

7.4.3 Taushetsplikt

Partene har taushetsplikt om opplysninger som fremkommer om den annens forretningsmessige og/eller personlige forhold når det foreligger en berettiget interesse i at opplysningene ikke blir spredt. Dette skal ikke være til hinder for at slike opplysninger gis til andre når dette er nødvendig for gjennomføringen av kontrakten. Det samme gjelder opplysninger som er nødvendige for senere drift og vedlikehold.

7.4.4 Møter og befaringer

Partene kan innkalle til møter dersom det er behov for det. Partene er forpliktet å stille opp på møter.

Innkallingen skal skje med minst 7 kalenderdagers varsel, med mindre særlig forhold gjør det påkrevet med kortere frist, eller partene er enige om det.

Leverandøren skal føre protokoll fra møter og befaringer.

7.4.5 Lover og forskrifter

Partene har en gjensidig plikt til å påse at den enkelte leveranse/tjeneste blir gjennomført i samsvar med gjeldende lover og forskrifter.

7.5 Underleverandører/entreprenører og andre medhjelpere

7.5.1 Leverandørens rett til å benytte underleverandører/entreprenører

Leverandøren plikter å opplyse om hvilke underleverandører/entreprenører han vil benytte til oppfyllelse av den enkelte kontrakt. Dette gjelder også i tilfeller hvor det skal innhentes flere tilbud på utførelse av arbeid.

Leverandøren kan ikke, uten oppdragsgivers samtykke, ha flere enn to ledd underleverandører/entreprenører i kjede under seg.

Oppdragsgiver kan nekte å godta leverandørens valg av underleverandør dersom saklig grunn foreligger.

7.5.2 Identifikasjon

Leverandøren svarer for sine ansatte, underleverandører/entreprenører og andre medhjelpere som han benytter for å oppfylle sine forpliktelser etter rammeavtalen og/eller den enkelte kontrakt.

7.5.3 Overdragelse

Leverandøren kan ikke overdra sine forpliktelser etter rammeavtalen og/eller den enkelte kontrakt uten at oppdragsgiver har samtykket skriftlig på forhånd.

7.6 Tomtegrunn

7.6.1 Rådighet

Oppdragsgiver skal stille egen eller annen tomtegrunn til rådighet for skolepaviljongene.

7.6.2 Risiko

Leverandøren har risikoen for de grunnforholdene han kunne eller burde ha oppdaget i planleggings- og søknadsfasen.

7.7 Lokale forhold

Leverandøren har risikoen for lokale forhold av betydning for gjennomføringen av den enkelte kontrakt, som han kunne ha skaffet seg opplysninger om ved besiktigelse og/eller undersøkelse av tomtegrunnen, kontakt med offentlige myndigheter o.l.

7.8 Forhold i prosjekterings-, monterings- og demonteringsfasen

7.8.1 Lover, forskrifter og andre offentlige vedtak

Entreprenøren plikter å ha eller opprette et internkontrollsystem samt ivareta sine plikter mht. helse, miljø og sikkerhet på bygge- og anleggsplassen, iht. de til en hver tid gjeldende lover og regler, samt byggherrens plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø for det aktuelle prosjektet.

Ved brudd på ovennevnte plikter, har byggherren rett til å stanse arbeidene dersom han anser det nødvendig.

Byggherren kan også kreve dagmulkt dersom ovennevnte plikter misligholdes og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren. Mulkten løper fra fristens utløp til forholdets opphør. Mulkten per hverdag skal utgjøre én promille av kontraktssummen, men ikke mindre enn NOK 1.500. Mulkten skal betales i tillegg til eventuell dagmulkt for forsinkelse.

Unnlatelse av å rette feilen innen fristens utløp, anses som vesentlig mislighold som kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving i en periode på 1 måned etter fristens utløp. For mislighold av ovennevnte plikter der misligholdet ikke kan rettes, påløper en bot på NOK 10.000 per mislighold.

7.8.2 Opprydding

Leverandøren skal holde god orden på anvist tomtegrunn i byggefasen og demonteringsfasen. Opprydding og fjerning av avfall skal være foretatt før ferdigstilling.

Overholder ikke leverandøren sine forpliktelser når det gjelder opprydding og fjerning av avfall, kan oppdragsgiver etter skriftlig varsel med en rimelig frist iverksette slik opprydding for leverandørens regning.

7.8.3 Iverksetting av tiltak

Leverandøren er forpliktet til å iverksette tiltak som er nødvendig for å avverge skader eller fare for skade. Det samme gjelder tiltak som er nødvendig av hensyn til lov om rettshøve mellom grannar (naboloven) av 16. juni 1961 nr. 15 eller andre lover, forskrifter eller offentlige vedtak.

Leverandøren skal sørge for at de offentlige vedtak eller anvisninger om plassering av skolepaviljongene følges. Videre skal leverandøren sørge for at fastmerker, byggelinjer, nabogrense o.l. samt alle nødvendige utmålinger for øvrig etableres og følges.

7.9 Leverandørens plikter

7.9.1 Leverandørens leveringsplikt

Leverandøren skal i rammeavtaleperioden levere de leveranser/tjenester som er angitt i rammeavtalen med vedlegg.

Dersom leverandøren ikke kan levere de leveranser/tjenester som oppdragsgiver skal anskaffe i henhold til rammeavtalen, kan oppdragsgiver anskaffe disse leveranser/tjenester hos en annen leverandør.

7.9.2 Leveringstid og – sted

Den enkelte leveranse/tjeneste skal leveres til avtalt leveringstid og leveringssted.

7.9.3 Lover og forskrifter

Den enkelte leveranse/tjeneste skal gjennomføres i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter og offentlig vedtak.

7.9.4 Leveransen/tjenestens egenskap

Den enkelte leveranse/tjeneste skal være i samsvar med de krav til art, mengde, kvalitet og andre egenskaper som følger av rammeavtalen og den enkelte kontrakt.

Dersom ikke annet følger av rammeavtalen og den enkelte kontrakt, skal leveransen/tjenesten:

- passe for de formål som tilsvarende leveranse/tjeneste vanligvis brukes til.
- passe for et bestemt formål som leverandøren var eller måtte være kjent med da rammeavtalen og den enkelte kontrakt ble inngått.
- ha egenskaper som leverandøren har vist til ved å legge fram produktinformasjon.

7.10 Krav til leieforholdet

7.10.1 Bruk og forandring

Skolepaviljongene skal kun brukes til det formål som er angitt i rammeavtalen og/eller den enkelte kontrakt.

Oppdragsgiver står fritt til å henge opp utstyr på veggene, herunder tavler, hyller, plansjer, bilder eller annet som er naturlig for bruk av skolepaviljongen.

Oppdragsgiver har ikke rett til å flytte skolepaviljongene, endre fundamenteringen, planløsning eller utseende uten leverandørens skriftlige godkjenning.

7.10.2 Vedlikeholdsplikt

Leverandør skal utføre normalt utvendig og innvendig vedlikehold, reparasjoner og utskiftinger i leieperioden. Dette skal utføres uten unødig opphold, og inngår i den faste leieprisen.

Leverandøren skal i leieperioden holde skolepaviljongene i samme stand som ved overtakelse.

Oppdragsgiver må akseptere normal slitasje og elde.

Ved eventuelle skader som forårsakes av oppdragsgiver eller noen denne er ansvarlig for, og skaden ikke er en forsikringssak, skal oppdragsgiver dekke leverandørens dokumenterte reparasjonskostnader.

7.10.3 Renhold

Oppdragsgiver skal utføre renhold i skolepaviljongene. I den grad overflater krever bruk av særskilte rengjøringsmidler eller rengjøringsmetoder skal leverandøren opplyse oppdragsgiver om dette senest ved overtakelse.

7.10.4 Drift

Oppdragsgiver skal utføre vanlige driftstjenester, herunder bytting av lyskilder, styring av varme og ventilasjon, snørydding, vindusvasking og daglig tilsyn med alarmanlegg.

Oppdragsgiver skal tegne abonnement og betale utgifter til alarmoverføringer og telefoni.

Oppdragsgiver skal tegne abonnement og betale utgifter til strøm, vann, avløp og renovasjon.

Oppdragsgiver skal uten kostnad levere strøm og vann til leverandøren hvis det skal utføres vedlikeholdsarbeider.

7.10.5 Forsikring

Leverandøren skal tegne forsikring for enhver skade, herunder brannskade, vannskade, hærverk og innbrudd i skolepaviljongene samt tyverier av fastmontert utstyr. Leverandøren skal også tegne egen ansvarforsikring. Forsikringene skal gjelde under hele leieperioden.

Ved eventuelle forsikringskader som forårsakes av oppdragsgiver eller noen denne er ansvarlig for, skal oppdragsgiver betale egenandel begrenset oppad til kr 50.000. Leverandøren svarer for egenandelen i alle andre tilfeller.

Oppdragsgiver skal tegne forsikring for eget inventar og løsøre.

7.10.6 Tilbakelevering

Senest ved avtalt sluttdato for leieforholdet skal oppdragsgiver demontere og fjerne eget løst- og fastmontert inventar og løsøre fra skolepaviljongene.

Senest ved avtalt sluttdato for leieforholdet skal oppdragsgiver foreta vanlig rengjøring av gulv og sanitærutstyr i skolepaviljongene.

Hull og mindre skader som er forårsaket av oppheng på veggene eller av fastmontert inventar kan leverandøren ikke kreve reparert.

7.10.7 Eiendomsrett

Skolepaviljongene, med unntak av det som følger av pkt. 8.14.1 siste ledd i kravspesifikasjonen, er leverandørens eiendom under hele leieperioden.

7.11 Krav til innhenting av tilbud fra uavhengige leverandører

7.11.1 Innhenting av tilbud

For alle leveranser/tjenester hvor prisen ikke er fastsatt i rammeavtalens konkurransegrunnlagets tilbudsskjema, skal leverandøren i henhold til prosjekttilbudsskjemaets kapittel 6, 7, 8 og 9 i den enkelte leiekontrakt innhente minimum tre tilbud fra uavhengige leverandører. Hvis leverandøren selv tilbyr slike leveranser/tjenester, skal leverandøren innhente minimum to tilbud fra uavhengige leverandører. Leverandørens tilbudsbeskrivelse skal sendes i kopi til oppdragsgiver samtidig med utsendelse til de uavhengige leverandørene.

Tilbudet med lavest pris skal velges, så fremt tilbudet tilfredsstillter kravene i rammeavtalen og den enkelte leiekontrakt. Før valg av tilbud skal leverandøren uoppfordret levere en kort, skjematisk oppstilling over innkomne tilbud til oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan kreve å få fremlagt tilbudene i sin helhet.

Oppdragsgiver kan kreve at leverandøren skal avvise eller forkaste tilbud og innhente nye tilbud. Oppdragsgiver forbeholder seg rett til å innhente egne tilbud basert på leverandørens tilbudsbeskrivelse. Leverandøren forplikter seg til å benytte det eller de tilbud oppdragsgiver innhenter, så fremt disse har lavest pris.

7.12 Oppdragsgivers plikter

7.12.1 Oppdragsgiver plikter å benytte rammeavtalen

Oppdragsgiver er forpliktet til å benytte rammeavtalen ved behov for de leveranser/tjenester som rammeavtalen omfatter.

Dersom leverandøren ikke kan tilby de leveranser/tjenester som oppdragsgiver skal anskaffe, kan oppdragsgiver anskaffe disse leveranser/tjenester hos en annen leverandør.

7.12.2 Oppdragsgivers medvirkning til oppfyllelse av kontrakten

Oppdragsgiver skal yte slik medvirkning som det er rimelig å vente av ham for at leverandøren skal kunne oppfylle leveransen/tjenesten.

Dersom oppdragsgiver ikke kan motta leveransen/tjenesten til avtalt tid, skal oppdragsgiver uten ugrunnet opphold varsle leverandøren med beskjed om hvordan leverandøren skal forholde seg. Leverandøren plikter å dra omsorg for leveransen/tjenesten som er rimelig etter forholdene, såfremt han har tingene i sin varetakt eller for øvrig kan ta vare på den. Oppdragsgiver skal betale for leveransen/tjenesten som opprinnelig avtalt, og erstatte leverandøren de merkostnader han påføres som følge av endret leveringstid i den utstrekning disse anses rimelige.

7.12.3 Leverandørens krav ved kontraktsbrudd fra oppdragsgivers side

Dersom oppdragsgiver ikke betaler eller oppfylder sine øvrige plikter etter kontrakten, og dette ikke beror på forhold som leverandøren bærer risikoen for, kan leverandøren kreve oppfyllelse, heving og erstatning etter kapittel VII i kjl.

7.13 Tidsfrister

7.13.1 Søknad

Leverandøren skal sende komplett søknad om tillatelse til bygningsmyndighet, arbeidstilsynet og eventuelt andre offentlige myndigheter innen 28 kalenderdager etter at den enkelte kontrakt er inngått.

7.13.2 Ferdigstillelse - overtakelse

Leverandøren er forpliktet til å ferdigstille den enkelte skolepaviljong maksimum 42 kalenderdager etter at skriftlig byggetillatelse foreligger, hvis oppdragsgiver krever det.

Dato for ferdigstillelse skal være minimum 10 kalenderdager før avtalt overtakelsesdato.

7.13.3 Leiefasen

Ved forlengelse av leieforholdet ut over avtalt leieperiode, jf. 7.19, må oppdragsgiver varsle dette skriftlig eller pr e-post til leverandøren senest 60 kalenderdager før avtalt sluttdato for leieforholdet.

7.13.4 Demontering og istandsetting

Leverandøren skal ha ferdigstilt en komplett demontering av skolepaviljongene, inkludert demontering og borttransportering av alt som er levert i forbindelse med monteringen av skolepaviljongene og istandsetting av berørt tomtegrunn senest 28 kalenderdager etter avtalt sluttdato for leieforholdet.

7.14 Forsinkelse

7.14.1 Forsinkelse og sanksjoner

Det foreligger forsinkelse dersom leverandøren ikke i tide oppfylder sine plikter etter rammeavtalen og/eller den enkelte kontrakt.

Det foreligger også forsinkelse dersom skolepaviljongene ikke er klar for overtakelse til avtalt dato på avtalt leveringssted i hver enkelt kontrakt, eller dersom øvrige leveranser/tjenester ikke blir levert eller blir levert for sent på avtalt leveringssted, og dette ikke skyldes forhold oppdragsgiver bærer risikoen for. Videre foreligger forsinkelse hvis det før leveringstidspunktet

er klart at forsinket levering vil finne sted, og dette ikke skyldes forhold oppdragsgiver bærer risikoen for.

Har skolepaviljongene eller øvrige leveranser/tjenester slike mangler at de ikke kan benyttes til sine formål, likestilles dette med forsinkelse.

Ved forsinkelse kan oppdragsgiver kreve oppfyllelse, dagmulkt, erstatning og heving etter pkt. 7.14.2 til 7.14.5.

7.14.2 Rett til oppfyllelse

Oppdragsgiver kan fastholde den enkelte kontrakt og kreve oppfyllelse med mindre det foreligger en hindring som leverandøren ikke kan overvinne. Tilsvarende kan oppdragsgiver fastholde den enkelte kontrakt og kreve oppfyllelse, med mindre dette vil medføre så stor ulempe eller kostnad for leverandøren at det står i vesentlig misforhold til oppdragsgivers interesse i at leverandøren oppfyller.

Faller vanskene bort innen rimelig tid, kan oppdragsgiver kreve oppfyllelse når dette ikke vil være vesentlig mer tyngende eller få en annen karakter enn leverandøren kunne forutse, eller det for øvrig vil være urimelig å kreve oppfyllelse.

Oppdragsgiver taper sin rett til å kreve oppfyllelse om han venter urimelig lenge med å fremme kravet.

7.14.3 Dagmulkt

Leverandøren skal betale dagmulkt dersom leverandøren ikke har sendt komplett søknad om tillatelse til bygningsmyndighet, arbeidstilsynet og eventuelt andre offentlige myndigheter innen 28 kalenderdager etter at den enkelte kontrakt er inngått. Dagmulkten utgjør kr 5.000,- pr kalenderdag, og løper inntil komplett søknad er sendt.

Leverandøren skal betale dagmulkt dersom en skolepaviljong ikke er klar for overtakelse på avtalt overtakelsesdato i hver enkelt kontrakt. Dagmulkten utgjør 2 % av den totale kontraktssummen i henhold til bekreftet prosjektilbudsskjema, eksklusive merverdiavgift, minimum kr 10.000,- pr kalenderdag inntil skolepaviljongene er klar for overtakelse.

Leverandøren skal betale dagmulkt dersom komplett demontering av skolepaviljongene, inkludert demontering og borttransportering av alt som er levert i forbindelse med monteringen og istandsetting av berørt tomtegrunn, ikke er ferdigstilt senest 28 kalenderdager etter avtalt sluttdato for leieforholdet. Dagmulkten utgjør kr 5.000,- pr kalenderdag og løper inntil dette er ferdigstilt og godkjent av oppdragsgiver.

Dagmulkten skal komme til fradrag i eventuell erstatning som dekker det samme tapet.

7.14.4 Erstatning

Oppdragsgiver kan kreve erstatning for det direkte tap han lider som følge av forsinkelse fra leverandørens side. Dette gjelder likevel ikke så langt leverandøren godtgjør at forsinkelsen skyldes hindring utenfor hans kontroll som han ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning ved inngåelse av den enkelte kontrakt, eller ha unngått eller overvunnet virkningene av.

Beror forsinkelsen på tredjemann som leverandøren har gitt i oppdrag helt eller delvis å oppfylle kontrakten, er leverandøren fri for ansvar bare om også tredjemann vil være fritatt etter regelen i

første ledd. Det samme gjelder om forsinkelsen beror på en annen leverandør som leverandøren har brukt, eller på noen annen i tidligere ledd.

Leverandøren er ansvarsfri så lenge hindringen virker.

Oppdragsgiver kan også kreve erstatning for indirekte tap dersom forsinkelsen eller tapet skyldes feil eller forsømmelse fra leverandørens side.

7.14.5 Heving

Oppdragsgiver kan heve den enkelte kontrakt når forsinkelsen medfører vesentlig kontraktsbrudd.

Den enkelte kontrakt kan også heves dersom leverandøren ikke leverer innen en rimelig tilleggsfrist for oppfyllelse som oppdragsgiver har fastsatt.

Mens tilleggsfristen løper kan ikke oppdragsgiver heve, med mindre leverandøren har varslet at han ikke vil oppfylle innen fristen.

7.14.6 Opplysningsplikt om hindring

Hindres leverandøren i å oppfylle den enkelte kontrakt til rett tid, skal han varsle oppdragsgiver skriftlig om hindringen og dens virkning på muligheten for å oppfylle. Får oppdragsgiver ikke slikt varsel uten ugrunnet opphold etter at leverandøren fikk eller burde fått kjennskap til hindringen, kan oppdragsgiver kreve erstattet tap som kunne vært unngått om han hadde fått meldingen i tide.

7.15 Mangler i leietiden

7.15.1 Mangel

Det foreligger en mangel dersom leveransen/tjenesten ikke er i samsvar med kravene som følger av 7.9.4, og dette skyldes forhold leverandøren bærer risikoen for.

Det foreligger også en mangel når leveransen/tjenesten ikke svarer til opplysninger som leverandøren har gitt i sin markedsføring eller ellers har gitt om leveransen/tjenesten, dens egenskap eller bruk, og som kan antas å ha innvirket på anskaffelsen.

Reglene i annet ledd gjelder tilsvarende når leveransen/tjenesten ikke svarer til opplysninger som noen annen enn leverandøren har gitt om leveransens/tjenestens egenskap, i annonse eller annen markedsføring på vegne av leverandøren eller tidligere ledd. Dette gjelder ikke dersom leverandøren hverken visste eller burde ha visst at opplysningen var gitt.

Reglene i annet og tredje ledd gjelder ikke når opplysningen er rettet i tide på en tydelig måte.

For andre feil ved leverandørens oppfyllelse, gjelder bestemmelsene om mangler så langt de passer.

7.15.2 Reklamasjon

Oppdragsgiver taper sin rett til å gjøre en mangel gjeldende dersom han ikke innen rimelig tid etter at han oppdaget eller burde ha oppdaget den, varsler leverandøren om at det foreligger en mangel.

7.15.3 Unntak fra reklamasjonsreglene

Uansett bestemmelsene i 7.15.2 kan oppdragsgiver gjøre mangelen gjeldende dersom leverandøren har opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro.

7.15.4 Sanksjoner ved mangler

Dersom det foreligger en mangel og denne ikke skyldes forhold oppdragsgiver bærer risikoen for, kan han etter 7.15.5 til og med 7.15.10 kreve retting, omlevering, prisavslag og redusert leie, erstatning og heving. Oppdragsgivers rett til erstatning faller ikke bort ved at han gjør gjeldende andre krav eller ved at disse ikke kan gjøres gjeldende.

For andre feil ved leverandørens oppfyllelse gjelder reglene om mangler så langt de passer.

7.15.5 Krav på retting og omlevering

Oppdragsgiver kan kreve at leverandøren uten ugrunnet opphold og for egen regning retter mangelen dersom dette kan skje uten å volde leverandøren urimelig kostnad eller ulempe. Leverandøren kan isteden foreta omlevering.

Oppdragsgiver kan kreve omlevering når mangelen er vesentlig. Dette gjelder ikke dersom det foreligger hindring eller misforhold som nevnt i 7.14.4.

Oppfyller ikke leverandøren sin plikt til å rette eller omlevere, kan oppdragsgiver kreve erstatning for sine forsvarlige utgifter ved å få mangelen rettet.

7.15.6 Melding om krav på retting eller omlevering

Oppdragsgiver taper sitt krav på retting eller omlevering dersom han ikke varsler leverandøren om kravet sammen med reklamasjonen etter 7.15.2 eller innen rimelig tid deretter. Oppdragsgiver har likevel kravet i behold dersom leverandøren har opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro.

7.15.7 Leverandørens rett til retting eller omlevering

Selv om oppdragsgiver ikke krever det, kan leverandøren for egen kostnad rette mangelen eller foreta omlevering når dette kan skje uten vesentlig ulempe for oppdragsgiver og uten risiko for at oppdragsgiver ikke får dekket sine utlegg av leverandøren.

Dersom leverandøren spør om oppdragsgiver vil godta retting eller omlevering, eller varsler oppdragsgiver om at han vil rette eller omlevere innen en angitt tid, men oppdragsgiver ikke svarer innen rimelig tid etter at han har fått meldingen, kan leverandøren foreta rettingen eller omleveringen innen den tid som er angitt.

Leverandøren kan ikke gjøre gjeldende at han ikke har fått anledning til å rette eller omlevere dersom oppdragsgiver har sørget for å få rettet mangelen, og det etter forholdene ville være urimelig å kreve at han ventet på leverandørens retting eller omlevering.

7.15.8 Prisavslag og redusert leie

Har leveransen/tjenesten en mangel og leverandøren ikke er forpliktet til å rette mangelen eller foreta omlevering etter 7.15.5, har oppdragsgiver krav på prisavslag eller redusert leie slik at forholdet mellom nedsatt og avtalt pris eller leie svarer til forholdet mellom leveransens/tjenestens verdi i mangelfull og kontraktsmessig stand.

7.15.9 Erstatning

Oppdragsgiver kan kreve erstatning for det direkte tap han lider som følge av mangel ved leveransen/tjenesten, for så vidt leverandøren ikke godtgjør at det forhold at leveransen/tjenesten er mangelfull skyldes hindring som nevnt i 7.14.4. Reglene ellers i 7.14.4 og 7.14.6 gjelder tilsvarende.

Oppdragsgiver kan også kreve erstatning for indirekte tap dersom mangelen eller tapet skyldes feil eller forsømmelse fra leverandørens side.

7.15.10 Heving

Oppdragsgiver kan heve den enkelte kontrakt dersom mangelen medfører vesentlig kontraktsbrudd.

Oppdragsgiver kan også heve den enkelte kontrakt dersom leverandøren ikke retter mangelen eller omleverer innen en rimelig tilleggsfrist for oppfyllelse som leverandøren har fastsatt.

Mens tilleggsfristen løper kan ikke oppdragsgiver heve, med mindre leverandøren tilkjenner at han ikke vil oppfylle.

7.16 Kontraktssum, delpriser og utgifter

7.16.1 Kontraktssum og delpriser

Kontraktssummen for leveransen/tjenesten i den enkelte kontrakt fremkommer i leverandørens pristilbud inntatt i prosjektilbudsskjemaet, når prosjektilbudsskjemaet er skriftlig bekreftet av oppdragsgiver i henhold til 8.11.1 i konkurransegrunnlagets kravspesifikasjon. De aktuelle delpriser er inntatt i de enkelte kapitler i prosjektilbudsskjemaet.

Kontraktssummen og de aktuelle delpriser skal være oppgitt eksklusive merverdiavgift. Beløpene som utgjør merverdiavgift skal i tillegg spesifiseres.

7.16.2 Andre utgifter

Fakturerings-, administrasjonsgebyr og lignende ut over det som følger av konkurransegrunnlagets tilbudsskjema eller bekreftet prosjektilbudsskjema i den enkelte kontrakt aksepteres ikke.

Påslag på underleverandører/entreprenørers pristilbud aksepteres ikke.

7.17 Betaling

7.17.1 Fakturering

Leverandøren kan ikke foreta fakturering av noen art før skolepaviljongene er overtatt i samsvar med den enkelte kontrakt.

Leverandørens fakturaer skal være sammenfallende med bekreftet prosjektilbudsskjema i henhold til 8.11.1 i konkurransegrunnlagets kravspesifikasjon, med unntak av leie som skal faktureres månedsvis.

Fakturaene skal spesifiseres i henhold til kapittelinnndelingen i prosjektilbudsskjema:

- Kapittel 1: Administrasjonsgebyr
- Kapittel 2: Leie

- Kapittel 3: Montering av moduler
- Kapittel 4: Demontering av moduler
- Kapittel 5: Tilvalg, montering og demontering
- Kapittel 6: Grunnarbeider – tilretteleggingskostnader
- Kapittel 7: Øvrige kompletteringsarbeider
- Kapittel 8: Øvrige kompletteringsarbeider - tilbakestilling
- Kapittel 9: Grunnarbeider – istandsetting

Fornyelsesgebyr etter kapittel 1 skal ikke faktureres før ved eventuell fornyet søknad.

Det skal ikke faktureres for kapittel 8 og 9 før ferdigstilling er godkjent etter 8.14.4 i konkurransegrunnlagets kravspesifikasjon.

Leveranse av faktura, kreditnotaer og purringer skal skje på den til enhver tid valgte kommunikasjonsmetode av oppdragsgiver. Ved endring av kommunikasjonsmetode, vil leverandøren bli varslet seks måneder før nødvendig endring finner sted. Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader for leveranse av elektronisk faktura.

Oppdragsgiver benytter i dag det elektroniske handelsformat EHF.

7.17.2 Betalingsfrist

Oppdragsgiver skal ha 30 kalenderdagers betalingsfrist fra fakturadato. Faktura skal sendes oppdragsgiver senest 30 kalenderdager før betalingsfristen.

Dersom fakturaen er feil, gjelder fristen fra dato for ny utsendelse av faktura.

7.17.3 Tilbakeholdsrett

Har oppdragsgiver krav som følger av leverandørens kontraktsbrudd, kan oppdragsgiver holde tilbake så mye av kontraktssummen som vil sikre at han får kravet dekket.

7.17.4 Betalingsmislighold

Ved forsinket betaling kan leverandøren kreve forsinkelsesrente i henhold til lov av 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling.

7.17.5 Sikkerhetsstillelse

Oppdragsgiver stiller ikke sikkerhet.

7.18 Reklame

Leverandøren må innhente skriftlig forhåndsgodkjennelse fra oppdragsgiver dersom leverandøren ønsker å gi offentligheten informasjon om avtalen utover å oppgi leveransen som generell referanse.

7.19 Forlengelse av kontrakter/leieforhold

Oppdragsgiver har rett til å forlenge den enkelte leiekontrakt innenfor rammeavtalens avtaleperiode. Ved slik forlengelse må oppdragsgiver varsle dette skriftlig til leverandøren senest 60 kalenderdager før avtalt sluttdato for leieforholdet. Leverandøren er i slike tilfeller forpliktet til å forlenge leiekontraktene på den enkelte kontrakts eksisterende vilkår og i samsvar med rammeavtalens bestemmelser.

Oppdragsgiver har på samme vilkår rett til å forlenge den enkelte kontrakt/leieforhold også når forlengelsen skjer etter rammeavtalens opphør.

7.20 Oppsigelse

Den enkelte kontrakt/leieforhold løper i samsvar med fastsatt leieperiode. I denne perioden kan den enkelte kontrakt/leieforhold sies opp av oppdragsgiver med 60 kalenderdagers varsel fra dato, uten ytterligere begrunnelse.

7.21 Tvister

Enhver tvist mellom partene om rammeavtalen eller den enkelte kontrakt skal avgjøres ved ordinær rettergang, med mindre partene blir enige om å la tvisten avgjøres ved voldgift.

Ved søksmål er Oslo verneting for partene.

Ved søksmål skal norsk rett legges til grunn.

7.22 Akershus fylkeskommunes seriøsitetsskrav

Hvem gjelder seriøsitetsskravene for?

Nedenfor følger seriøsitetsskravene til Akershus fylkeskommune. Alle avtalevilkår gjelder den leverandør Akershus fylkeskommune inngår kontrakt med. Avtalevilkårene skal også forstås å gjelde for eventuelle underleverandører, og alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser. Leverandøren skal gjennomføre nødvendig kontroll hos sine underleverandører for å påse at avtalevilkårene overholdes.

Dersom oppdragsgiver hever kontrakten med leverandøren, kan oppdragsgiver kreve å få tiltransportert til seg leverandørens kontrakter med underleverandører.

7.22.1 HMS-kort

Alle som utfører arbeid for oppdragsgiver på byggeplassen skal, fra første dag på arbeidsplassen, bære lett synlig og gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet. Ordrebekreftelse, søknadsskjema o.l. aksepteres ikke som HMS-kort.

Leverandør skal for egen regning og risiko bortvise personer som ikke har HMS-kort.

7.22.2 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.

Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett

Leverandøren skal gi leverandørregisteret fullmakt til å innhente SKAV-info (skatte- og avgiftsinformasjon) i hele kontraktsperioden.

7.22.3 Oppdragsgivers rett til å innhente opplysninger om skatte- og avgiftsforhold

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal til enhver tid oppfylle sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter.

Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett

Oppdragsgiveren skal ha fullmakt fra leverandør og underleverandører(er) til et ubegrenset antall ganger å innhente opplysninger om de forhold som er angitt i fullmakt til innhenting av opplysninger om skatte- og avgiftsforhold m.m., som er vedlagt denne kontrakt som vedlegg.

De rettigheter og plikter som fremgår av fullmakten skal gjelde fra signering av fullmakten og frem til seks måneder etter at kontraktsforholdet er avsluttet.

Sanksjon

Ved vesentlig mislighold av leverandørens forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter kan oppdragsgiver, etter at leverandøren er gitt en frist til å rette, heve kontrakten. Retten til å heve gjelder ikke dersom kravet formelt er bestridt overfor kompetent myndighet og leverandør kan sannsynliggjøre overfor oppdragsgiver at kravet ikke er berettiget.

Dersom underleverandør misligholder sine skatte- og avgiftsforpliktelser kan oppdragsgiver kreve at leverandøren snarest mulig skifter ut sin underleverandør for leverandørens regning og risiko. Retten til å kreve utskifting gjelder ikke dersom kravet er formelt bestridt overfor kompetent myndighet, og leverandøren kan sannsynliggjøre overfor oppdragsgiver at kravet mot underleverandør ikke er berettiget. Dersom leverandøren ikke skifter ut underleverandøren som den er forpliktet til å skifte ut, kan oppdragsgiver heve avtalen.

7.22.4 Rapporteringsplikt til Sentralskattekontoret for utenlandssaker

Kontrakt gitt til utenlandsk leverandør eller underleverandør, og alle arbeidstakere på slik kontrakt, skal rapporteres til Sentralskattekontoret for utenlandssaker i henhold til lov om skatteforvaltning § 7-6. Leverandøren er ansvarlig for at slik rapportering skjer i hele kontraktskjeden.

Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett

Leverandøren skal på forespørsel dokumentere at rapporteringsplikten er oppfylt ved kopi av innmeldingsskjema eller kvittering fra Altinn.

Sanksjon

Eventuelt ansvar for skatter eller avgifter, gebyrer eller tvangsmulkt ilagt oppdragsgiver som følge av at leverandøren ikke har overholdt sine forpliktelser etter dette punktet, er leverandørens ansvar og skal betales av ham.

7.22.5 Krav om faglært håndverker

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 50 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsbransjen 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 fag. I enkeltpersonforetak uten ansatte gjelder ovenstående krav for eier.

Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett

Leverandøren skal etter kontraktsinngåelsen redegjøre for hvordan kravet vil bli oppfylt, samt jevnlig oversende bemanningsplaner og rapporter som viser oppfyllelsesgraden. Ved kontraktsavslutning skal det fremlegges oversikt over totalt antall arbeidede timer og antall fagarbeidertimer. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Sanksjon

Oppdragsgiver kan holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver.

Manglende oppfyllelse av ovennevnte krav gir oppdragsgiver rett til prisavslag på 5 promille av det samlede vederlaget for kontraktsarbeidet.

Dersom ovennevnte plikter misligholdes vesentlig, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntre, kan oppdragsgiver stanse eller heve kontrakten.

Før heving eller stansing kan iverksettes skal oppdragsgiveren skriftlig ha gitt leverandøren en rimelig frist til å rette forholdet med varsel om stansing eller heving hvis så ikke skjer.

7.22.6 Krav om bruk av fast ansatte

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal arbeidet i all hovedsak utføres av fast ansatte. Innleid arbeidskraft anses ikke som fast ansatte etter denne bestemmelsen. Oppdragsgiver kan gjøre unntak fra kravet, for eksempel der midlertidig ansatte erstatter fast ansatte som er i svangerskapspermisjon, er syke e.l.

Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett

Leverandøren skal etter kontraktsinngåelsen redegjøre for hvordan kravet vil bli oppfylt, samt jevnlig oversende bemanningsplaner og rapporter som viser oppfylleelsesgraden. Ved kontraktsavslutning skal det fremlegges oversikt over bemanningen og oppfylleelsesgrad. Dokumentasjon på fast ansettelse skal fremlegges på anmodning.

7.22.7 Lærlinger

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 10 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsbransjen samlet utføres av lærlinger, jf. opplæringslova § 4-1.

Kravet kan også oppfylles ved å benytte lærlinger etter tilsvarende ordning i annet EU/EØS- land, og ved praksiselev dersom opprinnelseslandet ikke har lærlingeordning

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

Unntak:

- En leverandør som er tilknyttet en lærlingordning og som kan dokumentere reelle forsøk på å inngå lærekontrakt uten å lykkes, skal av oppdragsgiver anses å ha oppfylt kravet om bruk av lærling. Der gjenstående kontraktsperiode er mer enn tre måneder, anses kravet kun oppfylt dersom leverandøren med jevne mellomrom gjør reelle forsøk på å inngå ny lærekontrakt.
- En leverandør som er tilknyttet en lærlingordning og har inngått lærekontrakt, men som på grunn av forhold som skyldes lærlingen ikke kan benytte vedkommende under leveransen, skal av oppdragsgiver anses å ha oppfylt vilkåret om bruk av lærling dersom leverandøren kan dokumentere reelle forsøk på å inngå ny lærekontrakt uten å lykkes. Der gjenstående kontraktsperiode er mer enn tre måneder, anses kravet kun oppfylt dersom leverandøren med jevne mellomrom gjør reelle forsøk på å inngå ny lærekontrakt.
- Dersom arbeidene ikke er egnet ut fra arbeidets art og helse, miljø og sikkerhet kan oppdragsgiver tillate at prosentkravene ovenfor fravikes.

Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett

Leverandøren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraktsarbeidet, levere plan for hvordan kravene vil bli oppfylt. Ved kontraktsavslutning skal det fremlegges oversikt over totalt antall arbeidede timer og antall lærlingetimer. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Sanksjon

Oppdragsgiver kan holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver.

Manglende oppfyllelse av ovennevnte krav gir oppdragsgiver rett til prisavslag på 5 promille av det samlede vederlaget for kontraktsarbeidet.

Dersom ovennevnte plikter misligholdes vesentlig, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntre, kan oppdragsgiver stanse eller heve kontrakten.

Før heving eller stansing kan iverksettes skal oppdragsgiveren skriftlig ha gitt leverandøren en rimelig frist til å rette forholdet med varsel om stansing eller heving hvis så ikke skjer.

7.22.8 Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

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

Med mindre annet er avtalt skal alle oppdragsgivers nøkkelpersoner i prosjektet forstå og kunne gjøre seg godt forstått på norsk. Oppdragsgiver skal sørge for at arbeidere han og eventuelle underleverandører benytter kan kommunisere på en slik måte at manglende kommunikasjon ikke utgjør en sikkerhetsrisiko.

For å unngå at det skjer ulykker fordi ikke alle forstår informasjonen som blir gitt, gjelder følgende:

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

Sanksjon

Oppdragsgiver kan holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver.

Manglende oppfyllelse av ovennevnte krav gir oppdragsgiver rett til prisavslag på 5 promille av det samlede vederlaget for kontraktsarbeidet.

Dersom ovennevnte plikter misligholdes vesentlig, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntre, kan oppdragsgiver stanse eller heve kontrakten.

Før heving eller stansing kan iverksettes skal oppdragsgiveren skriftlig ha gitt leverandøren en rimelig frist til å rette forholdet med varsel om stansing eller heving hvis så ikke skjer.

7.22.9 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører (herunder innleide/bemanningselskap) har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som til enhver tid gjeldende:

- Forskrift om allmenngjort tariffavtale.
- Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 der denne kommer til anvendelse.
- På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Dersom det ikke finnes slike avtaler skal leverandøren se hen til allmenngjorte eller landsdekkende tariffavtaler for lignende arbeidsområder og fastsette lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn disse.
- Arbeidsmiljølovgivning

Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Dette gjelder bare for arbeidere som direkte medvirker til oppfyllelse av leverandørens forpliktelser under avtalen.

Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett

Leverandøren plikter på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører (herunder innleide). Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønnsslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.

Oppdragsgiver og/eller andre som opptre på vegne av oppdragsgiver har rett til innsyn i dokumenter, og rett til å foreta andre undersøkelser, som gjør det mulig for oppdragsgiver å gjennomføre kontroll med at kravet til lønns- og arbeidsvilkår overholdes. Leverandøren plikter vederlagsfritt å medvirke til oppdragsgivers kontroll, herunder til å fremlegge all etterspurt dokumentasjon. Medvirknings- og dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører.

Sanksjon

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

Dersom kravet til lønns- og arbeidsvilkår ikke etterleves har oppdragsgiver rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende inntil to ganger innsparingen for leverandøren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert.

Vesentlig mislighold av lønns- og arbeidsvilkår hos leverandøren kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving, selv om leverandøren retter forholdene. Før heving eller stansing kan iverksettes skal oppdragsgiveren skriftlig ha gitt leverandøren en rimelig frist til å rette forholdet med varsel om stansing eller heving hvis så ikke skjer.

Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet (herunder bemanningsselskaper), kan oppdragsgiver på samme måte kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for oppdragsgiver.

7.22.10 Bruk av underleverandører, herunder innleid arbeidskraft

Leverandøren kan ikke, med mindre det er grunnlag for unntak iht. FOA §19-3 annet ledd, ha flere enn to ledd underleverandører i kjede under seg.

Leverandørens bruk av enkeltpersonforetak skal begrunnes skriftlig. Bruk av bemanningsselskap skal varsles oppdragsgiver og er underlagt arbeidsmiljøloven, herunder kravet om likebehandling i lovens §14-12a.

Oppdragsgiver kan bare nekte bruk der han har saklig grunn. Det samme gjelder for utskiftning av underleverandør, i kontraktsperioden. Ved inngåelse av kontrakter med underleverandør som overstiger en verdi på kr 500.000 eks. mva. skal leverandøren innhente skatteattest, jf. FOA §7-2 (3). Fra underleverandører med forretningsadresse i andre EØS-land enn Norge, skal det innhentes tilsvarende attest. Leverandøren skal på forespørsel fra oppdragsgiver fremlegge skatteattesten.

Sanksjon

Oppdragsgiver kan holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver.

Manglende oppfyllelse av ovennevnte krav gir oppdragsgiver rett til prisavslag på 5 promille av det samlede vederlaget for kontraktsarbeidet.

Dersom ovennevnte plikter misligholdes vesentlig, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntre, kan oppdragsgiver stanse eller heve kontrakten.

Før heving eller stansing kan iverksettes skal oppdragsgiveren skriftlig ha gitt leverandøren en rimelig frist til å rette forholdet med varsel om stansing eller heving hvis så ikke skjer.

Dersom skatteattesten ikke fremlegges eller viser restanser som ikke er ubetydelige, kan oppdragsgiver kreve at underleverandøren skiftes ut uten omkostninger dersom forholdet ikke rettes innen en rimelig frist, gitt ved skriftlig varsel.

7.22.11 Forbud mot kontant betaling

7.22.11.1 11a. Lønn og annen godtgjørelse

Lønn og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører, innleide og selvstendige oppdragstakere skal utbetales til konto i bank.

Sanksjon

Oppdragsgiver kan holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver.

Vesentlig mislighold som ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver, kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving.

7.22.11.2 11b. Øvrig betaling i forbindelse med utførelsen av kontraktsarbeid

All betaling leverandøren foretar i forbindelse med utførelsen av kontraktsarbeid skal betales med elektronisk betalingsmiddel.

Sanksjon

Brudd på denne bestemmelsen gir oppdragsgiver rett på prisavslag oppad begrenset til betalingens verdi.

Vesentlig mislighold som ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver, kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving.

7.22.12 Krav til dokumentert yrkesskadeforsikring

Alle arbeidere som utfører kontraktsarbeid skal være dekket av yrkesskadeforsikring.

Leverandøren skal før kontraktsoppstart, og senere på forespørsel, dokumentere at alle arbeidere er dekket av yrkesskadeforsikring.

Brudd på bestemmelsen kan påberopes av både oppdragsgiver og den enkelte ansatte som grunnlag for erstatning overfor leverandøren.

Sanksjon

Oppdragsgiver kan holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver.

Manglende oppfyllelse av ovennevnte krav gir oppdragsgiver rett til prisavslag på 5 promille av det samlede vederlaget for kontraktsarbeidet.

Vesentlig mislighold som ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver, kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving.

7.22.13 Krav til innsending av mannskapslist

Før oppstart av arbeidet, skal leverandøren oversende oppdragsgiver en liste over hvilke personer som vil utføre arbeid på bygge- eller anleggsplassen. Oppdragsgiver har til enhver tid rett til innsyn i oversiktsliste over alle som utfører arbeid på bygge- eller anleggsplassen. Oversiktslisten skal føres og kontrolleres daglig i henhold til forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser.

Leverandøren skal etablere elektronisk mannskapsregistreringssystem for byggeplassen, iht. Byggherreforskriftens krav til oversiktslister. Systemet skal vise kontraktspyramiden, hvilke arbeidstakere og virksomheter som utfører arbeid på byggeplassen, samt informasjon om lærlinger. Oppdragsgiver skal ha innsyn i systemet.

Alle arbeidere skal hver dag registrere seg ved arbeidsstart.

Leverandøren har ansvaret for at alle aktører på byggeplassen har nødvendig godkjente sertifikater og kompetansebevis, og må kunne dokumentere dette. Av sikkerhetsmessige hensyn er det ikke tillatt at én person alene arbeider på byggeplassen.

Sanksjon

Oppdragsgiver kan holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver.

Vesentlig mislighold som ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver, kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving.

7.22.14 Utdypende krav til faktura

For arbeider som utføres etter medgått tid eller etter fastpris, skal faktura fra leverandøren blant annet inneholde egne varelinjer for leverandøren og underleverandør(er). Leverandøren må benytte et varenummersystem hvor det klart fremgår hvem som er hovedleverandør og underleverandør(er).

Nødvendig fakturagrunnlag slik som timelister, målinger mv. skal medfølge.

Dersom leverandør ikke leverer faktura i tråd med denne bestemmelsen, anses ikke tilsendt faktura som mottatt hos oppdragsgiver.

Avtalt betalingsfrist gjelder først når oppdragsgiver har mottatt faktura i henhold til denne bestemmelsen.

7.22.15 Revisjon

Oppdragsgiveren, eller ekstern tredjepart engasjert av oppdragsgiver, kan gjennomføre revisjon hos leverandøren og eventuelle underleverandører i perioden fra kontraktsinngåelse til seks måneder etter at slutfaktura er betalt for å undersøke om kontraktens krav blir oppfylt.

Denne adgangen omfatter også kontrakter og dokumentasjon i underliggende ledd.

Leverandøren skal vederlagsfritt stille nødvendige ressurser og dokumentasjon til disposisjon for oppdragsgivers kontroll. Medvirknings- og dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører.

7.22.16 Mislighold av kontraktsforpliktelser - konsekvenser for senere konkurranser

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

8 RAMMEAVTALENS ART OG OMFANG

8.1 Generelt

8.1.1 Kommunale byggetillatelser

Leverandøren har ansvaret for søknadsprosessene i sin helhet og at skolepaviljongene er i samsvar med gjeldende regelverk. Vanlig praksis er at kommunene gir midlertidig byggetillatelse for paviljonger for inntil 2 år. Ved forlengelse av leieperiodene ut over 2 år må det søkes på nytt, enten som midlertidige bygg eller ordinære bygg, avhengig av krav fra den enkelte kommune. I den grad den enkelte kommune i utgangspunktet tillater midlertidig bygg for lengre tid enn 2 år og avtalt leieperiode er lengre enn 2 år, skal det søkes for lengre tid.

8.1.2 Typegodkjenning

Modulene som skal benyttes til skolepaviljonger skal være typegodkjent i henhold til plan- og bygningsloven med tilhørende forskrifter. Moduler skal leveres i henhold til TEK-17. Ved senere endringer av krav i lov, forskrifter og TEK-17, skal skolepaviljonger som leveres etter endringene tilfredsstillende de endrete kravene. Typegodkjenningen skal dokumentere at modulene tilfredsstiller krav i plan- og bygningsloven med tilhørende forskrifter, og at de er tillatt brukt som skole- og arbeidslokaler i Norge. Typegodkjenningsbevis for de modultyper som leverandøren vil benytte i rammeavtalen, skal leveres sammen med tilbudet på rammeavtale. Hvis leverandøren vil benytte andre modultyper i rammeavtaleperioden, må nye typegodkjenningsbevis fremlegges for disse modultypene.

8.1.3 Generelle krav til modulene

For skolepaviljonger som skal leies under den enkelte kontrakt innenfor rammeavtalen, fastsettes areal og planløsninger, herunder bygningsmessige tilpasninger, særskilt for hver enkelt skolepaviljong.

AFK understreker at tilbudt areal på klasserom, møterom, kontor og sanitærrom skal oppfylle minstekrav satt i lov og forskrifter for slike rom. Klasserom for 30 elever skal være mellom 75 og 80 m². I kapittel 9 er klasserommene 75 m², som er et minimumskrav.

Videre opplyses det om at modulene skal leveres med utvendig solavskjerming. I tillegg skal hvert klasserom leveres med 2 stk. whiteboard og 1 stk. lerret.

Skolepaviljongene skal leveres med takrenner med nedløpsrør minimum over inngangsdører, repos og ramper.

Skolepaviljongene skal leveres med entré og garderober med knaggrekke på vegg tilpasset bruken.

Innvendige vegger skal være tilstrekkelig dimensjonert til å tåle oppheng av tavler, vegghengte skap, hyller og liknende.

Skolepaviljongene skal leveres med utvendige fastmonterte persienner på alle vinduer i klasserom, møterom, kontor, oppholdsrom og sanitærrom.

Skolepaviljongene skal leveres med inngangsdører som skal ha glassparti som gir godt innsyn og gode lysforhold i garderobe/entre. Inngangsdørene skal ha FG-godkjente låskasser, hver med en

låssylinder med 2 tilhørende såkalte ”enernøkler”. Låssystem skal være unikt for den enkelte skole.

Innvendige dører, med unntak fra dører til sanitærom og tekniske rom, skal ha glassfelt. Innvendige dører, herunder dører til tekniske rom, skal ha låskasser med låssylinder tilpasset såkalte ”toernøkler”. Disse må kunne leveres tilpasset skolens øvrige ”toernøkkelsystem”. Det skal leveres antall nøkler i forhold til oppdragsgivers behov og paviljongstørrelse, minimum 3 nøkler per paviljong. Dører i sanitærom skal være utstyrt med innvendige låsvridere, med mulighet for utvendig opplåsning av driftspersonell.

Skolepaviljonger som leveres i to etasjer skal ha innvendig trappeadkomst til 2. etasje med rekkverk. Leverandøren skal kunne tilby utvendig trappeadkomst med rekkverk som alternativ.

Leverandøren skal også kunne tilby heis eller tilsvarende løfteanordning til 2. etasje.

8.2 Energikrav

Moduler skal tilfredsstillere energikravene i TEK-17. Sammen med tilbudet skal det leveres teknisk beskrivelse som viser oppbygning av vegger, dører, vinduer, gulv og tak samt dokumentasjon på U-verdier.

8.3 VVS-installasjoner

8.3.1 Oppvarming

Skolepaviljongene skal ha et varmeanlegg som er dimensjonert for norske forhold, det vil si klare å holde en romtemperatur på minimum 20 C i oppholdsrom ved en utetemperatur på -25 C. Varmeanlegg skal ha et styringssystem som er utformet slik at temperatur kan reguleres fra en sentral enhet, og ha program for nattsinking. Betjeningspanel for styringssystem skal være låsbart, og plassert på lett tilgjengelig sted, primært ved inngangsparti. Alternativ plassering for betjeningspanel er i teknisk rom.

8.3.2 Ventilasjon

Ventilasjonsanlegg skal tilfredsstillere plan- og bygningsloven med tilhørende forskrifter, norsk standard og arbeidstilsynets bestemmelser. Prosjekteringen av luftmengder skal foretas i samsvar med rommenes personbelastning, aktivitetsnivå, bruksområde, prosess, areal og bygningsmateriale. Hvert rom skal dimensjoneres individuelt.

Ventilasjonsanlegg skal være dimensjonert for norske forhold; det vil si klare innblåsning av minimum 20 C ved en utetemperatur på -25 C. Anlegg skal ha roterende gjenvinner med en virkningsgrad på minimum 80 %.

Ventilasjonsanlegg skal ha tidsstyringssystem som minimum skal kunne programmeres for ukedrift. Betjeningspanel for styringssystem skal være låsbart, og være plassert på et lett tilgjengelig sted, primært ved inngangsparti. Alternativ plassering for betjeningspanel er i teknisk rom.

8.3.3 Sanitæranlegg

Skolepaviljongene skal leveres med komplett sanitæranlegg, med egen varmtvannsbereder(e). Det skal være tappemuligheter for renholdspersonell.

Skolepaviljongene skal leveres med minimum ett HC-toalett og ett vanlig toalett i separate sanitærom, med tilhørende servanter. Antall sanitærom for den enkelte skolepaviljong fastsettes

for hver enkelt kontrakt, men typetegninger vedlagt konkurransegrunnlaget er veiledende når det gjelder antall sanitærrrom for den enkelte skolepaviljong av tilsvarende størrelse.

Toalett og servanter skal være av hvit porselen eller rustfritt stål. Toalettseter skal være hvite og av hard plast. Det skal ikke være oppløftventil eller propp i servantene.

Dusjkabinett skal kunne leveres som tilvalg.

Oppvaskmaskin og vaskemaskin skal kunne leveres etter nærmere avtale.

8.4 Elektriske installasjoner, lys, data og tele

8.4.1 Elektriske installasjoner

Skolepaviljongene skal leveres med komplett elektrisk installasjon dimensjonert for normalt skole- og kontorbruk, inkludert tavler og kabling. Skolepaviljongene skal leveres med elektrisk opplegg i lukket kanal langs hver yttervegg i alle klasserom, møterom og kontor. I hver enkelt modul til disse formål skal det være minimum 8 doble EI-uttak. Det kan avtales flere punkter i den enkelte kontrakt.

8.4.2 Lys

Skolepaviljongene skal være utstyrt med lysarmaturer som gir belsningsnivå i henhold til plan- og bygningsloven med tilhørende forskrifter, norsk standard og arbeidstilsynets bestemmelser.

Armaturene skal være tilknyttet et lysstyringssystem som minimum skal ha følgende funksjoner:

- tidsstyring som kan slå av alt lys
- fellesbryter som kan slå av alt lys

Betjeningspanel for lysstyringssystem skal være låsbart, og være plassert på et lett tilgjengelig sted, primært ved inngangsparti.

Skolepaviljongene skal ha utelys over hvert inngangsrepos. Lysene skal være utstyrt med skumringsrele og bevegelsesdetektor.

8.4.3 Data

Skolepaviljongene skal leveres med datauttak i lukket kanal langs hver yttervegg i alle klasserom, møterom, lærerarbeidsrom og kontor. I lærerarbeidsrom og kontor skal det for hver enkelt modul være minimum 8 datauttak. I klasserom og møterom skal det være 2 uttak ved tavleveg, ett for PC og ett for projektor. Det kan avtales flere datauttak i den enkelte kontrakt. Datauttak inkluderer kabling.

Det skal være tilrettelagt for trådløst nettverk i alle skolepaviljonger. Trådløst nettverk skal kunne leveres etter nærmere avtale.

I alle klasserom skal det være opplegg for projektor ved eller på tavlevegg. Plassering avtales i den enkelte leiekontrakt.

AFK har egen rammeavtale på AV-utstyr. Ved noen bestillinger kan det likevel være hensiktsmessig å leie utstyr av paviljongleverandør.

8.4.4 Tele

Skolepaviljongene skal leveres med telefonuttak i lukket kanal langs hver yttervegg i alle klasserom, møterom og kontor. I hver enkelt modul til disse formål skal det være minimum 1 telefonuttak. Det kan avtales flere telefonuttak i den enkelte kontrakt.

8.4.5 Kabling generelt

Kabling for strøm, data og telefon skal ligge i lett tilgjengelige kanaler med god kapasitet for utvidelse av antall punkter/uttak i hvert enkelt oppholdsrom.

8.5 Fast inventar

Leverandøren skal kunne levere kjøkkeninnredning, annet fast inventar og hvitevarer i henhold til nærmere spesifisering fra oppdragsgiver i hver enkelt kontrakt.

8.6 Løst inventar

Bruker holder selv alt løst inventar.

8.7 Brannsikkerhet

8.7.1 Krav til brannsikkerhet

Skolepaviljongene må tilfredsstille alle krav til brannsikkerhet i henhold til norske lover og forskrifter. Skolepaviljongene skal leveres med nødvendig typegodkjent slukkeutstyr (brannslanger, pulverapparater e.l.) som er forskriftsmessig merket. Skolepaviljong i to etasjer skal leveres med komplett rømningsvei i form av utvendig trapp(er) med rekkverk fra 2. etasje. Alle rømningsveier skal være forskriftsmessig merket.

8.7.2 Brannalarm

Skolepaviljongene skal leveres med komplett adresserbart brannalarmanlegg. Undersentraler i skolepaviljongene skal kobles opp mot skolenes brannvarslingssentraler hvis teknisk mulig.

8.7.3 Brannteknisk dokumentasjon

Senest ved ferdigstillelse skal leverandøren levere komplett brannteknisk dokumentasjon for skolepaviljongene, inkludert branntegninger og rømningsplaner.

8.8 Innbruddsalarm

Innbruddsalarm skal kunne leveres i henhold til nærmere spesifisering fra oppdragsgiver.

8.9 Universell utforming

Skolepaviljongene skal være tilpasset universell utforming i henhold til TEK-17.

8.10 Innemiljø

Vegger, tak og gulv skal ha glatte overflater som er lette å renholde.

Det skal benyttes overflater med lyse farger.

Flater skal ikke avgi lukt eller helseskadelig avgassing. Leverandør skal på forlangende kunne fremlegge dokumentasjon på dette.

Teppegulv tillates ikke.

Inngangsrepos med trapper og fotrister skal være utformet med særskilt tanke på å lette renholdet gjennom å redusere mengden smuss som kommer inn i skolepaviljongene.

Etterklangstid i klasserom skal være i henhold til, eller bedre enn, NS 8175 klasse C.

8.11 Planleggings- og søknadsfasen

8.11.1 Generelt - forprosjekt

Oppdragsgiver definerer sitt arealbehov og leveringsfrist for hver enkelt skolepaviljong. Basert på oppdragsgivers arealbehov og leveringsfrist skal leverandøren utarbeide et **forprosjekt**.

Forprosjektet skal vise forslag til planløsning, plassering på anvist tomtegrunn og forslag til fremdriftsplan i henhold til oppdragsgivers leveringsfrist.

Leverandøren plikter å stille opp på befaringer og møter i denne fasen. Leverandøren skal bidra med informasjon om muligheter og begrensninger i hvordan modulene kan settes sammen og innredes for å tilfredsstille oppdragsgivers behov. I dette inngår også at leverandøren skal utarbeide situasjonskart samt plan- og fasadetegninger.

Leverandøren skal innhente situasjonskart fra den enkelte kommune, og vurdere grunnforholdene på anvist tomtegrunn.

Forprosjektet, skal godkjennes av oppdragsgiver, skriftlig, ved påtegning eller e-post.

Basert på godkjent forprosjekt skal leverandøren sette opp et spesifisert og bindende **pristilbud** for komplett leveranse på fastsatt **prosjektilbudsskjema** samt bindende **fremdriftsplan** med dato for **ferdigstillelse** og **overtakelsesdato**. Ferdigstillelsesdato skal være minimum 10 kalenderdager før overtakelsesdato.

Pristilbudet skal inneholde følgende samlesummer for komplett leveranse i henhold til kapittelinnndelingen i prosjektilbudsskjemaet:

- Kapittel 1: Administrasjonsgebyr
- Kapittel 2: Leie
- Kapittel 3: Montering av moduler
- Kapittel 4: Demontering av moduler
- Kapittel 5: Tilvalg, montering og demontering
- Kapittel 6: Grunnarbeider – tilretteleggingskostnader
- Kapittel 7: Øvrige kompletteringsarbeider
- Kapittel 8: Øvrige kompletteringsarbeider - tilbakestilling
- Kapittel 9: Grunnarbeider – istandsetting

For kapittel 8 og 9 skal priser innhentes og forelegges for oppdragsgiver senest 14 kalenderdager før avtalt sluttdato for leieforholdet. Priser, også enkeltpriser, kan ikke være høyere enn det som ble fakturert for leveranse i henhold til kapittel 6 og 7.

Leverandøren skal gi pris på fornyelsesgebyr etter kapittel 1, men dette skal ikke faktureres før ved eventuell fornyet søknad om byggetillatelse.

Leiesum etter kapittel 2 skal være for hele den avtalte leieperiode.

Når prosjekttilbudsskjema og fremdriftsplan med dato for ferdigstillelse og overtakelsesdato er levert oppdragsgiver og **godkjent** av denne, vil oppdragsgiver gi en **skriftlig bekreftelse** til leverandøren. Bekreftelsen skal inneholde en **sluttdato** for leieforholdet. Når bekreftelsen er mottatt hos leverandøren, er **kontrakt** inngått.

Leieperioden løper fra faktisk overtakelsesdato til avtalt sluttdato. Faktisk overtakelsesdato er den dato den enkelte ferdigstilte skolepaviljong blir overtatt av oppdragsgiver i henhold til konkurransegrunnlagets pkt. 8.12.6.

Leverandøren skal ta fotografier av anvist tomtegrunn før arbeid igangsettes og levere disse elektronisk til oppdragsgiver.

8.11.2 Prosjektering

Leverandøren skal levere en komplett prosjektering av alle fagområder for hver kontrakt, herunder:

- Grunn- og terrengtilpasninger
- Arkitektur
- Byggeteknikk
- Elektro
- Varme-, ventilasjon og sanitær (VVS)
- Brann
- Akustikk

Leverandøren har ansvar for alle arbeidsoppgaver som er knyttet til å innhente all dokumentasjon som er nødvendig for en komplett prosjektering.

8.11.3 Søknad om offentlige tillatelser

Leverandøren skal være **ansvarlig søker** og **tiltakshaver**. Leverandøren skal utføre alt arbeid i forbindelse med søknad om offentlige tillatelser, melding om tiltak og innhente uttalelser fra offentlige myndigheter, herunder:

- Bygningsmyndighet
- Arbeidstilsynet
- Brann- og redningsmyndighet
- Mattilsynet
- Vegmyndighet

Inkludert i dette er også ansvar for alle arbeidsoppgaver som er knyttet til å innhente nødvendige opplysninger, skjema, situasjonskart og nabolister for å levere komplett søknad til offentlig myndighet.

Leverandøren skal foreta elektronisk søknadsbehandling i de tilfeller offentlige myndigheter krever det.

Bruk av rammesøknader tillates ikke.

Leverandøren skal ivareta følgende funksjoner, jf. kapittel XVI *Saksbehandling, ansvar og kontroll* i plan- og bygningsloven, for alle relevante fagområder:

- Ansvarlig søker
- Ansvarlig prosjekterende (PRO)
- Ansvarlig kontrollerende for prosjektering (KPR)
- Ansvarlig utførende (UTF)
- Ansvarlig kontrollerende for utførelse (KPR)

I tillegg må leverandøren tilfredsstille krav i byggherreforskriften for både prosjekteringsfase og utførende fase.

Oppdragsgivers prosjektleder skal sørge for at verneombud blir tatt med på råd i søknadsprosessen, og at planer behandles og godkjennes av verneombud og AMU, før søknad om byggetillatelse kan sendes til kommunen.

8.12 Montering av skolepaviljongene

8.12.1 Generelle krav

Leverandøren skal forestå komplett levering og montering av skolepaviljongene på anvist tomtegrunn i henhold til kontrakt.

8.12.2 Grunnarbeider – tilrettelegging

8.12.2.1 Grunnarbeider

Leverandøren skal etablere komplett fundament for skolepaviljongene, herunder grunn og terrengetilpasninger. Fundament skal gi tilstrekkelig bæreevne og være tilstrekkelig avstivet og understøttet slik at skolepaviljongene er stabile, jf. prosjekttilbudsskjemaets kapittel 6.

8.12.2.2 Tilkobling til elektrisk-, data- og telenett

Leverandøren har ansvar for at skolepaviljongene blir tilkoblet elektrisk-, data- og telenett. Det vil si å etablere forbindelse fra nærmeste mulige tilkoblingssted, inkludert graving, levering, legging og tilkobling av kabler med tilhørende tavler og annet nødvendig utstyr.

Leverandøren er også ansvarlig for byggestrøm i monteringsfasen, jf. prosjekttilbudsskjemaets kapittel 6.

8.12.2.3 Tilkobling til offentlig vann- og avløpsnett

Leverandøren har ansvar for at skolepaviljongene blir tilkoblet offentlig vann- og avløpsnett. Det vil si etablere rørforbindelse fra nærmeste mulige tilkoblingssted, inkludert graving, levering, legging og tilkobling av rør med tilhørende koblinger og annet nødvendig utstyr, jf. prosjekttilbudsskjemaets kapittel 6.

8.12.3 Tilvalg

Inngangsrampes, trapp og repos og øvrige avtalte tilvalg skal monteres i henhold til hver enkelt kontrakt, jf. prosjekttilbudsskjemaets kapittel 5.

8.12.4 Øvrige kompletteringsarbeider

Leverandøren har ansvar for utførelse av alle arbeider som er nødvendige for komplett levering av skolepaviljongene, jf. prosjekttilbudsskjemaets kapittel 7, herunder:

- kjøkken, levering og montering
- hvitevarer, levering og montering
- brannmur
- spesielle bygningstekniske tiltak

8.12.5 Offentlige avgifter og gebyrer

Oppdragsgiver dekker alle nødvendige offentlige gebyrer i forbindelse med søknad om byggetillatelse.

Oppdragsgiver dekker alle nødvendige offentlige gebyrer i forbindelse med fornyet søknad, herunder gebyrer i forbindelse med rivning.

Oppdragsgiver dekker eventuelle tilkoblings- og tilknytningsavgifter.

8.12.6 Ferdigstillelse og overtakelse

Før avtalt dato for ferdigstillelse av en skolepaviljong skal leverandøren innkalle oppdragsgiver til **ferdigbefaring**. Leverandøren skal skrive protokoll under befaringen. Eventuelle feil og mangler i forhold til konkurransegrunnlagets kravspesifikasjon og den enkelte kontrakt skal fremgå av protokollen. Leverandøren skal rette feil og mangler uten opphold.

Når skolepaviljongen er oppført i henhold til konkurransegrunnlagets kravspesifikasjon og den enkelte kontrakt, skal oppdragsgiver godkjenne protokollen. Når protokollen er godkjent er skolepaviljongen **ferdigstilt**.

Dato for ferdigstillelse skal i alle tilfeller være minimum 10 kalenderdager før avtalt **overtakelsesdato**. Ved forsinket ferdigstillelse forskyves overtakelsesdato tilsvarende, og dagmulkt begynner å løpe i henhold til pkt. 7.14.3 annet ledd i kontraktsbestemmelsene.

Senest ved ferdigstillelse skal leverandøren sende ferdigmelding til bygningsmyndighetene, med kopi til oppdragsgiver.

Ved overtakelse skal ferdigattest foreligge.

Leverandøren har ansvar for at all brannteknisk dokumentasjon, herunder branntegninger og rømningsplaner, er utarbeidet og overlevert til oppdragsgiver senest ved ferdigstillelse.

Leie løper fra overtakelsesdato.

8.13 Leiefase

8.13.1 Reparasjon og vedlikehold

Leverandør skal utføre normalt utvendig og innvendig vedlikehold, reparasjoner og utskiftinger i leieperioden. Dette skal utføres uten unødig opphold, og inngår i den faste leieprisen.

Leverandøren skal i leieperioden holde skolepaviljongene i samme stand som ved overtakelse.

Oppdragsgiver må akseptere normal slitasje og elde.

Ved eventuelle skader som forårsakes av oppdragsgiver eller noen denne er ansvarlig for, og skaden ikke er en forsikringssak, skal oppdragsgiver dekke leverandørens dokumenterte reparasjonskostnader.

8.13.2 Renhold

Oppdragsgiver skal utføre renhold i skolepaviljongene. I den grad overflater krever bruk av særskilte rengjøringsmidler eller rengjøringsmetoder skal leverandøren opplyse oppdragsgiver om dette senest ved overtakelse.

8.13.3 Drift

Oppdragsgiver skal utføre vanlige driftstjenester, herunder bytting av lyskilder, styring av varme og ventilasjon, snørydding, vindusvasking og daglig tilsyn med alarmanlegg.

Oppdragsgiver skal tegne abonnement og betaler utgifter til alarmoverføringer og telefoni.
Oppdragsgiver skal tegne abonnement og betaler utgifter til strøm, vann, avløp og renovasjon.

Oppdragsgiver skal uten kostnad levere strøm og vann til leverandøren hvis det skal utføres vedlikeholdsarbeider.

8.13.4 Forsikring

Leverandøren skal tegne forsikring for enhver skade, herunder brannskade, vannskade, hærverk og innbrudd i skolepaviljongene samt tyverier av fastmontert utstyr. Leverandøren skal også tegne egen ansvarforsikring. Forsikringene skal gjelde under hele leieperioden.

Ved eventuelle forsikringskader som forårsakes av oppdragsgiver eller noen denne er ansvarlig for, skal oppdragsgiver betale egenandel begrenset oppad til kr 50.000. Leverandøren svarer for egenandelen i alle andre tilfeller.

Oppdragsgiver forsikrer eget inventar og løsøre.

8.13.5 Fornyelse/fortsettelse av leieavtale

Leverandøren er ansvarlig for å fornye byggetillatelse og andre nødvendige offentlige tillatelse i de tilfeller hvor oppdragsgiver forlenger leieavtalene.

8.13.6 Leieslutt

Leie slutter å løpe på avtalt sluttdato.

8.14 Demontering av paviljongene

8.14.1 Generelle krav

Senest ved avtalt sluttdato for leieforholdet skal oppdragsgiver demontere og fjerne eget løst- og fastmontert inventar og løsøre fra skolepaviljongene.

Senest ved avtalt sluttdato for leieforholdet skal oppdragsgiver foreta vanlig rengjøring av gulv, vinduer og sanitærutstyr i skolepaviljongene.

Leverandøren skal forestå en komplett demontering av skolepaviljongene, inkludert demontering og borttransportering av alt som er levert i forbindelse med monteringen av skolepaviljongene. Leverandøren skal forestå istandsetting av berørt tomtegrunn.

Tilkjøpte masser, fundament, rør, kabler, ledninger og hvitevarer levert i forbindelse med montering av skolepaviljongene er oppdragsgivers eiendom. Dog skal dette demonteres, graves opp og fjernes i samsvar med kapittel 8 og 9 i prosjektilbudsskjemaet i den enkelte kontrakt så fremt oppdragsgiver ikke innen 28 kalenderdager før avtalt sluttdato for leieforholdet har gitt melding til leverandøren om at noe av dette skal beholdes av oppdragsgiver.

8.14.2 Øvrige kompletteringsarbeider - tilbakestilling

Leverandøren har ansvaret for at alle kompletteringsarbeider som er utført i forbindelse med levering av skolepaviljongene blir demontert og borttransportert, jf. prosjektilbudsskjemaets kapittel 8.

8.14.3 Grunnarbeider - istandsetting

8.14.3.1 Grunnarbeider

Leverandøren skal fjerne tilkjørte masser og fundament for skolepaviljongene hvis oppdragsgiver ikke har gitt melding etter pkt. 8.14.1 siste avsnitt. Berørt tomtegrunn skal tilbakeføres til opprinnelig stand, jf. prosjektilbudsskjemaets kapittel 9.

8.14.3.2 Frakobling fra elektrisk-, data- og telenett

Leverandøren skal frakoble og fjerne elektrisk-, data- og telenett i og utenfor skolepaviljongene, herunder avstenge forbindelse mellom tilkoblingssted og skolepaviljongene, graving, frakobling og fjerning av kabler og ledninger med tilhørende tavler og lignende, hvis oppdragsgiver ikke har gitt melding etter pkt. 8.14.1 siste avsnitt, jf. prosjektilbudsskjemaets kapittel 9.

8.14.3.3 Frakobling fra offentlig vann- og avløpsnett

Leverandøren har ansvar for at skolepaviljongene blir frakoblet offentlig vann- og avløpsnett. Det vil si plugge rørforbindelse fra tilkoblingssted, graving, frakobling og fjerning av rør med tilhørende koblinger og lignende, hvis oppdragsgiver ikke har gitt melding etter pkt. 8.14.1 siste avsnitt, jf. prosjektilbudsskjemaets kapittel 9.

8.14.4 Ferdigstillelse

Senest 28 kalenderdager etter avtalt sluttdato for leieforholdet skal leverandøren ha ferdigstilt en komplett demontering av skolepaviljongene, inkludert demontering og borttransportering av alt som er levert i forbindelse med monteringen av skolepaviljongene og istandsetting av berørt tomtegrunn.

Når istandsetting av berørt tomtegrunn er ferdigstilt skal leverandøren innkalle oppdragsgiver til **sluttbefaring**. Leverandøren skal skrive protokoll under befaringen. Eventuelle feil og mangler i forhold til konkurransegrunnlagets kravspesifikasjon og den enkelte kontrakt skal fremgå av protokollen. Leverandøren skal rette feil og mangler uten opphold.

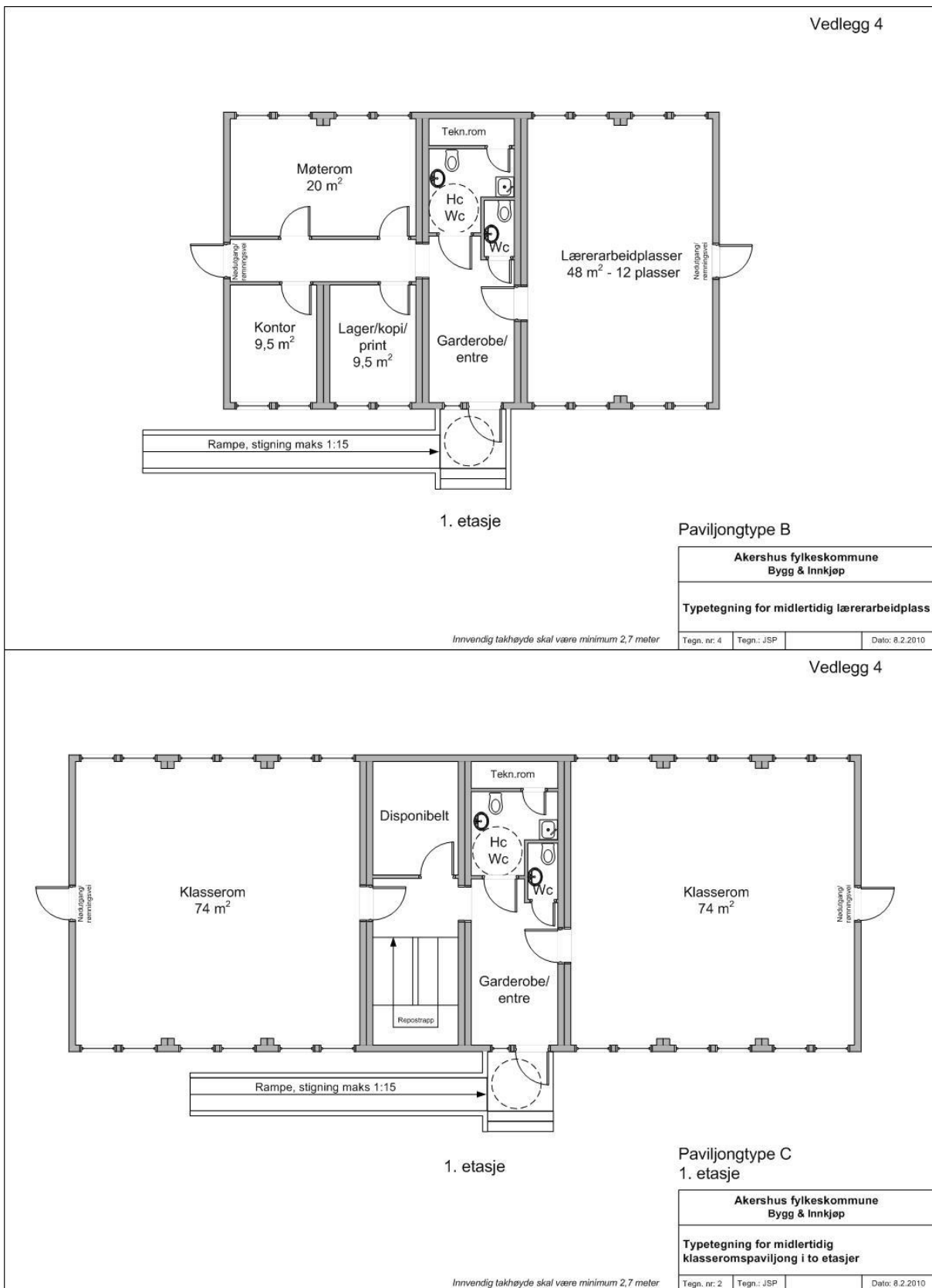
Når istandsetting av berørt tomtegrunn er ferdigstilt i henhold til konkurransegrunnlagets kravspesifikasjon og den enkelte kontrakt, skal oppdragsgiver godkjenne protokollen. Når protokollen er godkjent, er det enkelte kontraktsforhold avsluttet.

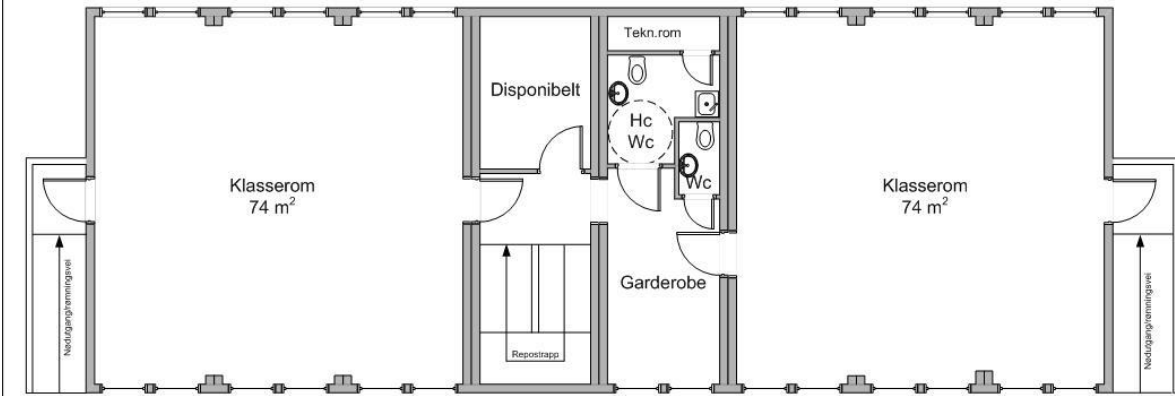
Ved forsinket ferdigstillelse begynner dagmulkt å løpe i henhold til pkt. 7.14.3 tredje ledd i kontraktsbestemmelsene.

Leverandøren skal ta fotografier av istandsatt tomtegrunn og levere disse elektronisk til oppdragsgiver.

9 Typetegninger

Eksempler på tidligere bestilte paviljonger





2. etasje

Paviljongtype C
2. etasje

Akershus fylkeskommune Bygg & Innkjøp		
Typetegning for midlertidig klasserompaviljong i to etasjer		
Tegn. nr: 3	Tegn.: JSP	Dato: 8.2.2010

Innvendig takhøyde skal være minimum 2,7 meter