

# Konkurransesgrunnlag

## REVHEIM KIRKE – REHABILITERING

Gassanlegg

Anbud 04.09.2013  
Stavanger eiendom



## INNHOOLD

1	Anbudsinnydelse .....	3
2.	Orientering om prosjektet .....	5
3.	Anbudsregler .....	6
4.	Prosjektorganisasjon .....	11
5.	Tiltakshaverens administrasjon .....	12
6.	Byggeplass .....	13
7.	Helse, miljø og sikkerhet (SHA).....	16
8.	Framdrift.....	17
9.	FDV leveranse.....	17
10.	Avslutning, overtagelse .....	18
11.	Garantiperiode og reklamasjoner .....	19
12.	Evaluering .....	19
13.	Generelle kontraktsbestemmelser .....	19

- Vedl. A Anbudsskjema
- Vedl. 2 Egenerklæring HMS
- Vedl. 3 Egenerklæring lønns- og arbeidsvilkår
- Vedl. 4 Sjekkliste levert dokumentasjon
- Vedl. 5 RIGG- plan
- Vedl. 6 Orienterende framdriftsplan
- Vedl. 7 Anbudsbeskrivelse (eget dokument)
- Vedl. 8 Tegning gassanlegg

# 1 Anbudsinnsbydelse

Stavanger kommune v/ Kommunalavdeling for miljø og utbygging innbyr herved til anbudskonkurranse i forbindelse med rehabilitering av

## **Revheim kirke**

Arbeidene skal gjennomføres som **delte entrepriser**.  
Anbyder må tilfredsstillende kvalifikasjonskravene pkt. 3.12.

### **1.1 Innleveringsfrist og sted**

Anbudet skal leveres i forseglet konvolutt tydelig merket med:

**ANBUD Revheim kirke/ GASSANLEGG**

Anbudet skal være innlevert til:

Stavanger kommune  
v/ Stavanger eiendom  
Olav Kyrresgt. 23, Servicetorget 1. etasje  
4005 STAVANGER

**innen: fredag, 27.09.2013 kl. 12.00**

Det vil bli gitt kvittering for anbud innlevert ved frammøte.  
Anbud sendt på telefaks vil bli avvist.

### **1.2 Anbudsbefaring**

Byggherren arrangerer en anbudsbefaring. Alle tilbydere anbefales å delta i befaringen. Dato og klokkeslettet legges ut på Doffin.

### **1.3 Anbudsåpning**

Det vil bli gjennomført lukket anbudsåpning.

Anbud som ikke er innkommet innen angitt anbudsfrist vil ikke bli tatt opp til bedømmelse. Anbud sendt på telefaks, e-post eller annet elektronisk medium vil bli avvist.

### **1.4 Anbudsdokumenter**

Anbudsdokumentene for denne konkurransen er følgende:

- Konkurransesgrunnlag m/vedlegg
- Fremdriftsplan
- Riggplan
- Fagbeskrivelse inkl. eventuelle rapporter
- gab-fil av fagbeskrivelsen
- Tegninger

Alle anbudsdokumenter er lagt ut digitalt på Doffin og må lastes ned derfra av hver enkelt tilbyder etter påmelding i Doffin.

### **1.5 Innlevering av anbudsdokumenter**

Innleverte tilbud skal være i papirformat og leveres i lukket nøytral konvolutt..

Innlevert materiale skal være:

1. Undertegnet anbudsbrief
2. Dokumentasjon av krav i pkt. 3.11 og 3.12
3. Utfylt og undertegnet anbudsskjema
4. Entreprenørens beskrivelsesdel (gab-fil) med utfylte anbudsposter

Elektronisk kopi av tilbudet i pdf-format og gab-fil skal vedlegges.

### **1.6 Entreprenøroppdeling**

Prosjektet gjennomføres med 5 entrepriser:

- Grunn- betong og rørarbeider (RIB/ RIV)
- Tømrer- og rivingsarbeider med miljøsanering (RIB)
- Malerarbeider (RIB)
- Gassanlegg (RIE)
- Elektroanlegget (RIE)

## 2. Orientering om prosjektet

Dette kapitelet har til hensikt å gi en overordnet beskrivelse av prosjektet. Se forøvrig beskrivelsers tekster for de enkelte entrepriser.

### 2.1 Prosjektets art og omfang

Kirka er oppført i tømmer i 1864 og den er en av få gamle trekirker i kommunen. Den er modernisert flere ganger, tilbygg i øst med sakristi/ prestekontor og kjeller med toalett ble utført i 1948 – 49. Etter brannen i 1992 ble hovedtaket skiftet, nytt brannsløkkingsanlegg (sprinkler) ble installert og kirka fikk ny isolert ytterkledning og nye vinduer.

Kirken har ingen formell vernestatus men er ført opp i Stavanger Kommune sin kulturminneplan. Rehabiliteringen er prosjektert slik at kirkens særpreg bevares. Utførelsen skal være av en høy håndverksmessig standard med bruk av tidsriktig materialet.

I dette prosjektet skal følgende tiltak inngå:

- Utvendig vedlikehold: kirken er etterisolert på langsiden, utførelse er dårlig og vil føre til skader i tømmerveggene. Kledningen og isolasjonen bygges opp på nytt, hele kirken males, vinduene settes i stand hvor det er nødvendig,
- HC-toalettet plasseres i det eksisterende tilbygget fra 40-tallet. Dette medfører forholdsvis enkle tilpasninger i de resterende rommene (flytting av vegger),
- Eksisterende vann- og avløpsledninger erstattes,
- Hovedoppvarmingen av kirken via gassovner i taket
- Innbruddsalarmen ble oppgradert, SD-anlegget installeres
- Tiltak for å forbedre rømningssituasjonen: skifte trapp til galleriet, brannmaling på noen dører.

### 2.2 Brutto gulvareal

Kirken har et totalt areal på cirka 220 kvm i første etasje.  
Ved ombygning koret inngår cirka 33 kvm i ombygningen.

### 2.3 Beliggenhet og adkomst

Kirken ligger på Revheim, ved RV 509 vis-a-vis Revheim skole.

### 2.4 Konstruksjoner og materialer

Kirken er laget i tømmer med en liggende enkelfals kledning. Deler av kledningen er originale (tårn), kledningen på langsiden har blitt skiftet. Innvendig er tømmerveggene synlige og umalt.

### 2.5 Tekniske anlegg generelt

Det tekniske anlegget er generelt av nyere dato og det skiftes kun deler av anlegget der det er nødvendig.

## 2.6 Riving

Kledningen på langsidene rives, ellers beholdes den eksisterende kledningen. Innvendig rives det noen ikke bærende innervegger og to eksisterende trapper. Det er laget en miljøsaneringsrapport som oppdaget tungmetaller og andre miljøskadelige stoffer i malingen og i noen bygningsdeler.

## 2.7 Spesielle forhold vedrørende bygg i drift og naboskap

Ved gravearbeidene må det tas spesielt hensyn til gravplassene som ligger tett inntil kirken.

# 3. Anbudsregler

## 3.1 Generelle anbudsregler

Som alminnelige regler for anbudskonkurransen gjelder Lov om offentlige anskaffelser og Forskrift om offentlige anskaffelser.

Anskaffelsesprosedyre er åpen anbudskonkurranse iht. Forskrift om offentlige anskaffelser. Anbudet er bindende i 120 kalenderdager regnet fra anbuds-fristens utløp (17.08.13).

## 3.2 Anbudsgrunnlaget

Anbudsgrunnlaget med beskrivelse og tegninger danner grunnlaget for anbudet. Der det henvises til en eller flere tegninger i beskrivelsesteksten, eller der det fremgår at tegningene er nødvendige for å kunne prissette en post riktig, omfatter anbudet de arbeider som fremgår av tegningene selv om disse arbeider er ikke beskrevet.

## 3.3 Besiktigelse og undersøkelse

Det forutsettes at anbyderen har skaffet seg den kjennskap om arbeidsområdet og andre forhold av betydning som kan oppnås ved besøk på stedet.

Anbyderen må også skaffe seg opplysninger om lokale forhold av betydning for sitt arbeid som f.eks. kabler, rør etc. i grunnen, transportmuligheter til arbeidsområdet, masser, tilgang på strøm, vann, telefon mv.

Det forutsettes videre at anbyderen kjenner de alminnelige offentlige forskrifter og de bestemmelser som gjelder i Stavanger kommune, for så vidt disse kan ha innflytelse på utførelsen av arbeider eller kostnader.

## 3.4 Forbehold

Stavanger kommune oppfordrer til å gi tilbud uten forbehold.

Det understrekes at tilbyder har risikoen for uklarheter i eget tilbud og at uklarheter kan medføre avvisning.

Uklarheter i konkurransegrunnlaget bør sendes som spørsmål til prosjektleder i Stavanger eiendom som da kan svare alle tilbyderne for oppklaringer. Svarene legges ut på Doffin.

Det kan ikke tas forbehold mot kontraktsvilkårene eller grunnleggende elementer i anbudsgrunnlaget. Tilbud som har slike forbehold vil bli avvist.

Dersom anbyder tar forbehold om alternative utførelsesmåter, materialanvendelse, framdrift mv. skal dette spesifiseres i anbuds brevet, og vedlegges som bilag til anbudet for å anses som gyldige.

Bemerkninger til den tekniske beskrivelsen og mengdefortegnelsen kan likevel anføres på det aktuelle sted, men må i så tilfelle listes opp i anbuds brevet med henvisning til sidetall og postnummer. Det vil bli stilt strenge krav til forbeholdets utforming og hva det omfatter.

Tiltakshaveren vil prise forbeholdene. Forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne kan føre til at anbudet anses som ufullstendig og avvises.

### 3.5 Anbudets priser

Alle poster i anbudet skal være utfylt med enhetspriser og summer samt opplysninger det er bedt om. Det vises her til Anskaffelsesforskriftens bestemmelser.

### 3.6 Alternative tilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på alternative løsninger i tillegg til de løsninger som fremgår av anbudsgrunnlaget.

### 3.7 Anbud på deler av anlegg eller leveranse

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av anbudet.

### 3.8 Tidsplan for behandling av anbudet

Oppdragsgiver har lagt opp følgende tidsplan for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for innlevering av tilbud	27.9.2013
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	20.9.2013
Meddelelse om valg av tilbud (tentativt)	9.10.2013
Klagefrist (tentativt)	18.10.2013
Kontraktsinngåelse (tentativt)	19.10.2013
Tilbudets vedståelsesfrist	24.1.2014

### 3.9 Språk

Tilbudet og alle tilhørende dokumenter skal leveres på norsk. All skriftlig kommunikasjon i prosjektet skal være på norsk. Tilbudt nøkkelpersonell skal beherske norsk skriftlig og muntlig.

### 3.10 Underentreprenører/ leverandører

Tillegg til NS 8405: 2008 pkt. 15

Anbyder skal i anbudsskjemaet oppgi navnene på de underentreprenører/ leverandører han akter å benytte. Disse firma skal legge fram skatte- og MVA attest samt HMS - erklæring som grunnlag for godkjenningen senest før kontraktsinngåelse.

Byggherren skal godkjenne underentreprenører/ enkeltmannsforetak som tilbyder vil bruke til å utføre oppdraget.

### 3.11 Kvalifikasjonskrav

Leverandørene må dokumentere at de har de kvalifikasjoner som oppdragsgiver etterspør for å kunne delta i konkurransen. Oppfyllelse av kvalifikasjonskravene er altså minimumskrav for deltakelsen i konkurransen, og skal sikre at leverandørene er egnet til å kunne oppfylle kontraktsforpliktelsene.

Oppdragsgiver vil vurdere om det er synliggjort et tilstrekkelig fagmessig nivå og tilstrekkelig kapasitet til å kunne utføre oppdraget. Oppdragsgiver vil bemerke at oppdragets kompleksitet og størrelse vil være retningsgivende for kvalifikasjonsnivået.

Der leverandørene ikke selv har de nødvendige kvalifikasjoner, men hvor de støtter seg på andre leverandører for å bli kvalifisert, må tilsvarende dokumentasjon for disse legges fram.

I de tilfeller en leverandør støtter seg på andre leverandørs kapasitet/ og eller kompetanse, for å kunne kvalifisere seg, må det fremlegges en forpliktelseserklæring jfr. Forskrift om offentlige anskaffelser, §17-8 (2. og 3. ledd) og §17-9 (2. og 3. ledd). Erklæringen skal vedlegges tilbudet.

I tillegg til den dokumentasjon som tilbyder har levert vil oppdragsgiver selv kunne innhente kredittopplysning av deltakerne og vektlegge denne. Manglende dokumentasjon eller mangelfulle opplysninger vil føre til at leverandør blir avvist, jf. FOA.

Oppdragsgiver vil håndheve en streng praksis mht. å avvise leverandører som kan knyttes til mislige forhold. Av hensyn til leverandørenes krav på forutsigbarhet og likebehandling gjør vi derfor særskilt oppmerksom på følgende:

Dersom oppdragsgiver blir kjent med at det kan knyttes mislige forhold til leverandøren slik som beskrevet i Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) § 11-10 (2) eller § 20-12 (2), vil anbudet bli avvist.

Oppdragsgiver vil, så langt det anses hensiktsmessig, foreta undersøkelser om de enkelte leverandører, herunder innhente attester og erklæringer slik det er beskrevet i FOA § 11-10(3) eller § 20-12(3).

Leverandør som unnlater å gi opplysninger om forhold som er beskrevet i FOA §§ 11-10 (2) og 20-12 (2), vil bli avvist.

Følgende kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav vil bli lagt til grunn ved vurdering av tilbyderne:

Kriterier	Krav	Dokumentasjon	Del av tilbud
Organisasjon og juridisk stilling	Lovlig registrert	Firmaattest	VEDL. 2
	Ordna forhold skatt og avgifter	Skatteattest	VEDL. 3
		MVA-attest	VEDL. 4
	Lovbestemte krav	HMS erklæring jf. Internkontroll forskriften, se vedlegg	VEDL. 5
		Erklæring om lønns- og arbeidsvilkår jf. Forskrift om Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter (2008-02-08 nr112), se vedlegg	VEDL. 6
	Teknisk og faglige kvalifikasjoner	Norsk språk	Attester/egenerklæring
Kompetanse og erfaring fra tilsvarende bygg		Liste over tilsvarende bygg tilbyder har utført de siste 5 år. Tilbyderen må ha erfaring med tilsvarende bygg. Tilbyder skal oppgi prosjektnavn, sted (adresse) areal og kontraktsstørrelse.	VEDL. 7
Kapasitet og gjennomføringsevne		Oversikt over antall fast ansatte i firmaet, for eksempel organisasjonskart.	VEDL. 8
Kvalitetssikringssystem		ISO Attester eller beskrivelse av kvalitetssikringssystemet	VEDL. 8
Tiltaksklasse og arbeidsområde		Sentral godkjenning for aktuelt arbeidsområdet eller tilsv.	VEDL. 9

### 3.12 Tildelingskriterier

Kriterier	Vekt	Grunnlag	Del av tilbud
<b>Pris</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anbudspris</li> <li>- Timepriser</li> <li>- Påslags %</li> <li>- Forbehold som lar seg prissette</li> </ul>	50%	Forbehold: Opplysning om eventuelle forbehold eller avvik i tilbuds-brev	Tilbudsbrev
		Utfylt anbudsskjema Timepriser: 100 arbeidstimer vil bli tillagt anbudssum som grunnlag for evalueringen. Påslags %: høyeste oppgitte påslags % * med 15 % av det laveste innkomne tilbud i konkurransen vil bli pålagt tilbudsprisen	VEDL. 1 (Anbudsskjema)
<b>Kvalitet</b>			
Tilbudte personells erfaring og kompetanse	30%	CV for tilbudt nøkkelpersonell, både for saksbehandleren og byggeplasslederen  CV-en skal inneholde opplysninger om utdanning og erfaring (byggherre, areal, entreprisekostnad og type/art og medarbeiderens rolle i prosjektet).	VEDL. 10

		<b>I dette prosjektet legger vi spesielt vekt på erfaring fra rehabiliteringsprosjekter</b>	
Firmaets gjennomføring- og samarbeidsevne	20%	Stavanger eiendom og andre oppdragsgiveres erfaring fra tidligere utførte oppdrag.  For andre oppdragsgivere leveres det en liste der det oppgis, navn og kontaktinformasjon på referansen, samt i hvilket oppdrag erfaringen er gjort.	<b>VEDL. 11</b>

Oppdragsgiver vil etter beste skjønn vurdere det enkelte tilbud for hvert kriterium.

Evaluering av pris: forholdsmessig mellom tilbyderne.

Evaluering av kvalitet: Vurderingen av kriteriet er basert på en helhetsvurdering hvor de momenter som var spesifisert i konkurransegrunnlaget er lagt til grunn. Det er gitt poeng på en skala fra 0-10, der 10 er best. Det tilbud som vurderes som best for dette kriteriet oppnår den høyeste poengsummen. De øvrige tilbud får poeng ut i fra et skjønn som er basert på hvordan det enkelte tilbud fremstår i forhold til det beste tilbudet.

### 3.13 Offentlighet

Anbudsprotokollen unntas midlertidig offentlighet i medhold av Offentlighetsloven § 11 annet ledd og Forskrift nr 351 kap. V pkt. (12). Unntaket oppheves når det er meddelt anbyderne hvem som er tildelt kontrakt

### 3.14 Avlysning av konkurransen

Stavanger kommune forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det forligger saklig grunn, for eksempel budsjettoverskridelse med manglende finansiering, manglende politisk godkjenning eller manglende konkurranse.

## 4. Prosjektorganisasjon

TILTAKSHAVER	<b>Stavanger kommune</b> v/ Kommunalavdeling for bymiljø og utbygging (KMU)
PROSJEKTLEDELSE	<b>Stavanger eiendom</b> Postboks 8001, 4068 Stavanger Saksbehandler: Britta Goldberg E-post: britta.goldberg@stavanger.kommune.no Tlf. 51 50 74 28
ARKITEKT OG ANSVARLIG SØKER:	<b>BARK Arkitekter AS</b> Avaldsnesgata 95 c, 4014 Stavanger Saksbehandler: Katrine Grimnes E-post: katrine@barkarkitekter.no Tlf. 51 56 78 30
RÅDG. INGENIØR BYGG	<b>Multiconsult as</b> Stokkamyrveien 13, 4313 Sandnes Saksbehandler: Nils Færing E-post: nils.fering@multiconsult.no Tlf. 92 06 17 55
RÅDG. INGENIØR VVS	<b>Multiconsult as</b> Stokkamyrveien 13, 4313 Sandnes Saksbehandler: Ludvig Nord-Varhaug E-post: ludvig.nord.varhaug@multiconsult.no Tlf. 51 22 47 71
RÅDG. ING. ELEKTRO	<b>Ekrheim Elconsult</b> Auglendsmyrå 6, 4016 Stavanger Saksbehandler: Tom Kenneth Ravnås E-post: tom-kenneth@ekrheim-elconsult.no Tlf. 90 06 29 91
BYGGELEDER:	<b>SWECO Norge as</b> Torgveien 15A, 4016 Stavanger Saksbehandler: Bengt Frantzen E-post: bengt.frantzen@sweco.no Tlf. 90 95 06 65
BYGGEPLASSENS ADRESSE	Revheimsveien 153 4043 Hafrsfjord
GNR. / BNR.:	39/ 257

## 5. Tiltakshaverens administrasjon

### 5.1 Prosjektleder

Prosjektleder (PL) er den administrative leder av byggesaken (byggherre). PL har fullmakt innenfor gjeldende rammer å binde kommunen ved avtale.

### 5.2 Prosjekterende

Engasjerte prosjekterende er tiltakshaverens rådgivere og kan ikke påføre tiltakshaveren forpliktelser uten spesiell fullmakt til dette.

### 5.3 Prosjekteringsleder (PGL)

PGL er koordinator for prosjekteringsfasen (KP) etter byggherreforskriften og i henhold til Arbeidstilsynets forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på byggeplassen.

### 5.4 Ansvarlig søker

Arkitekt er engasjert av tiltakshaver som ansvarlig søker i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

### 5.5 Byggeleder

Byggeleder (BL) er tiltakshaverens representant på byggeplassen. I avtale med tiltakshaver er byggeleder gitt en rekke fullmakter, bl.a.:

- Forestå teknisk, framdriftsmessig og håndverksmessig kontroll av byggearbeidene.
- Koordinator for utførelsesfasen (KU) etter byggherreforskriften og i henhold til Arbeidstilsynets forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på byggeplassen.

BL har, hvis ikke annet er avtalt, fullmakt til ved bruk av rekvisisjon å bestille arbeider utført. Dette gjelder bare arbeider som ikke kan følge vanlige rutiner.

### 5.6 Byggemøtereferater

Bare de forhold, meddelelser, opplysninger, pålegg og instruksjoner som er kommet med i referatet anses opplyst, vedtatt eller gitt på møtet.

Bemerkninger til referatet skal senest fremkomme i neste byggemøte. Disse skal medtas i referatet fra dette. Dersom bemerkninger ikke fremkommer, anses alle parter å ha godkjent referatet. Se for øvrig utkast til PA-bok.

### 5.7 Korrespondanse

Korrespondanse (inkl. e-post) påføres følgende overskrift:

Prosjektnavn : Revheim kirke - rehabilitering  
Fagområde : [...]  
Sak : [...]

Et brev/e-post skal kun omhandle en sak.

Det skal angis eventuelle vedlegg.

Det skal angis hvor gjenpart er sendt. E-post godtas for generell korrespondanse.

Varsel og krav må fremsettes skriftlig med vanlig brev pr. post.

## 6. Byggeplass

### 6.1 Hovedbedrift

Byggherren har valgt **tømmerentreprenøren** som hovedbedrift for byggearbeidene.

### 6.2 Hovedbedriftens oppgaver

Hovedbedriften (HB) har ansvar for den daglige driften av byggeplassen i henhold til arbeidsmiljøloven § 2-2 og overordnet SHA plan, samt samordningen av de enkelte virksomheters sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på byggeplassen.

Arbeidet samordnes med byggeleder (BL) som også er byggherrens koordinator for utførelse (KU) etter byggherreforskriften.

Følgene arbeidsoppgaver påpekes spesielt:

1. Ved rehabilitering og bygg i drift har HB ansvar for informasjon og samarbeid med byggets ansatte.
2. Sørge for at førstehjelps- og brannslukkingsutstyr til enhver tid er operativt
3. Sørge for perm i spisebrakka for helsefarlige stoffer som brukes på byggeplassen (stoffkartotek) er oppdatert
4. Sørge for at avfall blir sortert i samsvar med avfallsplan, bestille tømning av containere og dokumentere leveransen (type, vekt, dato)
5. Adgangskontroll. Kun entreprenører/ underentreprenører samt byggherrens representanter har adgang. Alle skal registreres i oversikts-listene og skal ha grønt ID kort
6. Sørge for at byggeplassen er avstengt utenom avtalte arbeidstider. Arbeid utenom avtalt arbeidstid skal ikke forekomme.
7. Sørge for at byggeplassen og riggplassen er sikret mot uønsket påvirkning av naboskap ved nedbør og vind
8. Sørge for at utslipp eller vask og renhold av utstyr og maskiner ikke medfører uønska påvirkning av naboskap, avløpsnett eller sjø/vassdrag.

Arbeidet som hovedbedrift er en prisbærende post i anbudet, sum pr måned.

### 6.3 Riggområdet

Riggområdet vises på vedlagte kart.

Entreprenøren plikter å varsle om forhold ved riggplanen som han mener har betydning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på byggeplassen. Dette skal angis i anbuds brevet.

Anbyderen skal selv gjøre seg kjent med forholdene på byggeplassen og merke seg de forhold som har betydning for utførelsen av de beskrevne arbeider eller kan medføre ansvar. Entreprenøren skal ta hensyn til disse forhold i sin prisansettelse.

Det vil ikke bli gjort entreprenøren noen innrømmelser på grunn av feiltak eller utelatelser med hensyn til dette.

Det vil ikke bli tillatt med rigging utenfor byggegjerde uten spesiell tillatelse fra tiltakshaveren.

### 6.4 Parkering

Byggherren sørger ikke for parkering for entreprenørenes ansatte privatbiler på byggeprosjektet. Dette må ordnes på private eller offentlige parkeringsplasser/ parkeringshus i nærheten.

Privatbiler skal ikke parkeres innfor byggegjerdet på byggeplassen. Kostnader til parkering, parkeringsbøter eller skade på privatbiler dekkes ikke av byggherren.

### 6.5 Brakker, boder, verksted, lager

Hovedbedrift er ansvarlig for oppsetting av spisebrakke, møterom, vaske- og toalettbrakke felles for samtlige entreprenører. Evt. kan posten for toalett- / spisebrakke utgå, det avklares om det er mulig å bruke kirken sine fasiliteter.

Nødvendige kontor-, lager-, material- og redskapsbrakker for egne og underentreprenørens arbeid må hver enkelt entreprenør selv påregne. En kan ikke regne med å få disponere rom inne i bygget på noe tidspunkt i byggeperioden.

### 6.6 Vann

Hovedbedriften besørger tilknytning og framlegg av vann sentralt på riggområdet. Tilkoblinger av vannslanger forøvrig må den enkelte entreprenør holde.

### 6.7 Avfall

Det utarbeides en avfallsplan for prosjektet som viser byggeavfall som forventes å oppstå og sorteringen av dette, samt sorteringsgrad.

Byggenæringa er en stor avfallsprodusent. Reduksjon av avfallsmengdene, større sorteringsgrad og mer ombruk/gjenbruk er et mål for Fremtidens Byer som Stavanger kommune og medlem av. Når avfallsregnskapet skal gjøres opp, er det derfor positivt om avfallsmengdene er mindre enn det avfallsplanen forventes å oppstå.

Entreprenøren plikter å sette seg inn i avfallsplanen, og følge de tiltak som er beskrevet.

Byggherren holder containere og besørger tømning. Det vil bli lagt opp til en avfallsplan for byggeplassen med kildesortering.

Entreprenører som har farlige eller miljøskadelige avfall skal selv sørge for å fjerne dette fra byggeplassen. Sted for midlertidig lagring av slike materialer må avtales med byggeleder

### **Spesielt for riving av eksisterende bygg eller deler av bygg**

I dette prosjektet er det utarbeidet en miljøsaneringsbeskrivelse for riving av eksisterende bygg.

Entreprenøren som skal utføre riving plikter å sette seg inn i miljøsaneringsrapporten med tilhørende avfallsplan, og følge de tiltak som er beskrevet. Se for øvrig beskrivelse for rivearbeidene.

## **6.8 Kran**

Bruk av andre entreprenørers kraner/heiser og evt. godtgjørelse for dette er omtalt i NS 8405:2008 pkt. 12.6.

## **6.9 Høyder, akser**

Hovedbedriften skal sette av 2 stk. fastmerker med angitte kotehøyder. Entreprenøren skal innhente nødvendige data fra hovedbedrift/rådgiver for utsetting av koordinater, akser og høyder. Entreprenøren skal selv besørge utsetting av nødvendige koordinater, akser og høyder. Det forutsettes at entreprenøren foretar videre plassering/utsetting av teoretiske mål.

## **6.10 Provisorisk, elektrisk anlegg**

Hovedbedriften setter opp og vedlikeholder en provisorisk tavle sentralt på riggområdet i hele byggeperioden for samtlige arbeider. Hovedentreprenør fører frem strøm til fordelingsstavle for brakkeriggen, og til egne anlegg.

Det provisoriske anlegg i bygget skal monteres/demonteres etter avtale med byggeleder.

Den enkelte entreprenør er selv ansvarlig for å føre strøm fra fordelingsstavle til sine brakker. Lamper, motorinstallasjoner varmevifter utover grunnoppvarmingen og ledningsføringer fra uttaksboks må entreprenørene selv holde.

Tiltakshaveren dekker strømutfgifter i hele byggeperioden.

## **6.11 Byggeplasskilt**

Byggeplassen skal ha byggeplass-skilt utformet etter mal fra Stavanger kommune. Virksomhetsskilt eller reklameskilt for den enkelte entreprenør tillates ikke oppsatt på riggområdet, bygget, stillaset eller byggegjerdet.

## **6.12 Byggemøter**

Det vil bli avholdt byggemøter hver 14. dag og entreprenør plikter å være tilstede. I tillegg kan det være aktuelt å avholde fremdriftsmøter, koordineringsmøter eller andre møter etter behov, og entreprenør plikter å være tilstede på møtene.

### 6.13 Annen virksomhet

Entreprenøren plikter å ta hensyn til annen virksomhet, det være seg naboer, virksomhet på skolen, menighetssenter, gravlundene, almen ferdsel ved byggeplassen, m.m.

Der det er spesielle forhold vil det bli utarbeidet rutiner for dette, se også punkt 6.3. *Riggområdet* i dette dokument.

### 6.14 Krav til Rent Tørt Bygg

Alle byggearbeider skal utføres i henhold til Rent Tørt Bygg-filosofien (RTB-filosofien) beskrevet i Rent Tørt Bygg-håndboken 2 utgave 2007.

Målsettingen er at forurensninger og fukt fra byggeperioden ikke skal belaste inn klimaet i ferdig bygg, og at arbeidsmiljøet på byggeplassen skal sikres mot personskader og helsefare samt at det oppnås en driftsmessig effektiv byggeplass.

Det vil bli egen entrepris for byggrenngjøring. Denne trer først i kraft etter at råbygget er ferdig og bygget er tett. Entreprisen for byggrenngjøring er først og fremst for å ta hånd om støv fra byggearbeidene. Fortsatt skal entreprenøren rydde og rengjøre etter egne arbeider i henhold til NS 8405 pkt 12.5.

Entreprenøren skal rydde etter hvert som arbeidene skrider frem, og bross og avfall plasseres i container. Byggeleder kan forlange opprydding når han mener det er påkrevet - på entreprenørens regning. Det vil bli stilt strenge krav til orden på byggeplassen.

### 6.15 Støvende arbeid

Ved lukket bygg skal vinkelslipere, - slipemaskiner for gradsliping av betongflater og gulv, - og maskiner til boring i betong ha eget avsug.

Etter anvisning fra byggeleder kan det ved tett bygg bli avsatt et eget rom som "produksjonsrom" med oppstillingsplass for sag og annet kappeverktøy beregnet for skjæring av plater, listverk, aluminiumsprofiler etc. Rommet vil bli undertrykksventilert med avsug mot det fri og skal ryddes og rengjøres daglig av utførende entreprenører.

### 6.16 Røykeforbud

Det er generelt røykeforbud på byggeplassen. Det vil kun være tillatt med røyking på anviste plasser. Byggherren skal godkjenne de anviste plassene før de tas i bruk.

## 7. Helse, miljø og sikkerhet (SHA)

Det er utarbeidet overordnet SHA-plan for prosjektet i henhold til Byggherreforskriften. Planen vil bli oppbevart og gjort kjent på byggeplassen.

Byggherren har utpekt byggeleder som koordinator i utførelsen (KU). Han har etter egen avtale ansvaret for at planen blir ajourført i hele byggeperioden.

Den enkelte entreprenør skal sørge for et systematisk arbeid vedrørende sikkerhet, helse og arbeidsmiljø for egne arbeider, i henhold til Arbeidsmiljøloven og Internkontrollforskriften. Arbeidet skal dokumentere de tiltak, rutiner,

arbeidsbeskrivelser m.m. som skal til for fullt å ivareta sikkerhet, helse og arbeidsmiljø av eget personell, dvs. egne brakker stillaser, materialer, personlig verneutstyr etc.

Det skal utføres SJA (sikker jobb analyse) for alle risikofylte arbeidsoppgaver. SJA dokumentene skal legges i SHA permen i brakkeriggen.

Entreprenøren har gjennom Arbeidsmiljøloven forpliktet seg på å samarbeide med andre entreprenører på byggeplassen. For at dette skal fungere forplikter entreprenøren å rette seg etter de tiltak m.m. som er påpekt fra andre entreprenører med hensyn til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.

Entreprenøren forplikter seg til å ta hensyn til anvisninger fra koordinator (KU) og hovedbedrifts sikkerhetsleder.

Entreprenøren har forpliktet seg til å gjennomføre arbeidene i henhold til vedlagte orienterende tidsplan for utførelse, se eget punkt. Entreprenøren har plikt til å ta hensyn til de øvrige arbeider som pågår på byggeplassen samt til annen virksomhet i nabolskapet. Entreprenøren skal si fra dersom tidsplanen og eller koordineringen med de øvrige arbeider er en fare for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på byggeplassen.

## 8. Framdrift

### 8.1 Framdriftsforhold

Orienterende tidsplan følger vedlagt, se vedlegg.

Framdriftsplan vil i forbindelse med kontraktsforhandlingene bli utarbeidet av byggeleder i samarbeid med de enkelte entreprenører.

Endelig framdriftsplan skal gjennomføres og underskrives av samtlige entreprenører. Framdriftsplanen skal inngå som kontraktsbilag i samtlige kontrakter.

I tidsplanen forutsettes det at det avsettes rikelig tid til de nødvendige avsluttende arbeider (oppretting og justering) for alle anlegg, slik at brukeren kan overta og flytte inn i bygget umiddelbart etter overtakelsesforretning er avholdt.

I forbindelse med inngåelse av kontrakter, vil det bli avtalt delfrister for de enkelte entreprenører. Den enkelte entreprenør som selv eller ved underentreprenør forårsaker forsinkelse skal betale dagmulkt både for sluttfrist og delfrist inntil arbeidene igjen er ajour i iht. framdriftsplan.

Delfrister kan forskyves hvis alle entreprenører er enig om det, slik som angitt nedenfor.

Den korrigerede framdriftsplan med fortegnelse over delfrister og sluttfrister, skal undertegnes av alle entreprenører.

## 9. FDV leveranse

Entreprenøren er ansvarlig for alle FDV- leveranser fra sine underentreprenører og leverandører. Entreprenørene skal ivareta egenkontroll av det faglige innholdet i dokumentasjonen og at denne er i samsvar med det som er levert.

FDV-dokumentasjonen skal ha gjennomgått en dokumentert egenkontroll før den overleveres byggherrens rådgiver for kontroll.

FDV-dokumentasjon skal leveres etter RIF-normen og være på norsk.

FDV-leveransen er en del av kontraktsarbeidene på lik linje med resten av leveransen og skal planlegges, dokumenteres og kvalitetssikres. Det skal kun leveres dokumentasjon på produkter, komponenter etc. som er benyttet i prosjektet.

#### **Krav til omfang av FDV - dokumentasjon**

Godkjent FDV- og sluttdokumentasjon skal leveres som

- 2 sett permer med papirkopier
- 1 sett elektronisk format på CD

### **9.1 Opplæring av driftspersonalet**

Entreprenøren skal utarbeide og gjennomføre et opplæringsprogram for drifts- og vedlikeholdspersonalet.

Opplæringen skal gi en generell innføring i FDV-dokumentasjonen og opplæring i bruk av denne. Videre skal opplæringen inkludere opplæring i drift og vedlikehold av anlegg, feilsøking og bruk av nødprosedyrer.

Entreprenør er ansvarlig for å lage en samlet plan for hvordan opplæringen skal gjennomføres. Opplæringsplanen skal koordineres for alle fag og systemer. Opplæringsplanen skal inneholde en beskrivelse av opplæringsprogrammet, agenda for kurs, hvem som bør delta, krav til kompetanse, etc. Kvitterte lister for deltakelse på opplæring skal oversendes PL/BL.

## **10. Avslutning, overtagelse**

Når entreprenøren anser seg som ferdig med sine arbeidere, skal han sende ferdigmelding og utkvittert egenkontroll til BL. Se for øvrig punkt. *13 Generelle kontraktbetingelser*, punkt *13.6 Overtakelse* i dette dokument, og utkast til PA-bok.

For de fag hvor det skal gjennomføres en prøvedriftsperiode (prusbærende poster) skjer overtakelsen etter godkjent prøvedrift.

### **10.1 Prøvedrift**

Det skal etter ibrukstagselse gjennomføres en prøvedriftsperiode der det er aktuelt (prusbærende poster) før kontraktsarbeidene overtas. Prøvedriftsperioden starter etter at arbeidene er ferdigstilt og byggherrens godkjennelse for oppstart prøvedrift er gitt.

Prøvedriften har en varighet på 6 måneder.

Entreprenøren skal i prøvedriftsperioden utføre tester og kontroller som dokumentasjon på at anleggene fungerer etter forutsetningene. Se for øvrig punkt *13 Generelle kontraktbetingelser*, punkt *13.6 Overtakelse* i dette dokument.

## 11. Garantiperiode og reklamasjoner

Garantiperioden starter etter at kontraktsarbeidene er overtatt.

For de fag hvor det skal gjennomføres en prøvedriftsperiode (prisbærende poster) starter garantitiden etter godkjent prøvedrift og overtakelse.

Reklamasjonsarbeider skal utføres etter avtale og i full forståelse med byggherren og brukerinstusjonen. Entreprenøren skal selv foreta dokumentert egenkontroll av arbeidene før byggherrens kontroll foretas.

Byggherren innkaller til 1 og 3 års reklamasjonsbefaringer. Det føres referat fra befaringen med frist for utbedringer av mangler. Entreprenøren skal melde Byggherren skriftlig når manglene er utbedret.

## 12. Evaluering

Stavanger eiendom vil gjøre en evaluering ved avslutning av oppdraget, et skjema oversendes entreprenøren for eventuelle skriftlige kommentarer inne tre uker.

Evalueringen med eventuelle kommentarer vil brukes av Stavanger eiendom som egen referanse ved tildeling av fremtidige oppdrag.

Stavanger eiendom bruker evalueringsskjemaet som er utarbeidet av DIFI og Norske Kommunalteknisk Forening.

Hensikten med skjemaet er å skape økt bevissthet hos Stavanger eiendom og rådgiver/arkitekt for hvilke krav og forventninger som stilles til en god leveranse og bidra til forbedringer.

## 13. Generelle kontraktsbestemmelser

NS 8405:2008 *Norsk bygge- og anleggskontrakt* med følgende endringer/ tillegg gjelder for denne kontrakten.

### 13.1 Sikkerhetsstillelse (NS 8405 punkt 9)

#### Pkt. 9.2

Entreprenøren skal stille sikkerhet med vanlig bankgaranti – beløp på sperret konto tillates ikke. For kontraktsbeløp under kr. 250.000,- inkl. mva. forlanges ingen garanti, med mindre spesielle forhold gjør dette påkrevet.

#### Pkt. 9.3:

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

### 13.2 Forhold på byggeplass (NS 8405 punkt 12)

#### Minstekrav i lønns- og arbeidsvilkår

Det vises i denne sammenheng til LOV 1993-06-04 nr 58: Lov om allmenngjøring av tariffavtaler m.v. (allmenngjøringsloven) og den til enhver tid gjeldende forskrifter til loven.

Forskriftene omhandler lønns- og arbeidsvilkår på byggeplasser, renholdsbedrifter og flere fag samt påseplikt og innsynsrett. Minstesatser for lønn blir angitt hvert år.

Entreprenøren skal sørge for at arbeidstakere i egen organisasjon og arbeidstakere hos eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontakten, ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtaler, regulativ eller det som ellers er normalt for Stavanger og yrke.

Entreprenøren skal på anmodning legge frem dokumentasjon om lønns- og arbeidsvilkårene til arbeidstakerne. På samme måte skal entreprenøren sikre dokumentasjon fra sine underleverandører.

Dersom entreprenøren ikke etterlever disse pliktene, har tiltakshaver rett til å holde tilbake deler av kontraktsummen til det er dokumentert at forholdet er i orden. Summen som blir holdt tilbake skal tilsvare ca 2 ganger innsparingen for firmaet.

Alle avtaler om underentrepriser skal inneholde likelydende bestemmelser om arbeidets utførelse, forhold på byggeplassen og utførelse ved underentreprise som anvendt i dette avtaledokumentet.

Ved konstatert brudd på ovenfor nevnte bestemmelser, og entreprenøren ikke har rettet feilen innen fristens utløp, kan tiltakshaveren heve kontrakten.

Rett til heving av kontrakten på dette grunnlag gir tiltakshaveren anledning til å utelukke entreprenøren/underentreprenøren fra å delta i oppdrag for denne tiltakshaveren innen bygge- og anleggsvirksomheten for inntil ett år.

### **Utenlandske arbeidsgivere og arbeidstakere - rapportering**

Leverandøren skal snarest og senest 14 dager etter at arbeidet er påbegynt dokumentere ovenfor oppdragsgiver at ligningslovens § 6- 10 krav til rapportering er oppfylt. Dokumentasjonsplikten gjelder ellers fortløpende ved evt. endringer i rapporteringspliktige opplysninger. Opplysningene oversendes ligningsmyndighetene, med kopi til oppdragsgiver, på den til enhver tid fastsatte rapporteringsmåte, for tiden ved bruk av skjemaene RF 1198 og RF 1199.

Nærmere opplysninger kan fås ved å kontakte Sentralskattekontoret for utenlandssaker, Postboks 8031, 4068 Stavanger, Lagårdsveien 46, 4010 Stavanger. Tlf.: 51 96 96 00. E-post: [sfu@skatteetaten.no](mailto:sfu@skatteetaten.no)

Leverandøren forplikter seg til å holde oppdragsgiver skadesløs for ethvert krav eller annen sanksjon som følge av leverandørens eller noen kontraktsmed-hjelpers brudd på ligningsloven § 6-10 med tilhørende forskrifter eller disse kontraktsbestemmelers pkt.10 første til tredje ledd.

Manglende overholdelse av krav til rapportering etter ligningsloven § 6-10 er å anse som mislighold av denne kontrakt.

Oppdragsgiver har rett til å holde tilbake hele eller deler av kontrakts - summen til dekning av krav som nevnt ovenfor. Dersom leverandøren ikke etterkommer forpliktelsene til å dokumentere overfor oppdragsgiver at ligningslovens krav til rapportering av oppdrag og oppdragstakere m.v. er oppfylt, har oppdragsgiver rett til å holde tilbake inntil 5 % av kontrakts - summen til dekning av eventuelle fremtidige krav.

### **Etiske retningslinjer**

Handlinger i strid med lover, regler og god forretningsskikk skal ikke forekomme. Byggherren aksepterer ikke trakassering, diskriminering eller annen adferd som andre kan oppfatte som støtende, truende eller nedverdiggende. Entreprenøren plikter å forvisse seg om at tropisk trevirke ikke inngår i produktene som brukes eller leveres.

### **Lærlingeordning**

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

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

Entreprenøren skal stille tilsvarende krav som i denne bestemmelse til sine norske underleverandører. Byggherren kan kreve at entreprenøren bytter ut de underleverandører som ikke oppfyller sine plikter etter denne bestemmelse.

Hvis ovennevnte plikter misligholdes, anses det som et vesentlig mislighold av kontrakten. Dette gjelder dog ikke dersom entreprenøren eller underleverandøren kan godtgjøre at

- han ikke kan lastes for at han ikke lyktes med inntak av lærlinger, eller
- tilknytning til en lærlingordning ikke er regningssvarende for han.

### **Arbeidstid (NS 8405 Pkt. 12.7)**

Arbeid på natt (kl 21- 06) og søn- og helligdager er ikke tillatt. Dagen før søn- og helligdager skal arbeidet avsluttes kl18.(AML § 10-10,11)

### **13.3 Kontroll, prøving m.m. (NS 8405 punkt 14)**

#### **Byggherrens rett til å føre kontroll (NS 5405 Pkt. 14.1):**

Det kreves at entreprenøren har etablert og benytter seg av faste rutiner for egenkontroll og kvalitetssikring. Disse skal fremlegges for og godkjennes av byggeleder.

Slike rutiner skal omfatte sjekklister for all egen produksjon og eventuelt underleverandørens produksjon. Prosedyre fremlegges før 1. utbetaling finner sted. Sjekklister skal kvitteres og fremlegges regelmessig for byggeleder. Dersom ikke tilfredsstillende dokumentasjon fremlegges, kan byggeleder bestille kontroll utført av annet firma for entreprenørens regning.

### **13.4 Fastsettelse av vederlag (NS 8405 punkt 27)**

#### **Indeksregulering (NS8405 Pkt 27.1)**

80% av krontaktsummen kan indeksreguleres etter totalindeksmetoden i NS 3405, Statistisk Sentralbyrås indeks for boligblokk, total, basert på innleveringsmåneden for anbudet, skal legges til grunn for senere pris- og lønnsregulering.

### Formel for avregning (jf. NS 3405)

Endringsbeløpet for avregningsperioden e, beregnes etter formelen:

$$e = A \times (t - t_0) : t_0$$

hvor:

A er avdragsnota for avregningsperioden, basert på kontraktens priser (eksklusiv merverdiavgift) og uten fradrag for eventuelt lån, forskudd og innestående beløp

$t_0$  er indekstallet for den måned anbudsfristen utløp i

t er indekstallet for avregningsperioden.

Generalomkostninger, administrasjon og fortjeneste skal være fratrukket, og skal ikke indeksreguleres.

Entreprenøren skal i anbudsskjema oppgi prosentfordeling mellom regulerbar og ikke regulerbar del av kontraktssum. Dersom denne fordeling ikke oppgis skal det anvendes følgende:

Regulerbar del 80%.

Ikke regulerbar del 20%.

### Regneeksempel - totalindekismetoden

Beregning av endringsbeløp etter NS. 3405 pkt. 4.1. ved "avregningsperioden" et helt antall kalenderdager.

Alle tall er antatte verdier. Regulerbar andel: 80 %.

Indeksstall for den måned anbudsfristen utløper i to = 115,0

Indeksstall for avregningsperioden (i dette eksempel 4. md.)

$$t = (t_1 + t_2 + \dots + t_n) : n$$

$$t = (120,0 + 121,0 + 122,0 + 123,0) / 4 = 121,5$$

Grunnlag for beregning :

notabeløp ekskl. mva : kr 90.000

+ innestående beløp fratrukket i nota : kr 10.000

(f.eks.10% av utført arbeid i hht NS 3401)

= opparbeidet beløp i perioden kr 100.000

Regulerbar andel av avdragsnota:

A = kr 100.000 x 0,8 = kr 80.000 (endringsbeløp eks. mva.)

e = A x (t - to) : to = 80.000 x (121,5 - 115,0) : 115,0 = kr 4.521,74

Beløpene tillegges mva i hht gjeldende regler.

Prisstigning skal faktureres fortløpende.

### Mengdekontroll (NS8405 Pkt. 27.2)

Den entreprenør som får kontrakten, skal kontrollere de mengder som er angitt i anbudsgrunnlaget. Med mindre annet er fastsatt, skal kontrollen skje innen 14 dager fra avtaleinngåelsen. Entreprenøren kan ikke etter fristens utløp kreve kontraktsummen endret på grunn av feil ved de angitte mengder som han burde ha oppdaget ved kontrollen.

### 13.5 Generelle betalingsbetingelser (NS 8405 punkt 29)

#### Betalingsfrist (NS 8405 Pkt. 29.1)

Tiltakshaveren plikter å betale innen 30 dager etter at han har mottatt faktura.

#### Kontraktsforskudd

- I overensstemmelse med kutymen kan det i anbudsgrunnlaget være fastsatt en betalingsordning som gir entreprenøren krav på forskudd.
- Også i tilfelle hvor forskudd etter punkt "A" ikke er forutsatt kan det aksepteres fast innarbeidede bransjemessige betalingsordninger som innbefatter inntil 1/3 forskudd. Dette vil bare bli godtatt hvor leveransen forarbeides på forhånd og deretter leveres og monteres på byggeplassen. Slik betalingsordning må det tas

forbehold om i anbudsbrevet.

Forskudd etter pkt. "A" og "B" rentebelastes ikke.

c. Forskudd etter søknad

Slik søknad vil bli innvilget bare når dette er forretningsmessig nødvendig, og begrunnes i særskilt behov for kapital i forbindelse med gjennomføringen av kontrakten med kommunen. Søknaden skal, foruten å gi opplysning om slike forhold, angi størrelsen av de forskudd som ønskes, samt inneholde forslag til avdragsordninger.

Slikt forskudd rentebelastes etter den til enhver tid gjeldende rentesats, fastsatt av Finansdepartementet. **Forskudd utbetales ikke før godkjent sikkerhet er stillet.**

### 13.6 Overtakelse (NS 8405 punkt 32)

#### Prøvedrift

For enkelte entrepriser vil det i beskrivelsens prisbærende poster fremgå hvilke anlegg eller deler av anlegg som skal ha prøvedriftsperiode. Med prøvedriftsperiode menes et avtalt tidsrom hvor tekniske anlegg og installasjoner (heretter samlet kalt tekniske anlegg) prøves under normale driftsforhold, innbefattet samkjøring og hvis nødvendig, integrert systemtesting med andre tekniske anlegg, og hvor byggherren i prøvedriftstiden har slik disposisjonsrett som nevnt nedenfor.

Prøvedriftsperiodens varighet er 6 måneder dersom ikke annet er spesifisert for den enkelte entreprise.

Oppstart av prøvedriftsperiode skjer før overtakelse, men etter avholdt og godkjent ferdigbefaring og når funksjonsprøver er ferdig og kontrollert (ferdigstillelse). For ferdigbefaringen og rett til å nekte å godkjenne ferdigbefaringen, gjelder reglene for overtakelsesforretning i NS 8406 pkt 32.1 til 32.5 og 32.7, med endringer som nevnt videre i punkt 12.6 *Generell kontraktsbestemmelser*, tilsvarende. Byggherren skal ha mottatt fullstendig utkast til FDV-dokumentasjon og avtalt opplæring skal ha funnet sted, før prøvedriftsperioden kan starte.

Oppstart av prøvedriftsperioden innebærer følgende:

- a. Byggherren får rett til å ta de tekniske anlegg og resten av kontraktsarbeidet i bruk.
- b. Risikoen for kontraktsarbeidet går over fra entreprenøren til byggherren, jf. NS 8405 pkt 10.

Prøvedrift har følgende hensikt:

- Kontrollere at anlegg fungerer tilfredsstillende
- Vise at funksjoner og anlegg er stabile over tid
- Etterkontrollere og justere (regulerings)funksjoner basert på driftserfaring
- Kontrollere at anlegg for øvrig er i henhold til kontraktens funksjonskrav
- Gi driftspersonell opplæring og driftserfaring sammen med entreprenøren/leverandørene av de enkelte anlegg
- Rette feil og mangler som avdekkes i prøvedriftsperioden.

### **Justering av prøvedriftsperiodens lengde**

Entreprenøren skal, i samråd med byggherren og øvrige leverandører/entreprenører, ha anledning til å ta de tekniske anlegg ut av drift i kortere perioder for utbedring eller reparasjon mot tilsvarende forlengelse av prøvedriftsperioden.

Dersom byggherren kan påvise at de tekniske anlegg ikke oppfyller kontraktens funksjonskrav sammenhengende i de fire siste ukene av prøvedriftsperioden, eller dersom prøvedriftsperioden av annen årsak ikke har fungert etter sin hensikt i samme periode, forbeholder byggherren seg retten til å kreve prøvedriftsperioden forlenget inntil disse krav er oppfylt. En slik forlengelse av prøvedriftsperioden gir ikke entreprenøren grunnlag for tilleggskrav.

### **Overtakelse**

Overtakelsesforretning skal holdes i rimelig tid etter utløpet av prøvedriftsperioden. Overtakelse av kontraktsarbeidene skjer først etter utløpet av prøvedriftsperioden og gjennomført overtakelsesforretning.

### **Overtakelsesforretning (NS 8405 pkt. 32.3)**

Det skal foreligge FDV-manualer 14 dager før overtakelse og som sendes arkitekt / rådgivende ingeniør for godkjenning. Godkjente FDV-manualer i 2 eksemplarer skal leveres senest ved overtakelse.

### **Virkning av overtakelse (NS 8405 pkt. 32.6):**

Dersom frist for utbedringer av mangler / reklamasjoner ikke blir overholdt, kan byggherren kreve dagmulkt.

### **NS 8405 pkt. 32.7 og 32.8:**

Byggherren kan ta bygget i bruk iht. kontraktsfestet fremdriftsplan uten at det innebærer at risikoen for at kontraktsarbeidet går over fra entreprenøren til byggherren. Overtakelse skal kun skje ved formell overtakelsesforretning med protokoll når alle kontraktsarbeider inkl. all dokumentasjon er godkjent av byggherren.

Overtakelsesforretning skal skje samlet for samtlige fag/leveranser når alle arbeider/byggetrinn er gjennomført.

## **13.7 Dagmulkt ved forsinkelse (NS 8405 punkt 34)**

### **Pkt. 34.1**

Følgende frister er dagmulktbelagt:

Sluttfrist, frist for levering av FDV-dokumentasjon, og frist for utbedring av mangler/reklamasjoner.

### **Pkt. 34.3**

Dagmulkt pr. hverdag skal utgjøre

2 ‰ av kontraktssummen, men ikke mindre enn kr 10.000.-.

**A. Anbudsskjema**

A - 1

**Fag: Gassanlegg**

<b>1. Samlet anbudssum</b>	<b>kr</b>
<b>25 % merverdiavgift</b>	<b>kr</b>
<b>Totalsum inkl. mva.</b>	<b>kr</b>

**2. Tilleggsarbeid**

Ev. tilleggsarbeid kan utføres for

- a)
- Timepris**
- inkl. alle påslag eks. mva.

<b>Kategori</b>	<b>Timepris</b>
Fagarbeider	_____
Hjelparbeider	_____
Lærling	_____

- b) Påslag for tiltransport av underentreprenør ..... %
- c) Påslag for underleveranse på netto fakturabeløp ..... %  
(materialer, maskinleie, transport etc.)
- d) For fakturert etter prisliste tilbys:  
- Påslag på nettoppris fra grossist ..... %

**3. Bemanning:**

Normal bemanning på dette prosjektet: ..... mann.

Bemanning kan økes til: ..... mann.

**4. Underentreprenører/ - leverandører:**

Fag/leveranse	Firma
.....	.....
.....	.....
.....	.....



Vedlegg 1

## HMS-erklæring

*Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet.*

Denne bekreftelsen gjelder:

Firma: .....

Adresse: .....

Postnr./-sted .....

Land:\* .....

Det bekreftes med dette at denne virksomheten arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivning og ved det tilfredsstillende kravene i forskrift og systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten. ( Internkontrollforskriften ) fastsatt ved kgl.res. av 6 desember 1996 nr. 1127 i medhold av lov av 4. februar 1977 nr. 4 om arbeidervern og arbeidsmiljø mv.

Det bekreftes at virksomheten er lovlig organisert i henhold til gjeldende skatte- og arbeidsmiljøregulverk når det gjelder ansattes faglige og sosiale rettigheter.

Det aksepteres at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til gjennomgåelse og verifikasjon av virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.

Daglig leder  
(sign.)

Dato:

Det bekreftes med dette at det er iverksatt systematisk tiltak for å oppfylle ovennevnte krav i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.

Representant for de ansatte  
( sign.)

Dato:

\* For utenlandske oppdragstakere gjelder følgende:

Det bekreftes med dette at det ved utarbeidelse av tilbudet er tatt hensyn til helse-, miljø- og sikkerhetslovgivning som følger av forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter ( Internkontrollforskriften ), fastsatt ved kgl.res. av 6 desember 1996 i medhold av lov av 4. februar 1977 nr. 4 om arbeidervern og arbeidsmiljø mv.

Det aksepteres at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til gjennomgåelse og verifikasjon av virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhetsarbeid.

Forpliktende underskrift

Daglig leder  
( sign.)

Dato:

## Vedlegg 2

### **Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenestekontrakter og bygg- og anleggskontrakter**

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

- Leverandøren skal i sine kontrakter stille krav om at ansatte hos leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder også for arbeid som skal utføres i utlandet.
- Leverandøren er kjent med at Oppdragsgiver skal kreve at leverandøren og eventuelle underleverandører på forespørsel må dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.
- Leverandøren er kjent med at Oppdragsgiver skal forbeholde seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår. Sanksjonen skal være egnet til å påvirke leverandøren eller underleverandøren til å oppfylle kontraktsklausulen.
- Leverandøren er kjent med at Oppdragsgiver skal gjennomføre nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes.

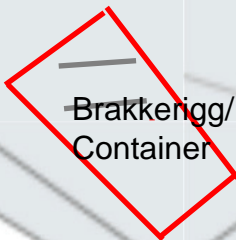
Undertegnede leverandør erklærer med dette at nevnte forpliktelser vil bli overholdt.

Sted: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

Vedlegg 3

<b>SJEKKLISTE OVER INNLEVERT MATERIALE</b>		<b>Del av tilbudet</b>
	Det komplette anbud skal bestå av følgende <b>oppdaterte</b> dokumenter. Gjerne i en perm med følgende skilleark	
1	Signert anbudsbrief med eventuelle forbehold	
2	Anbudsskjema signert med fullstendig utfylte poster	Vedl. 1
3	Firmaattest	Vedl. 2
4	Attest for betalte skatt attest	Vedl. 3
5	Attest for betalt mva-attest	Vedl. 4
6	HMS – egenerklæring (formular vedlagt)	Vedl. 5
7	Erklæring om lønns- og arbeidsvilkår (formular vedlagt)	Vedl. 6
8	Liste over tilsvarende bygg tilbyder har utført de siste 5 år. Tilbyder skal oppgi prosjektnavn, sted(adresse) areal og kontraktsstørrelse.	Vedl. 7
9	Liste over antall fast ansatte i firmaet/ organisasjonskart	Vedl. 8
10	Beskrivelse av kvalitetssikringssystemet (eller ISO Attester).	Vedl. 9
11	Sentral godkjenning eller tilsv.	Vedl. 10
12	CVer for tilbudt nøkkelpersonell. CV-en skal inneholde opplysninger om utdanning og erfaring (byggherre, areal, entreprisekostnad og type/art og medarbeiderens rolle i prosjektet).	Vedl. 11
13	For erfaring fra tidligere oppdrag, -andre oppdragsgivere- leveres det en liste der det oppgis, navn og kontaktinformasjon på referansen, samt i hvilket oppdrag erfaringen er gjort.	Vedl. 12



Brakkerigg/  
Container

Revheimsvn

Rev

heimsvn

153

Revheim kirke

509

RIGGPLAN REVHEIM KIRKE  
21.08.13, REV 0  
SWECO NORGE AS V/ BF

