



FINNMARK FYLKESKOMMUNE
FINNMÁRKKU FYLKKAGIELDA

Del II

Kontraktsgrunnlag

Hammerfest videregående skole

Blokk B – Fasaderehabilitering

Dato: 12.04.19

A	Generell del.....	3
A.1	Innledning	3
A.2	Kort om kontraktsarbeidets omfang	3
A.3	Organisasjon og entrepriseform	3
A.4	Vedleggsliste	4
B	Kontraktsbestemmelser	5
B.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	5
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelser	5
C	Tekniske krav	7
C.1	Tekniske rammebetingelser	7
C.2	Teknisk beskrivelse	7
C.3	Tegninger	7
D	Krav til byggeprosessen	8
D.1	Administrative rutiner og bestemmelser NS 8405	8
D.2	Kvalitetssikring	11
D.3	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	12
D.4	Øvrige krav til byggeprosessen	12
E	Frister og dagmulker	14
E.1	Frister	14
E.2	Dagmulker	14
E.3	Framdriftsplanlegging	14
F	Vederlaget	15
F.1	Prissammenstilling	15
F.2	Regningsarbeider	15

Vedlegg

Vedlegg 1: Prisskjema

Vedlegg 2: Mengdebeskrivelse

Vedlegg 3: Tegninger iht. tegningsliste

Vedlegg 4: SHA-plan

Avtaledokument

Det opprettes avtaledokument mellom byggherre og entreprenør i samsvar med Byggblankett 8405 A:2008 "Formular for kontrakt om utførelse av bygge- og anleggsarbeider". Avtaledokumentet utarbeides på grunnlag av konkurransegrunnlaget og tilbudet.

Følgende dokumenter inngår i kontrakten i gjeldende rekkefølge

1. Avtaleformular, NS 8405 - standardblankett
2. Referat fra avklaringsmøter
3. Entreprenørens tilbud
4. Konkurransegrunnlaget
5. NS 8405, versjon 2008
6. NS 3420

A Generell del

A.1 INNLEDNING

Finnmark fylkeskommune skal fasaderehabilitere Hammerfest videregående skole, blokk B.

A.2 KORT OM KONTRAKTSARBEIDETS OMFANG

Bygningen som skal rehabiliteres består av 2 fulle etasjer og delvis 3. etasje og har grunnflate ca. 1800 m².

Følgende arbeider skal utføres:

Buet fasade - ny værhud av korrugerte metallplater, beslag skiftes (vinduer beholdes)

Vertikal fasade - vinduer og beslag skiftes (betongelementer og trepanel beholdes)

Gesimsbeslag skiftes.

Innvendige områder som er vannskadet - vindusforinger utbedres, betongvegger males og gulvbelegg skiftes.

A.3 ORGANISASJON OG ENTREPRISEFORM

A.3.1 Organisasjon

Eier

Finnmark fylkeskommune

Prosjektleder

Steinar Hansen, Finnmark fylkeskommune

Ansvarlig søker

Norconsult ved Irene Jullum Hagen

Ansvarlig prosjekterende

PGL Åge Antonsen, Norconsult

ARK tegning Eveline Mertens, Norconsult

ARK beskriv Frank Berg, Norconsult

RIBfy Pål Kjetil Eian, Norconsult

Byggeleder

Ikke avklart

A.3.2 Entrepriseform

Entrepriseformen for denne kontrakten er hovedentreprise basert på NS 8405:2008 Norsk bygge- og anleggskontrakt.

A.4 VEDLEGGSLISTE

Dokumentnavn	Vedleggsnr.
Prisskjema	1
Mengdebeskrivelse	2
Tegninger	3
SHA-plan	4

B Kontraktsbestemmelser

B.1 ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER

Norsk Standard NS 8405 "Norsk bygge- og anleggskontrakt" av 2008 gjøres gjeldende med de endringer og supplerende bestemmelser som er gjort i dette dokumentets kapittel B2.

B.2 SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER

Sikkerhetsstillelse NS 8405 pkt. 9.3

Punkt erstattes med: Byggherren stiller ikke sikkerhet.

Indeksregulering NS 8405 pkt. 27.1

Punktet utgår. Kontraktsummen reguleres ikke pga. kort byggetid.

Mengdekontroll NS 8405 pkt. 27.2

Entreprenøren skal foreta mengdekontroll for utvendige arbeider. Innvendige arbeider er regulerbare.

Tilbudets mengder

Tilbudet er generelt regulerbart. Rundsumposter (RS) er ikke regulerbare. Poster med rund sum som ikke kommer til utførelse skal utgå uten kompensasjon.

Ytelse og priser

Samtlige poster i mengdebeskrivelse og sammenstillingen skal være utfylt. Hvert punkt skal inkludere materialer, arbeider og øvrige ytelser av enhver art som er nødvendig for å fullføre leveransen i samsvar med de forutsetninger som framgår av konkurransegrunnlaget.

Mengdebeskrivelsen er basert på NS3420. Det er entreprenørens ansvar å sette seg inn i hver postkodes ytelser og omfang.

Det er entreprenørens ansvar at leveransen blir komplett slik at alle oppgaver blir løst og ivaretatt på en tilfredsstillende måte for byggherren

Kontroll av mål

Entreprenøren skal kontrollere alle relevante mål før materialbestilling.

Avbestilling

Poster i beskrivelsen som ikke kommer til utførelse skal fratrekkes ved sluttoppgjør.

Regulering av rigg og driftskostnader

I uendret byggetid

Hvis prisen på netto tilleggsarbeider (samlede tillegg minus fradrag i løpet av kontraktsavviklingen) ikke overstiger 15 % av kontrakten, gis det ingen kompensasjon for økte rigg- og driftsutgifter.

Overstiger netto tilleggsarbeider 15 % av kontraktssum, gis det kompensasjon for økt rigg- og driftsyttelse etter flg. formel:

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

$$\frac{\quad}{C}$$

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

B = kontraktsverdi av utført arbeid på tidspunkt for opprinnelig sluttfrist eks. mva.

C = opprinnelig kontraktsbeløp (kontraktssum eks. mva.)

Ved utregning av kontraktsverdi av utført arbeid på tidspunktet for opprinnelig sluttfrist (B), skal det ikke tas hensyn til

- regulering av kontraktssummen pga. lønns- eller prisstigning
- utbetaling av påslag pga. administrasjon av sideentreprenører eller tiltransport av entrepriser/leverandørkontrakter
- avbestillingserstatning
- endringsarbeid som gjøres opp inklusive rigg
- kompensasjon for økt rigg i endret byggetid

Reguleringsbeløp ifølge denne bestemmelse, lønns- og prisreguleres etter indeks som angitt i tilbudsskjemaet, regnet i måneder fra tilbudsdato til tyngdepunkt for produksjon i byggetiden.

I endret byggetid

Har entreprenøren krav på fristforlengelse etter NS 8405, skal utgifter for økte rigg- og driftsyntelser kompenseres etter flg. formel:

0,5 A (Z)

Y

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

Y = opprinnelig byggetid.

Z = forlengelse utover opprinnelig byggetid.

Reguleringsbeløp ifølge denne bestemmelse, lønns- og prisreguleres etter indeks som angitt i tilbudsskjemaet, regnet i måneder fra tilbudsdato til tyngdepunkt for produksjon i byggetiden.

Anti-kontraktørklausul

Byggherren krever at det ikke anvendes ulovlig arbeidskraft ved oppdraget. Entreprenøren forplikter seg til å anvende likelydende klausul i sin kontrakt med underleverandører og til å kreve at disse igjen anvender klausulen overfor sine evt. underleverandører.

Med ulovlig arbeidskraft forstås her selvstendig næringsdrivende eller lønnstagere som ikke svarer skatt og avgifter iht. opptjeningsgrunnlaget, eller som på annen måte ikke overholder eksisterende lov- og regelverk, som f.eks. manglende arbeids- eller oppholdstillatelse.

Entreprenøren påtar seg hele ansvaret for at denne forutsetningen blir overholdt. Byggherren kan forlange at entreprenøren treffer nødvendige tiltak dersom det kan dokumenteres at bestemmelsen har blitt overtrådt.

Reklamasjonsarbeider

Reklamasjonsarbeider skal utføres etter avtale og i full forståelse med brukerinstitutionen. Dersom hensynet til brukeren gjør det nødvendig å utføre arbeidet utenfor ordinær arbeidstid, skal dette ikke medføre krav på overtidsgodtgjørelse og lignende.

C Tekniske krav

C.1 TEKNISKE RAMMEBETINGELSER

C.1.1 Avfallshåndtering

Entreprenøren skal iverksette tiltak for å sikre korrekt håndtering av avfall som oppstår under anleggsperioden i henhold til gjeldende nasjonalt og lokalt regelverk. Entreprenøren skal sørge for kildesortering av byggeavfall. I tillegg skal entreprenøren iverksette tiltak for å minimalisere avfallsmengden som oppstår i byggeperioden. Avfallshåndteringen skal dokumenteres.

Dersom ikke annet er avtalt skal hovedentreprenøren:

- Sikre en kildesorteringsgrad på minimum 70 % målt i vekt.
- Sikre at total mengde avfall på prosjektet ikke overstiger 25 kg/m² BTA.

C.1.2 Riggplass

Entreprenøren er ansvarlig for etablering av riggområdet. Detaljer rundt riggområdet avklares med Finnmark fylkeskommune etter kontraktsinngåelse. Byggherre skal godkjenne plan for riggområdet.

C.1.3 Forhold på byggeplass

Det er forutsatt at arbeidene skal foregå i skoleferien. Det må likevel tas hensyn til at skolens personell vil være til stede i byggeperioden. Dersom forutsatt framdrift ikke holdes vil det også være elever i bygningen. Det er ikke naboer nært skolen.

C.2 TEKNISK BESKRIVELSE

Teknisk beskrivelse i form av mengdebeskrivelse NS3420 Beskrivelsestekster for bygg, anlegg og installasjoner er vedlegg 2.

C.3 TEGNINGER

Tegninger inkl. tegningsliste følger med som vedlegg til teknisk beskrivelse, vedlegg 3.

D Krav til byggeprosessen

D.1 ADMINISTRATIVE RUTINER OG BESTEMMELSER NS 8405

D.1.1 Fremdriftsplanlegging, kostnadsstyring og rapportering

D.1.1.1 Krav til fremdriftsplanlegging

D.1.1.1.1 Planleggingsnivåer

Fremdriftsplanene i prosjektet er organisert i et planhierarki bestående av ulike nivåer hvor det skal være samsvar mellom planene for de ulike nivåer.

Nivå 1: Byggherrens hovedfremdriftsplan for hele prosjektet

Nivå 2: Kontraktens fremdriftsplan med entreprenør

Nivå 3: Detaljert styringsplaner basert på nivå 2 kontraktens fremdriftsplan

D.1.1.1.2 Byggherrens hovedfremdriftsplan (nivå 1)

Byggherrens overordnede fremdriftsplan for alle deler og faser av prosjektet, jfr. Kap. E.

D.1.1.1.3 Kontraktens fremdriftsplan (nivå 2)

Entreprenøren skal senest fire uker etter kontraktsinngåelse levere en fremdriftsplan som dekker kontraktsarbeidet, jfr. NS 8405 pkt. 18.1.

Fremdriftstidsplanen skal være detaljert til et nivå som gjør det mulig å vise alle hovedaktiviteter som pågår på de ulike byggefronter. Videre skal fremdriftstidsplanen vise viktige logiske sammenhenger i prosjektgjennomføringen.

Dette medfører at fremdriftstidsplanen bør grupperes på bygningsavsnitt / akse, etasje og fag. Videre skal kontraktens fremdriftsplan vise entreprenørens og underentreprenørers aktiviteter i kontraktsperioden slik at disse dekker det komplette arbeidsomfanget for entreprisen, herunder eventuell prosjektering, innkjøp, fabrikasjon, montasje, bygging, testing og sluttokumentasjon

Alle kontraktsfestede milepæler skal vises i fremdriftstidsplanen. Bestillings- og leveringsmilepæler for alle større / kritiske innkjøp skal vises. Grensesnitt mot andre parter (parter (eks. tekniske infrastruktur, SD-anlegg, etc.) må identifiseres der dette er relevant. Planen må vise kritisk vei for prosjektet.

Planen skal være detaljert til et nivå som gjør det mulig å vise alle aktiviteter som pågår på ukebasis.

Planen justeres i nødvendig omfang i tråd med kontraktens regler om samordning.

Planen skal vises som vanlig Gantt-diagram med tekst og tabeller til venstre og diagram i passende tidsskala til høyre.

D.1.1.1.4 Detaljert styringsplan (nivå 3)

Utgår for dette prosjekt

D.1.1.1.5 Andre planer

Dokumentplan

Entreprenøren skal senest fire uker etter kontraktsinngåelse levere en dokumentplan. Denne dokumentplanen skal inneholde oversikt over alle tekniske dokumenter som entreprenøren skal produsere med tidsangivelse for det enkelte dokument.

Dokumentplanen er både entreprenørens dokumentregister og hans mest detaljerte fremdriftsplan for dokumentproduksjon. Planen kan opprettes som et Excel regneark eller i annet hensiktsmessig verktøy og sorteres iht. kontrakt – anleggsdel – dokumentkode.

Bemanningsplan

Entreprenøren skal senest fire uker etter kontraktsinngåelse levere en bemanningsplan. Planen skal omforenes med byggherren og fryses som grunnlag for rapportering av virkelig bemanning i forhold til planlagt bemanning.

Arbeidstidsordning og planlagt ferie skal redegjøres for i forbindelse med bemanningsplanen. Entreprenøren skal etablere bemanningsplaner som viser planlagt og virkelig bemanning pr. fag og totalt for arbeidene.

D.1.1.1.6 Revisjon av planer

Hvis den faktiske fremdriften avviker fra de gjeldene planene i en slik grad at de ikke lenger utgjør et hensiktsmessig grunnlag å rapportere mot, kan byggherren kreve at planene revideres. Ved revisjoner skal entreprenøren levere et underlag hvor det går klart frem hvilke deler av planen som er revidert og hvilke konsekvenser dette har for å nå prosjektets milepæler, samt hvordan det påvirker kritisk linje og slakk. Revisjonene skal godkjennes av byggherren.

D.1.1.1.7 Krav til planleggingsverktøy

Entreprenøren skal benytte anerkjente planleggingsverktøy, for eksempel Microsoft Project eller tilsvarende. Entreprenøren skal i tillegg til vanlige papirkopier presentere og levere sine planer og fremdriftsrapporter elektronisk dersom byggherren krever dette. Byggherren kan kreve at entreprenøren benytter eRoom/prosjekthotell.

D.1.1.1.8 Fremdriftsrapportering

Månedsrapport

Entreprenøren skal som del av månedsrapporten beskrevet i pkt. D.1.1.3.1 rapportere fremdriftsstatus for arbeidene ved hjelp av frontlinje på fremdriftsplan (nivå 2).

Byggemøter/byggherremøter

Entreprenøren skal rapportere fremdriftsstatus for arbeidene på detaljert styringsplan nivå 2.

D.1.1.2 Krav til kostnadsstyring

Entreprenøren skal som del av månedsrapporten rapportere om følgende nøkkeltall for kostnadsstatus:

- Opprinnelig kontraktsverdi.
- Verdien av godkjente endringer.
- Verdien av omtvistede endringer
- Verdien av evt. endringsforespørsler under behandling.
- Verdien av evt. mengdejusteringer
- Planlagt og virkelig produksjon for perioden og akkumulert til statusdato
- Fakturert for perioden og akkumulert til statusdato.
- Produksjonsprognose for neste måned.

D.1.1.3 Krav til rapportering

I kapittel E beskrives Finnmark Fylkeskommunes krav til tidsfrister og frekvens for rapportering.

D.1.1.3.1 Månedsrapport

Entreprenøren skal utarbeide en månedsrapport som redegjør for kostnads- og fremdriftsmessig status, status for kvalitetssikring, viktige hendelser, saker som krever byggherrens avklaring. Standard rapporteringsmal er vist i Finnmark fylkeskommunes mal for «Månedsrapport entreprenør».

Finnmark fylkeskommunes skjema «Månedlig samlerapport for SHA og ytre miljø», skal vedlegges månedsrapporten.

Med mindre annet er avtalt, skal siste søndag i måneden være statusdato for innsamling av data for månedsrapporten.

D.1.1.3.2 Byggemøter

Byggherren holder byggemøter hver 14. dag, dersom ikke annet er avtalt. Entreprenøren kan innkalle til byggemøter dersom han mener det er behov for det.

I byggemøtene skal entreprenøren rapportere om status på fremdrift, bemanning, kostnader, og endringsstatus.

SHA skal inngå som fast post.

Byggherren skal føre referat fra det som behandles på byggemøtene.

D.1.1.3.3 Andre møter

Byggherren kan beslutte at det skal avholdes andre møter, for eksempel separate månedsmøter.

D.1.1.4 Endringsavtaler

Endringer skal formaliseres ved egne endringsavtaler før de iverksettes. Dette gjelder både når endringen har økonomiske og/eller fremdriftsmessige konsekvenser.

Byggherrens representant skal utstede/signere endringsavtalene.

D.1.2 Fakturering

Det skal sendes separate fakturaer for henholdsvis:

- Kontraktsarbeider (avdragsfakturaer)
- Endringsarbeider
- Slutfaktura

Se punkt nedenfor for hvilke krav som stilles de ulike fakturakategoriene.

Finnmark fylkeskommunes betalingsbetingelser er 28 dager etter mottak av faktura.

Krav til fakturaene

Alle fakturaer skal merkes «HF VGS - Fasaderehabilitering blokk B» til den som skal motta fakturaen. Dette ressursnummeret skal angis under «Deres referanse» på fakturaforsiden.

I fakturaens beskrivelsesfelt skal følgende opplysninger fremgå: prosjektnr. (og eventuelt kontraktsnr.) Videre skal beskrivelsesfeltet inneholde opplysninger om hvilke ytelser/leveranser fakturaen gjelder. Fakturaene skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Finnmark fylkeskommune.

Manglende eller feil merking av fakturaer vil medføre retur av faktura, med beskjed om å sende ny korrekt merket faktura.

Elektronisk faktura

For alle avtaler kreves det at entreprenøren sender faktura (og ev kreditnota) elektronisk, slik at Finnmark fylkeskommune mottar dokumentet i samsvar med standarden «elektronisk handelsformat» (EHF). Se www.ehandel.no for nærmere informasjon.

Krav til de ulike fakturakategoriene

Avdragsfakturaer m/vedlegg:

Det skal medfølge målinger og annen dokumentasjon som er nødvendig for byggherrens kontroll.

Fakturavedlegget settes opp på grunnlag av kontraktens enhetspriser og mengder utført pr. statusdato.

Vedlegget skal følge spesifikasjonen i konkurransegrunnlagets med nedbrytning pr. post (mengde og pris).

Fakturaforsiden skal vise:

- Sum akkumulert produksjonsverdi iht. utførte mengder og priser.
- Sum akkumulert ifølge forrige avdragsfaktura.
- Totalbeløp i perioden.

Fakturabeløpet for perioden utgjør totalbeløpet fratrasket innestående beløp og eventuelle forskuddsfradrag.

Faktura for endringsarbeider

Faktura for endringsarbeider skal være spesifisert på samme måte som avdragsfakturaer. Det skal henvises til endringsavtale.

Ved arbeider som utføres etter regning skal i tillegg lønningslister eller timelister, materialregninger, målebrev o.l. vedlegges.

D.2 KVALITETSSIKRING

D.2.1 Generelt

Entreprenøren skal i prosjektet ha implementert et system for kvalitetssikring for å sikre at arbeidene utføres i henhold til gjeldende forskrifter og kontraktens krav. Entreprenøren er ansvarlig for systematisk kontroll også av underentreprenørers og underleverandørers arbeider/leveranser som omfattes av kontrakten. Finnmark Fylkeskommunes kontraktspartner skal videreføre denne kontraktens krav til kvalitetssikring til sine kontraktspartnere nedover i kontraktspyramiden.

D.2.2 Kvalitetsplan

Det skal utarbeides en prosjektspesifikk kvalitetsplan. Kvalitetsplanen kan på relevante punkter henvise til entreprenørens kvalitetssystem, samt bygningsmyndighetenes krav til gjennomføringsplan. Kvalitetsplanen oversendes byggherren senest 4 uker etter kontraktsinngåelse.

D.2.3 Kontrollplaner

Entreprenøren skal utarbeide prosjektspesifikke kontrollplaner for både rutinemessige og spesielle kvalitetskontroller som skal utføres for å verifisere at kontraktens krav, gjeldende offentligrettslige krav, samt kvalitetsplanen oppfylles.

Kontrollplanene skal minimum angi:

- Område (fag / funksjon / del / ...)
- Aktivitet/sjekkpunkt (arbeidsoperasjon / leveranse / ytelse / ...)
- Kontrollgrunnlag (krav / referanse / ...)
- Hvordan (prosedyre / sjekkliste / ...)
- Tidspunkt (fast rutine / tidsfrist / milepæl / ...)
- Ansvarlig (utførende / godkjenning / ...)
- Varsling (byggherre / myndighet / ...)
- Dokumentasjon (dokumentasjonskrav)

Kontrollplanene skal oversendes Byggherren senest fire uker etter kontraktsinngåelse.

Byggherren vil angi på entreprenørens kontrollplaner hvilke aktiviteter /sjekkpunkter byggherren skal delta på og rapportere dette tilbake til entreprenøren.

Verifikasjon skjer ved gjennomføring av kontroll i samsvar med kontrollplanene. Entreprenøren skal dokumentere at kontroll er foretatt, og at resultatet er i samsvar med gitte krav. Avvik skal registreres og rapporteres.

Kontrollplanene skal holdes oppdatert i hele kontraktsperioden, og status rapporteres månedlig i månedsrapporten.

Dokumentasjon av kvalitetskontroll i form av registreringer (utfylte kontrollplaner med sjekklister / kontrollskjemaer) arkiveres hos entreprenøren i hele bygge- og reklamasjonstiden, og tas inn i FDV-dokumentasjonen der dette er nødvendig.

D.2.4 Avviksbehandling

Entreprenøren skal utrede konsekvensene av eventuelle avvik og rapportere forslag til behandling av avviket. Avvik skal medføre korrigerende tiltak for å hindre gjentagelse.

D.2.5 Revisjoner

Finnmark fylkeskommune har rett til, etter en rimelig frist, å gjennomføre revisjon av entreprenørens oppfølging av kvalitetsplan og kontrollplan, herunder utførelse av kontraktarbeidet, produksjonsprosessen, regnskap etc. Byggherren har også rett til å være tilstede ved interne og eksterne revisjoner som entreprenøren selv gjennomfører overfor sine kontraktsmedhjelpere og underentreprenører.

D.3 SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ (SHA)

Finnmark fylkeskommune har som mål at alle som arbeider på bygge- og anleggsplasser skal bidra til at virksomheten planlegges og gjennomføres uten at det medfører negative konsekvenser for;

- Menneskers liv og helse
- Materiell og utstyr
- Miljø og samfunn

Hovedbedrift etter arbeidsmiljølovens § 2-2 skal være hovedentreprenøren. Finnmark fylkeskommune har utarbeidet SHA-plan for prosjekteringen som skal følges. Finnmark fylkeskommune vil engasjere en egen koordinator (sannsynligvis byggeleder) for å ivareta selskapets SHA-ansvar iht. byggherreforskriften.

Før arbeidene starter skal entreprenør oversende prosjektspesifikk handlingsplan som omfatter sine ytelser. Denne skal vedlegges gjeldende SHA-plan. Entreprenøren skal tilordne seg etter SHA-planen. SHA-plan er vedlegg 4.

D.4 ØVRIGE KRAV TIL BYGGEPROSESSEN

D.4.1 Språk

Alle dokumenter, møtereferater mv. skal framlegges på norsk, muntlige framstillinger og presentasjoner vil også foregå på norsk.

D.4.2 Byggeledelse

Byggherren vil engasjere byggeledelse for oppfølging og kvalitetskontroll med alle arbeider. Denne vil føre kontroll med utførelse/ kvalitet, framdrift, SHA og for øvrig overvåke at arbeidet utføres i overensstemmelse med kontrakt. Byggeleder skal videre kontrollere og attestere faktura, føre regnskap og sette opp periodiske rapporter til byggherren. Entreprenøren pålegges i denne forbindelse å bistå byggeleder og fremskaffe de opplysninger og data som er nødvendig innenfor den tid som avtales.

Byggeleder gjennomgår alle kvalitetsrapporteringer, og gir skriftlig tilbakemelding/ kommentarer til entreprenør der kvalitetssikringen er mangelfull. Byggeleder vil overvåke om planlagte egenkontroller iht. kontrollplanen blir utført samt foreta stikkprøvekontroller og etterkontroller.

D.4.3 Dokumentasjonsutveksling

All vesentlig kommunikasjon i prosjektet skal være skriftlig.

Korrespondanse påføres «HF VGS Blokk B fasaderehabilitering»

Korrespondanse til partene sendes til vedkommendes epostadresse, det angis hvor kopi er sendt.

D.4.4 Informasjon - Profilerings

Retningslinjer for informasjon

Entreprenøren er pålagt å søke forhåndsgodkjenning hos byggherren for offentlig presentasjon / omtale av kontraktsforhold / byggherren / oppdraget / bygg / anlegg utført for Finnmark fylkeskommune.

Entreprenøren kan ikke uttale seg på vegne av byggherren i mediene og skal henwise alle mediehenndelser til prosjektleder eller kontaktperson hos byggherren. Forespørsel om innsyn i dokumenter (innsynsbejæringer) henvises / videresendes umiddelbart til prosjektleder eller kontaktperson hos byggherren.

Retningslinjer for firmaprofilering

Entreprenøren er pålagt å søke forhåndsgodkjenning hos byggherren for omtale / presentasjon av oppdraget / bygg / anlegg utført for Finnmark fylkeskommune.

Bilder og omtale av oppdraget / bygg / anlegg utført for Finnmark fylkeskommune vil vanligvis ikke godkjennes for reklameformål som profileringsannonser, profileringsartikler, julekort og lignende i et firmas navn.

Hvis det er ønske om å benytte Finnmark fylkeskommune som referanse, skal prosjektleder eller kontaktperson i Finnmark fylkeskommune forespørres på forhånd og kvalitetssikre innholdet.

E Frister og dagmulkter

E.1 FRISTER

Senest fire uker etter kontraktstildelingen skal tilbyder levere følgende dokumentasjon:

- Prosjektspesifikk kvalitetsplan
- Kontrollplan for kvalitetssikring
- Framdriftsplan (nivå 2)
- Bemanningsplan
- Betalingsplan
- Garanti og sikkerhetsstillelse
- Avfallshåndteringsplan

FDV-dokumentasjon og annen sluttokumentasjon skal overleveres senest 2 uker før ferdigbefaring.
Frist for ferdigstillelse er 21.08.19.

Frister/frekvens for periodisk rapportering

Kontrollplan for kvalitetssikring – Månedssrapport

Fremdriftsplan (nivå 2) – Månedssrapport

Bemanningsplan - Til hvert byggemøte/byggherremøte

Månedlig samlerapport for SHA og ytre miljø – Vedlegg til månedssrapport

E.2 DAGMULKTER

Sluttfrist i form av overtakelse er dagmulktsbelagt med 1 ‰ av kontraktssum pr kalenderdag.

E.3 FRAMDRIFTSPLANLEGGING

Det vil bli etablert en omforent fremdriftsplan ved kontraktsinngåelser. Følgende fremdrift planlagt:

Tilbudsfrist	15.05.19
Kontraktsinngåelse med tilbyder	03.06.19
Oppstart på byggeplass	17.06.19
Ferdigbefaring/Overtakelse kontraktsarbeid	21.08.19

I fremdriftsplanen skal følgende milepæler fremkomme:

- Oppstart byggearbeider
- Ferdigbefaring
- Overtakelse

Oppstart av selve byggingen kan ikke skje før det foreligger nødvendige tillatelser fra bygningsmyndighetene.

F Vederlaget

F.1 PRISSAMMENSTILLING

Kontraktssummen skal inkludere alle omkostninger av enhver art som er nødvendig for å utføre samtlige arbeider som framgår av tilbudsdokumentene.

Kontraktssummen skal også omfatte kostnader som følge av gjeldende offentlige påbud, verne og miljøtiltak. Alle ulemper og utgifter ved å drive arbeidene under alle værforhold også vinterstid skal være inkludert.

Samlet tilbudssum

Samlet tilbudssum framkommer i Mengdebeskrivelse (vedlegg 2). Summen skal føres inn i Prisskjema (vedlegg 1).

F.2 REGNINGSARBEIDER

Timepriser

Timeprisene inkluderer alle tillegg til netto arbeidslønn, herunder sosiale utgifter, administrasjon, reise, diett, overtid, fortjeneste og andre påslag. Timeprisene inkluderer håndverktøy og er eksklusive merverdiavgift.

Timepriser for maskinleie skal inkludere fører og nødvendig vedlikehold av maskiner.

Timepriser skal oppgis på Prisskjema (vedlegg 1)

Påslag i forbindelse med regningsarbeider

Det skal oppgis påslag for materialer.

Påslag oppgis på Prisskjema (vedlegg 1).