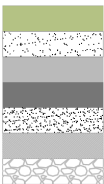


Oppdragsgiver:	Bamble kirkelige fellesråd
Oppdragsgivers kontaktperson:	Astrid Thomasberg
Rådgiver:	Akasia Eiendomsforvaltning AS, Postboks 4, Ytre Laksevåg 5848 Bergen
Oppdragsleder:	Jan Helge Halleraker
Innvolverte:	Senior rådgiver: Øysten Mortensen Off. anskaffing: Jan Helge Halleraker



Innhold

I Generell del	4
I.I Innledning.....	4
I.II Kort om omfanget	4
I.III Entreprenørmodell og organisasjon	4
I.III.I Entreprenøroppdeling	4
I.III.II Byggherrens prosjektorganisasjon	4
I.III.III Entreprenøren sin organisasjon	5
I.III.IV Underentreprenører.....	5
I.VI Dokumentliste	5
II Kontraktsbestemmelser	6
II.I Alminnelige kontraktsbestemmelser	6
II.II Særskilte kontraktsbestemmelser	6
III Tekniske krav	7
III.I Tekniske rammebetingelser	7
III.I.I Ytre miljø	7
III.I.II Andre rammebetingelser.....	7
III.II Teknisk beskrivelse	7
III.III Tegninger og modeller.....	7
III.III.I Tegninger	7
III.III.II BIM-modeller.....	7
IV Krav til byggeprosessen.....	8
IV.I Administrative rutiner	8
IV.I.I Kommunikasjon i prosjektet.....	8
IV.I.II Møter	8
IV.I.III Rapportering.....	8
IV.I.VI Distribusjon av tegninger og annet arbeidsunderlag	8
IV.I.V Kontroll av arbeidsunderlaget	8
IV.I.VI Endringer	8
IV.I.VII Fakturering	8
IV.II Kvalitetssikring.....	9
IV.II.I Kvalitetsplan	9
IV.II.II Kontroll og kontrollplaner	9



IV.II.III	Planlegging.....	9
IV.III	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA).....	9
IV.III.I	Generelt.....	9
IV.III.II	Koordinator for utførelse	9
IV.III.III	Hovedbedrift.....	9
IV.IV	Ytterligere krav til byggeprosessen	10
IV.IV.I	Dokumentasjon	10
IV.IV.I.I	Generelt.....	10
IV.IV.I.II	Dokumentasjon av byggeprosessen.....	10
IV.IV.I.III	«Som bygga»-dokumentasjon.....	10
IV.IV.I.IV	FDV-dokumentasjon	10
IV.IV.II	Offentlig omtale av prosjektet	10
V	Frister og dagmulkter	11
V.I	Frister.....	11
V.I.I	Fysiske arbeider	11
V.I.II	Dokumentleveranser	11
V.II	Dagmulkter	11
VI	Vederlaget	12
VI.I	Prissammensstilling	12
VI.II	Regningsarbeider.....	12
VI.II.I	Mannskap	12
VI.II.II	Maskinleie.....	12
VI.II.III	Material og utstyr	12
VI.III	Påslag for side- og underentreprenør	12
VI.IV	Opsjoner	13
VI.V	Regulering.....	13
VII	Oppdragsgiver sine ytelser	14
VII.I	Riggområde.....	14
VII.II	Forlegning og forpleining.....	14
VII.III	Anleggstjenester	14
Vedlegg		15



I Generell del

I.I Innledning

Oppdragsgiver inviterer med dette til konkurranse om BAMK2031 – Bamble kirke – rehabilitering av tak og vegger.

Bamble kirke har en rekke råteskader i bærende yttervegger og takkonstruksjon, og skal i den forbindelse rehabiliteres. Arbeidet vil bestå i laftearbeid og annet tradisjonsarbeid knyttet til veggene og takkonstruksjonen i tillegg til omlegging av taktekingen på kirken. Kirken er listeført og er dermed underlagt strenge bestemmelser. Dette er nærmere beskrevet i den tekniske beskrivelsen.

I.II Kort om omfanget

Utskifting av takteking inkl. papp, sløyfer, lekter samt nødvendige beslag. Bordtak skal ikke skiftes, men vil bli istandsatt på noen punkter.

Restaurering av råteskadde bygningsdeler i takkonstruksjonen ved de fire hjørnene, samt laftetømmeret i veggene i disse hjørnene. I denne forbindelse vil det også bli nødvendig å demontere kledning og evt. andre bygningsdeler for å komme til de skadede delene. Råteskadde bygningsdeler erstattes med tettvokst malmfuru. Fuktnivå skal være tilsvarende originaldelene ved montering, og må ikke overstige 18 %.

Kirken har sprinkleranlegg installert både innvendig og utvendig. Dette anlegget skal til enhver tid være funksjonelt. Utkoblinger skal avtales med byggherre og brannvesenet på stedet.

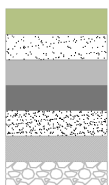
I.III Entreprisemodell og organisasjon

I.III.I Entrepriseoppdeling

Entreprisen er utlyst som en generalentreprise som inkluderer alle fag, men med tiltransport av maler og sprinkler.

I.III.II Byggherrens prosjektorganisasjon

Rolle	Foretak, Person
Byggherre	Bamble kirkelige fellesråd
Byggherren sin representant	Bamble kirkelige fellesråd, Astrid Thomasberg
Prosjektleder (PL)	Bamble kommune, Leiv Andre Kolstad
Seniorkonsulent	Akasia Eiendomsforvaltning AS, Øystein Mortensen
Byggeleder (BL)	Akasia Eiendomsforvaltning AS, Øystein Mortensen
Koordinatorer	Se SHA-plan
Hovedbedrift	Se SHA-plan



I.III.III Entreprenøren sin organisasjon

Entreprenøren legger frem sin organisasjonsplan ved kontraktsinngåelse. Denne skal settes inn i SHA-planen for prosjektet.

I.III.IV Underentreprenører

Entreprenør må redegjøre for hvilke underentreprenører han ønsker å bruke i prosjektet, og sørge for at disse leverer den nødvendige dokumentasjonen for å delta i konkurransen. Det er ikke tillatt å ha mer enn to ledd med underentreprenører under seg.

I.VI Dokumentliste

Teikningsliste:

Bamble kirke Skadeomfang fasader.pdf

Bamble kirke, illustrert skadeomfang på takkonstruksjon.pdf

Illustrasjon.jpg

Plan Takkonstruksjon.pdf

Tegning takbind 2.pdf

Andre dokument:

ISY Beskrivelse - [BAMK2031 - Bamble kirke - rehabilitering tak og vegger].pdf

BAMK2031 - Bamble kirke - rehabilitering tak og vegger.gab

ISY Beskrivelse - [BAMK2031 - Bamble kirke - Malerarbeider].pdf



II Kontraktsbestemmelser

II.I Alminnelige kontraktsbestemmelser

Norsk standard 8405:2008 «Norsk bygge- og anleggskontrakt» gjeld for prosjektet med de forandringer som er beskrevet i punkt II.II

II.II Særskilte kontraktsbestemmelser

Unntak fra kontrakten sine standardbestemmelser er listet opp under. Disse gjelder foran standardteksten i kontrakten. Forandringene er nummerert som i kontraktsteksten.

a) Punkt 8 Sikkerhetsstillelse avsnitt to lyder:

«Er ikke annet avtalt, skal byggherren stille betryggende sikkerhet for oppfyllelsen av sine kontraktsforpliktelser med 15% av kontraktssummen. Entreprenøren plikter ikke å starte utførelsen før han har mottatt byggherrens sikkerhetsstillelse.»

Dette avsnittet byttes ut med:

«Statlige og kommunale byggherrer, inkludert statlige og kommunale foretak som ikke kan slås konkurs, stiller ikke sikkerhet for verdien av det omtvistede kravet.»



III Tekniske krav

III.I Tekniske rammebetingelser

III.I.I Ytre miljø

Entreprenør skal planlegge og utføre arbeidene på en slik måte at de ikke får negative konsekvenser for ytre miljø.

III.I.II Andre rammebetingelser

Entreprenør forplikter seg til å følge byggherres SHA-plan i gjennomføringa av prosjektet.

SHA-planen skal ivareta byggherres lovpålagte krav omkring helse, tryggleik og arbeidsmiljø, og vil bli utarbeida sammen med entreprenør ved inngåing av kontrakt.

III.II Teknisk beskrivelse

Norsk standard 3420 «Beskrivelsestekster for bygg, anlegg og installasjoner» gjeld for denne leveransen. Den tekniske beskrivelsen ligger ved utlysningen. Beskrivelsen heter Teknisk beskrivelse BAMK2031 – Bamble kirke – rehabilitering tak og vegger.GAB

Filen som heter ISY Beskrivelse - [BAMK2031 - Bamble kirke - Malerarbeider].pdf er vedlagt for å vise omfanget av malerarbeidet som skal tiltransporteres.

For å åpne GAB-filen trenger en enten ISY Beskrivelse eller ISY Linker. ISY Linker kan lastas gratis ned fra <https://www.nois.no/nedlasting/anbudsbeskrivelser/>.

III.III Tegninger og modeller

III.III.I Tegninger

Bamble kirke Skadeomfang fasader.pdf

Bamble kirke, illustrert skadeomfang på takkonstruksjon.pdf

Illustrasjon.jpg

Plan Takkonstruksjon.pdf

Tegning takbind 2.pdf

III.III.II BIM-modeller

Det er ikke etablert BIM-modeller for dette prosjektet.



IV Krav til byggeprosessen

IV.I Administrative rutiner

IV.I.I Kommunikasjon i prosjektet

E-post anses som hovedkommunikasjonsplattform i kontrakten. E-post, vedlegg til e-post og brev regnes som juridisk bindende dokumenter i prosjektet. Brev skal bare brukes dersom e-post ikke kan benyttes. Referat fra møter i prosjektet gjelder som juridisk bindende dokument.

IV.I.II Møter

Byggemøter blir holdt annenhver uke. I tillegg til byggemøtene blir det holdt et oppstartsmøte og en ferdigbefaring. Oppdragsgiver kan også kalle inn til møter utover dette dersom han finner det nødvendig.

IV.I.III Rapportering

En rapporterer framdrift, avvik og økonomi på byggemøtene.

IV.I.VI Distribusjon av tegninger og annet arbeidsunderlag

Entreprenøren vil få tilsendt nødvendig arbeidsunderlag i digitalt format etter inngåelse av kontrakt. Entreprenør må selv stå for eventuelle utskrifter.

IV.I.V Kontroll av arbeidsunderlaget

Entreprenøren skal kvalitetssikre underlaget ved mottak. Entreprenøren har en ukes frist på å komme med tilbakemeldinger.

Tilbyder skal kontrollere om løysinga er mulig å gjennomføre, og eventuelt komme med forslag til endringer. Oppdragsgiver ønsker en konstruktiv dialog med tilbyder rundt metoder og løsninger for å finne den mest hensiktsmessige løsningen på de utfordringene som har oppstått. Alle løsninger må godkjennes av riksantikvar/biskop.

IV.I.VI Endringer

Endringer skal meldes skriftlig. Endringsmeldinger skal alltid vise til hvilken del av kontrakten endringen gjelder. Endringene blir behandlet i tråd med reglene i NS8405. Endringer oppdragsgiver initierer skal alltid være skriftlige.

IV.I.VII Fakturering

Fakturering skal følge faktureringsplanen. Faktura skal sendes digitalt, og skal alltid merkes med avtalt merking. I tillegg skal faktura inneholde følgende:

- Totalt beløp inneværende periode
- Totalt beløp så langt i prosjektet
- Merverdiavgift
- Sum til utbetaling

Med faktura skal det alltid følge dokumentasjon for utført arbeid. Det skal gå fram av underlag hvilke poster arbeidet gjelder og hvilke milepeler som er nådd. Enhetspriser, timepriser og påslag skal alltid fremkomme av fakturaunderlaget.



Rollen som hovedbedrift etter arbeidsmiljølova er definert i SHA-planen.



All offentlig informasjon og omtale av prosjektet koordineres av byggherre.



V Frister og dagmulkter

V.I Frister

V.I.I Fysiske arbeider

Frist for oppstart og ferdigstilling blir fastsatt i kontraktsforhandlingene. Dagmulkt vil følge NS 8405.

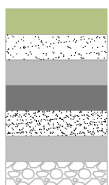
V.I.II Dokumentleveranser

Frister for dokumentleveranser:

Kvalitetsplan	2 veke etter kontraktsinngåelse
Framdriftsplan	2 veke etter kontraktsinngåelse
«Som bygget»-dokumentasjon	Før overlevering
FDV-dokumentasjon	Før overlevering ihht. NS8405

V.II Dagmulkter

Eventuelle frister med dagmulkt blir fastsatt i kontraktsforhandlingene.



VI Vederlaget

VI.I Prissammensstilling

Kontraktssummen fremgår av avtaledokumentet. Prissammensstilling går fram av prisskjema. Alle priser skal være eksklusive MVA i hele norske kroner.

Poster som ikke er priset regnes som om de var priset til kr. 0.

Regulering og endring av mengder i beskrivelsen følger reglene for mengderegulering i NS 8405.

VI.II Regningsarbeider

VI.II.I Mannskap

Regningsarbeider dekkes etter de timesatser som er avtalt eks. MVA. Timesatsen skal dekke alle entreprenørens kostnader i knyttet til prosjektet. Overtid dekkes bare i den grad det er godkjent av byggherre før arbeidet blir påbegynt. Byggherre vil ikke godta fakturering av kostnader utover avtalt timesats. Dette gjelder blant annet:

- Lønn
- Administrasjon
- Reisetid
- Diett- og boutgifter
- Rigg og drift
- Verktøy
- Forbruksmateriell
- Forsikringer
- Fortjeneste

VI.II.II Maskinleie

Entreprenøren er ansvarlig for at han har tilgang til de maskiner han trenger for å utføre arbeidet i kontrakten. Leie av maskiner utover det som er priset inn i kontrakten vil ikke kunne faktureres byggherre. Innleie som er nødvendig for å utføre endringer som oppdragsgiver bestiller, må prises inn i endringskosten.

VI.II.III Material og utstyr

For bestillinger utover den tekniske beskrivelsen benyttes enhetsprisene, der slike ikke finnes dekkes materialer inklusive transport med avtalt påslag. Entreprenørens kostand skal dokumenteres. Timene dekkes etter avtalte timepriser.

VI.III Påslag for side- og underentreprenør

For side- og underentreprenører gjeld det same påslaget som for andre varer og tjenester. For arbeid som underentreprenør skal levere der det finnes enhetspriser, skal disse benyttes.

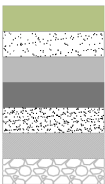


VI.IV Opsjoner

Eventuelle opsjoner er beskrevet i teknisk beskrivelse og skal legges inn i prisskjema under opsjoner.

VI.V Regulering

Det blir ikke gitt mulighet til å regulere prisene i kontraktperioden.



VII Oppdragsgiver sine ytelser

VII.I Riggområde

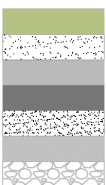
Byggherren vil vederlagsfritt gi entreprenøren tilgang til et avgrenset område til riggplass. Riggplassen skal tilbakeføres til opprinnelig stand ved avslutning av kontraktarbeidet. Oppdragsgiver vil også stille toalettfasiliteter til rådighet.

VII.II Forlegning og forpleining

Entreprenøren må selv sørge for forlegning og forpleining.

VII.III Anleggstjenester

Byggherren vil gi tilgang til tilkoblingspunkt for vann og strøm. Entreprenør må selv få koblet på, og ordne med kabler, rør og annen infrastruktur som er nødvendig for anlegget. Utgifter til strøm, vatn og avløp dekkes av byggherre. Kostnader knyta til tilkopling dekkes av entreprenør.



Vedlegg

- Tegninger
- Teknisk beskrivelse i GAB og PDF
- Beskrivelse av malerarbeidene

