



Del II

KONTRAKTSGRUNNLAG

**Surnadal Videregående Skole
1 ny heis**



**Møre og Romsdal
fylkeskommune**



Innhold	
A	Generell del..... 3
A.1	Bakgrunn for prosjektet 3
A.2	Organisering av prosjektet 3
A.3	Dokumentliste 4
B	Kontraktsbestemmelser..... 5
B.1	Generelle kontraktsbestemmelser 5
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelser 5
B.3	Blankett for avtaledokument 6
C	Tekniske bestemmelser..... 7
C.1	Teknisk beskrivelse 7
C.2	Tegninger og modeller 10
C.3	Tekniske referansedokument 10
D	Administrative bestemmelser 11
D.1	Alminnelige bestemmelser 11
D.2	Kvalitetssikring 12
D.3	Fakturering 13
D.4	FDVU - dokumentasjon 13
D.5	Testfaser, prøvedrift, overtakelse og reklamasjonstid 14
E	Frister og milepæler..... 15
E.1	Tidsplan, milepæler 15
F	Vederlag 16



A Generell del

A.1 Bakgrunn for prosjektet

Møre og Romsdal fylkeskommune skal skifte ut en heis ved Surnadal videregående skole. Eksisterende heis som skal skiftes ut ble montert i ca. 1984. Ny heis skal monteres.

Byggherre for prosjektet er Møre og Romsdal fylkeskommune.

A.1.1 Kort om kontraktsarbeidets omfang

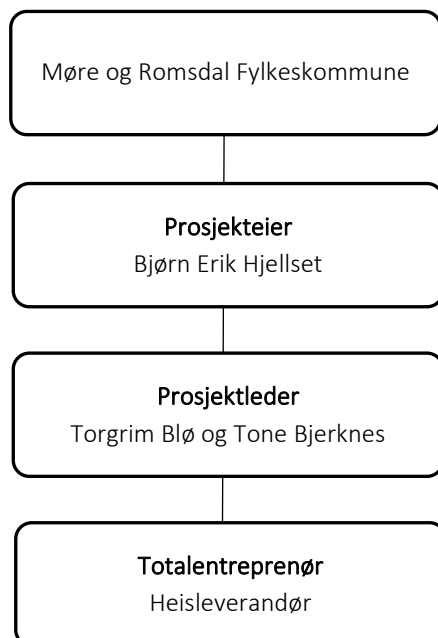
Oppdraget omfatter demontering av den eksisterende heisen og tilhørende utstyr. Ny heis må tilpasses eksisterende heissjakt. Det skal installeres ny personheis med solid kvalitet som vil håndtere bruk av elever og ansatte gjennom hele året.

Leverandør har ansvar for service av heisen i en garantiperiode på 7 år.

A.2 Organisering av prosjektet

A.2.1 Organisering generelt

Prosjektets organisasjonskart er angitt under. Prosjektet organisasjon for SHA er angitt i prosjektets SHA plan.





A.2.2 Organisering av funksjoner, aktører

Aktørene i prosjektet er:

- Møre og Romsdal fylkeskommune
- Surnadal Videregående skole

A.3 Dokumentliste

Dokument	Beskrivelse	Versjon / dato
Del II	Tilbudsgrunnlag og kontraktsbestemmelser	27.10.2022
Vedlegg K.1	Forpliktelseserklæring	27.09.2022
Vedlegg T.1	Tilbudsbrev	27.09.2022
Vedlegg T.2	Kravspesifikasjon	27.09.2022
Vedlegg F.1	Vederlagsskjema	27.09.2022
Vedlegg F.2	Seriøsitetsskrav	
Vedlegg C.1	Tekniske detaljer eksisterende heis – LiftTech Ålesund	18.11.2003
Vedlegg C.2	Teknisk spesifisering	-
Vedlegg C.3	Utsnitt teknisk beskrivelse	-
Vedlegg C.4	Tegninger: H-17 Plan U.etasje H-18 Plan 1.etasje H-19 Plan 2.etasje 245-H1 Sjøkttegning	01.02.1983



B Kontraktsbestemmelser

B.1 Generelle kontraktsbestemmelser

Som kontraktsbestemmelser for prosjektet gjelder NS 8407:2011 «Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser».

Nedenfor følger en oversikt over de endringer og presiseringer til NS 8407:2011 som Oppdragsgiver har besluttet. Der oppdragsgiver har gjort endringer, er punktet oppgitt med samme punktnummerering som i standarden, med tilføyelser markert som understreket skrift og tekst som utgår og ikke gjelder markert som ~~overstrøket skrift~~. Viser til NS 8407 for utfyllende tekst under hvert punkt.

B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

B.2.1 Oppdragsgivers forbehold

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at prosjektet kan bli forskjøvet i tid forhold til tidsplan og/eller avlyst i sin helhet grunnet manglende godkjenning. Dersom prosjektet forskyves i tid forutsettes priskonsekvens kun for lønns- og prisstigning.

B.2.2 Evaluering

Oppdragsgiver vil gjøre en evaluering av leveransen og leverandøren ved avslutning av avtaleperioden.

Oppdragsgivers dokumentasjon på faktum og avvik i forhold til avtalevilkår, kan bli brukt som egenreferanse under evaluering i senere anskaffelser/konkurranser.

Leveransen for både arkitekt og rådgiveroppdrag, samt entrepriseoppdrag vil bli evaluert av oppdragsgiver. Evalueringen utstedes ved avslutning av oppdraget. Skjemaet oversendes leverandøren for eventuelle skriftlige tilbakemelding innen tre uker.

Skjema på anskaffelser.no vil bli benyttet under evalueringen.

- <http://anskaffelser.no/verktoy/veiledere/kontraktsoppfolging-og-evaluering-av-leveransen>

B.2.3 Språk

Av leverandørens prosjektorganisasjon skal minimum prosjektleder, prosjekteringsleder, anleggsleder og SHA funksjon, være norsktalende. Det skal til enhver tid være personell på anlegget som skal være norsktalende.

Totalentreprenøren skal bekrefte dette i kontraktsmøte.



B.3 Blankett for avtaledokument

For kontrakten vil det bli utarbeidet kontraktsblankett basert på NS8407:2011.



C Tekniske bestemmelser

Herunder følger rammebetingelser for dette tiltaket.

Totalentreprenøren er ansvarlig for at alle funksjonskrav og forutsetninger, lover, forskrifter, vedtekter og gjeldende standarder er tilfredsstillt.

Entreprenøren skal besiktige arbeidsplassen og gjøre seg kjent med alle forhold som kan ha betydning for arbeidet og prisgivingen.

Totalentreprenøren og dennes underleverandører (prosjekterende og utførende) skal ivareta funksjonene PRO og UTF for alle fagområder jfr. SAK. Det er totalentreprenøren med sine leverandører som skal løse alle nødvendige prosjekteringsoppgaver.

Totalentreprenøren skal om nødvendig ivareta funksjon SØK, ansvarlig søker for hele prosjektet.

Totalentreprenøren er også ansvarlig for søknader til Heiskontrollen og evt. Arbeidstilsynet, Mattilsynet samt andre lignende instanser. Tilsvarende for ferdigmeldinger.

Byggherren har ansvar for å kontrahere ev. uavhengig kontrollør for alle fagområder i tiltaket jfr. SAK.

C.1 Teknisk beskrivelse

Tilbudet skal omfatte komplett levering og montering i henhold til denne beskrivelse. Alt nødvendig materiell og utstyr for et komplett anlegg skal være medregnet, selv om ikke alle detaljer er uttrykkelig nevnt. Ettersyn og vedlikehold som må utføres i garantiperioden skal beskrives i FDV. Ansvarsfordeling mellom fylkeskommunens driftstekniker og heisleverandør må beskrives.

Oppdraget omfatter demontering av den eksisterende heisen og tilhørende utstyr. Heissjakten må tilpasses og overflødige elementer i sjakten fjernes for å maksimere sjaktstørrelsen. Det skal installeres ny personheis med solid kvalitet som vil håndtere lett varelevering og bruk av elever og ansatte gjennom hele året.

Heisene skal være beregnet for bruk i næringsbygg. Heisene skal tåle kontinuerlig drift, har lang teknisk levetid og kan håndtere varelevering ved behov.

Heisleverandøren leverer og monterer sjakttlys hvis ikke eksisterende belysning kan gjenbrukes.

Heisanlegget skal leveres komplett med alt nødvendig utstyr og i samsvar med gjeldende lover/forskrifter og bygningsforskriftene. Heisanlegget skal leveres ferdig satt i drift, testet og prøvekjørt. Heisleverandøren er ansvarlig for at å sende inn vanlige meldingsdokumenter og ettersynbok til heiskontrollen. Alle utgifter inklusive gebyr til heiskontrollen skal inkluderes i tilbudet.

Surnadal vgs – 1 ny heis

Konkurransbestemmelser del II

Dato: 31.10.2022



Heisanleggene skal være meldt til - og godkjent av kontroll- og tilsynsmyndigheter, før anlegget overtas av byggherren.

Totalentreprenør skal kontrollere at heissjakten er utført i henhold til de gjeldende forskrifter og eventuelle mangler skal utbedres. Alle nødvendige arbeider med tilpasninger og utbedringer av heissjakten skal medtas i tilbudet.

Det skal til leveransen leveres komplett FDV dokumentasjon, og dokumentasjon som angitt i NS-EN 81.2. pkt. 16.2.

Totalentreprenør skal gi opplæring til byggherres personell vedrørende heisanleggets drift, rettleiding om bruk av heisanlegget og om forholdsregler ved uforutsette driftsstanser, strømbrudd m.v. samt registreringssystem for alle driftsavvik.

Heisleverandør skal levere "loggbok" for oppbevaring i heismaskinrom. Loggboken skal være ettertidens dokumentasjon av heisanleggets status og driftsavvik, og blir ett tillegg til NS-EN 81-2 punkt 16.2.

C.1.1 Rigg og drift

Totalentreprenør skal medta alle rigg – og driftskostnader tilhørende NS 3420 for komplett leveranse iht. forespurt omfang i totalentreprisegrunnlaget.

Heisleverandør vil få stilt til disposisjon strøm i forbindelse med montasje og prøving av anlegget, men må selv holde nødvendige utstyr og provisoriske ledningsanlegg utover de installasjoner som finnes på stedet under befaring.

C.1.2 Fjerning av eksisterende heis

De aktuelle heisene ble montert ca. 1984 av LiftTech. Dagens heis har dør og lås av typen Fermator.

Det skal medtas komplette arbeider for demontering og fjerning av de eksisterende heisene.

Heisleverandøren har ansvar for at alle elektriske installasjoner er frakoblet før rivingsarbeidene oppstartes.

Alle installasjoner i forbindelse med eksisterende heis skal fjernes. Dette gjelder også sjaktdører.

Alt materiell skal sorteres og leveres godkjent mottak.

C.1.3 Utbedring av heissjakter

Heistegningene fra Lift Tech, leverandør av eksisterende heis, viser en sjaktstørrelse med innvendige mål BxL = 1900x2075 mm.

Konstruksjonstegningene viser en sjaktstørrelse med innvendige mål BxL = 1900x2075 mm. det har blitt gjennomført en befaring hvor det ble fastsatt at dette målet antakelig er det riktige målet på sjakten.



Totalentreprenør skal foreta nøyaktige målinger av sjakten før ny heis settes i bestilling.

Det er ikke gjennomført en konstruksjonsmessig vurdering i forbindelse med installasjon av ny heis.

C.1.4 Heis for person og varetransport

Det skal leveres en ny heis i 84-bygget. Heisen skal være iht. gjeldende versjon av NS EN: 81-20.

Generelle opplysninger:

- Videregående skole med regelmessig bruk av heis til person – og varetransport.
- 3 stopp, 3 etasjer.
- En inngang med teleskopdører.
- Etasjehøyder må måles på plassen.
- Behov for persontransport hele skoledagen, kontinuerlig drift.
- Behov for noe varetransport hele skoledagen, varelevering.
- Heisens hastighet skal være min. 1 m/s
- Heisen skal tilknyttes alarmsentral

Leverandør må selv sørge for innhenting av nøyaktige måleoppgaver for heissjakten og andre deler av bygget som er nødvendig for arbeidets utførelse. Heisene skal være utformet i henhold til NS 11001-1:2018 Universell utforming av byggverk – Del 1: Arbeids – og publikumsbygninger.

C.1.5 Tilførsel for lys etc.

Byggets eksisterende tilførselskabel med nødvendige brytere for lys i heisstol og stikkontakt på stoltak fram til apparatskap for heis benyttes. Dersom det trengs suppleringer, må heisleverandøren stå for dette. Heisleverandør leverer og monterer aktuelle følgekabler for lys til heisstol og stikkontakt på stoltak.

C.1.6 Reservedeler, verktøy, smøremidler og service

Av reservedeler for heisen leveres således det som må anses nødvendige å ha for hånden. Det leveres verktøy som er nødvendig ved reparasjon av heisen.

C.1.7 Drift, service og vedlikehold i garantiperiode

Heisens garantiperiode er på 7 år. Ansvar for service i garantiperioden skal være inkludert. Dette inkluderer også både utførte timer og medgått materiell for hele perioden. Ettersyn og vedlikehold som må utføres i garantiperioden skal beskrives i FDV.

Totalentreprenør er ansvarlig for å følge opp myndighetskrav og kontroll av heisutrustningen og alarmtelefon.

Stoppfeil må utbedres i løpet av 24 timer.



C.2 Tegninger og modeller

Se vedlagte tegninger for informasjon om prosjektet. Se oversikt over bilag i kap. A.3 Dokumentliste.

C.3 Tekniske referansedokument

Vedlagte dokumenter supplerer beskrivelsen. Se oversikt over bilag i kap. A.3 Dokumentliste.



D Administrative bestemmelser

Det er Byggherres intensjon at totalentreprenør, under utførelse og administrasjon av kontrakten, skal bruke egne interne metoder og prosedyrer. Byggherre har, til tross for dette, introdusert visse krav til metoder og prosedyrer.

Slike krav er detaljert i dette dokumentet samt i de dokumenter som er/vil bli utarbeidet for implementering i Totalentreprenør sin kvalitetsplan. Bestemmelsene vil bli ytterligere bearbeidet i løpet av kontrakttiden. Totalentreprenør skal, hvor det er nødvendig, justere egne prosedyrer for å tilfredsstille Byggherres krav slik de er beskrevet her eller slik de blir endret med hjemmel i kontrakten.

D.1 Alminnelige bestemmelser

D.1.1 Generelt

Administrative bestemmelser gitt i dette dokumentet skal gjelde dersom ikke annet er nedfelt i kontrakt.

Kvalitetssikringsprosedyrer som Byggherre etablerer og som er relevant for utførelse av kontraktarbeidet, vil bli oversendt Totalentreprenør der det anses nødvendig.

D.1.2 Språk

Norsk språk skal brukes ved rapportering, ved kommunikasjon og korrespondanse med Byggherre av alle i prosjektet.

D.1.3 Møter

Møter skal planlegges og gjennomføres på en effektiv måte slik at prosjektets HMS, framdrift, økonomi og kvalitet ivaretas.

D.1.3.1 Møtestruktur

Kontraktsmøte avholdes ved etablering av kontrakt, og når det anses nødvendig av partene.

Oppstartsmøte holdes for å gi nødvendig informasjon om prosjektet og sikre at tilstrekkelig arbeidsgrunnlag er gitt. Byggherre vil innkalle til oppstartsmøte.

Totalentreprenør har ansvar for å kalle inn til prosjekteringsmøter, byggemøter og framdriftsmøter. Byggherre har ansvar for å kalle inn til byggherremøter og evt. kontraktsmøter.

Byggherre skal innkalles og har rett til å delta i alle møter som gjennomføres i prosjektet (gjelder spesielt prosjekteringsmøter, byggemøter, særmøter og framdriftsmøter)



D.2 Kvalitetssikring

Det stilles krav til Kontraktpartnere at de har implementert kvalitetssikringssystem (KS-system) i egen organisasjon. Kontraktpartner er også ansvarlig for at KS-systemet er utviklet og iverksatt for eventuelle underleverandørers arbeid.

Kvalitetssystemet skal tilfredsstillere relevante krav i NS-EN ISO 9001 «Kvalitetssystemer – Modell for kvalitetssikring ved utvikling, konstruksjon, tilvirkning, installasjon og ettersyn». I tillegg skal systemet ivareta og tilfredsstillere kravene til kvalitetssikring i Plan og bygningsloven, Internkontrollforskriften, Byggherreforskriften og øvrige pålagte krav.

D.2.1 Kvalitetsplan

Kontraktpartner skal utarbeide en kvalitetsplan for kontrakten som viser hvordan Kontraktspartner har planlagt sine aktiviteter for å tilfredsstillere kravene i kontrakten. Kvalitetsplanen for detaljreguleringen skal være utarbeidet og oversendt prosjektledelsen innen 14 dager etter kontraktsinngåelse.

Kvalitetsplanen skal inneholde:

1. Målsetning for kvalitetsarbeidet i denne kontrakten.
2. Relevante styrende dokumenter
3. Kontraktpartners egne prosedyrer for gjennomføring av kontraktarbeidet.

Kvalitetsplanen er et verktøy for effektiv gjennomføring av kontrakten og skal oppdateres jevnlig for å sikre at den er komplett. Endringer i kvalitetsplanen skal overleveres Byggherre for gjennomsyn på forespørsel.

D.2.2 Kontrollplan

Kontrollplan skal minimum gi følgende informasjon:

- Kontrollgrunnlag (krav/referanse), inkludert underentreprenørenes og evt. leverandørenes aktiviteter i kontraktsperioden; hvilke deler av bygg, utstyr og / eller systemer som skal kontrolleres
- Hvordan kontroll skal utføres (prosedyre/sjekkliste)
- Tidspunkt for kontroll (fast rutine/tidsfrist/milepæl)
- Ansvarlig (utførende/godkjenning)
- Varsling for kontroll (Byggherre/myndighet), egenkontroll og uavhengig kontroll
- Dokumentasjon (dokumentasjonskrav)

Verifikasjon skjer ved gjennomføring av kontroll i samsvar med kontrollplanen(e). Kontraktpartner skal dokumentere at kontroll er utført og at resultatet er i samsvar med gitte krav.



D.3 Fakturering

Det skal faktureres en gang pr. måned. Faktura stiles til Byggherre og skal merkes iht. krav fra byggherren. Merking defineres i kontraktsmøte.

Faktura skal sendes som EHF.

D.4 FDVU - dokumentasjon

Entreprenøren skal i prosjektet planlegge og utarbeide FDV- dokumentasjon for sin leveranse slik at byggherre kan utføre drift og vedlikehold av systemer og produkter for å sikre en effektiv forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling.

Denne kravspesifikasjonen definerer entreprenørens ansvar for å ivareta byggherres krav til FDVU.

Den digitale versjonen av FDVU-dokumentasjon skal i legges inn på fylket sitt FDVU-system, TIDA, web. Evt. annen elektronisk løsning bestemt av byggherre kan være aktuelt, og innlegging av FDVU-dokumentasjonen skal være inkludert.

FDVU-dokumentasjonen skal leveres som følger:

1. Digital FDVU-dokumentasjon.

Digital FDVU-dokumentasjon som fortløpende skal legges ut på oppdragsgiver sitt elektroniske verktøy for FDVU-.

Fortløpende betyr her at den digitale FDVU-dokumentasjonen skal foreligge senest på dette systemet samtidig som produktet ankommer byggeplass.

Entreprenør er ansvarlig for at tilstrekkelig design-data for prosjektering foreligger. Entreprenøren er ansvarlig for at kravene i dette bilaget blir implementert i entreprenørens FDVU opplegg, samt at kravene blir videreført, implementert og ivaretatt av underentreprenører og leverandører. Designinformasjon inklusive beregninger etc. er å betrakte som en del av FDVU-dokumentasjonen. FDVU-leveransene er å anse som en del av kontraktsarbeidene på lik linje med resten av leveransene. Dette er en generell kravspesifikasjon som gjelder alle entrepriser/kontrakter. For evt. tillegg/justeringer og/eller andre prispåbærende poster henvises det til de enkelte fagkapitler.



D.5 Testfaser, prøvedrift, overtakelse og reklamasjonstid

D.5.1 Generelt

Før overtakelse skal entreprenøren med tilhørende underentreprenører ha gått egenbefaring med utbedringsliste, som skal være utbedret og kvittert. Listen skal følge innkalling til overtakelsesbefaring når denne oversendes byggherre.

Før overtakelse skal heisen fullastprøves etter krav fra NHK. Videre skal det foretas støymålinger i områder som grenser til heissjakt/maskinrom.

Det skal opplyses i tilbudet hvilket lydnivå maskineriet har 1 m fra driftsinnretning, samt i heiskupe når dørene er med og uten drift.

Eventuelle andre pålagte tester og kontroller skal også utføres før overtakelse.

D.5.2 Testing og verifisering

Testingen foregår gjennom tre ulike faser og skal tilfredsstille gjeldende krav til installasjonen:

1. Igangkjøringsfasen

Igangkjøringsfasen omfatter koordinert igangkjøring og testing av alle tekniske systemer, inkludert nødvendig teknisk infrastruktur som f.eks. IT-systemer. Denne fasen avsluttes når funksjonstester av alle tekniske anlegg på byggeplass er utført og dokumentert.

Hensikten er å dokumentere at funksjoner og ytelser i kravspesifikasjonen er oppfylt.

2. Idriftsettingsfasen

Denne fasen skal omfatte aktiviteter for å sikre en sikker og velfungerende idriftsettelse av de tekniske installasjonene. Opplæring av driftspersonellet planlegges og gjennomføres i denne fasen. Idriftsettelsesfasen optimaliserer de tekniske anleggene og installasjonene, og det skal dokumenteres at anleggene oppfyller funksjonskrav som er spesifisert i kontrakt.

3. Prøvedriftsfasen

Denne fasen skal verifisere at kontraktens krav til spesifiserte ytelser, kvaliteter, funksjonalitet og stabilitet av de tekniske installasjonene er oppfylt i en gitt tidsperiode (prøvedriftsperiodens lengde). I denne perioden skal også brann- og rømningstest med brukere i bygget gjennomføres.



E Frister og milepæler

Nedenfor fremgår tidsfrister og milepæler for prosjektet og for kontraktsarbeidet.

Når kontrakt er etablert, skal leverandør utarbeide overordnede styringsplan for prosjektet som skal dekke alle hoved- og støtteprosesser for prosjektgjennomføringen med grunnlag i overordnede tidsfrister og milepæler som prosjektgjennomføringen må forholde seg til.

Basert på overordnede styringsplan skal leverandør utarbeide arbeidsprogram for eget kontraktsarbeid.

E.1 Tidsplan, milepæler

Noen milepæler for prosjektet (disse er tentative):

Tilbudsdokumenter	Milepæl
Oppstart arbeid	Etter tildeling
Overlevering	Avhenger av heisleveranse

Ovennevnte datoer kan bli justert. Ytterligere milepæler kan bli fastsatt.



F Vederlag

Tilbud for de komplette kontraktsarbeider, leveranser og ytelser som omfattes av konkurransegrunnlaget, spesifiseres i Vedlegg F1 Vederlagsskjema.

Vedlegg F1 skal fylles ut komplett og leveres som en del av tilbudet i både signert PDF-fil og Excel-fil.

F.1.1 Øvrige utgifter

Andre utgifter kan bare kreves refundert når det er særskilt avtalt på forhånd.

F.1.2 Indeksregulering

Kontrakten indeksreguleres ikke med unntak av årlig service.

Årlig service reguleres årlig for lønns-/prisendring med grunnlag i endring i konsumprisindeks, første gang 01.01.2023 med utgangspunkt i startindeksen per kontraktsignering.

F.1.3 Seriøsitetskrav

Se vedlegg F.2 Seriøsitetskrav.