

Tilbudsdokument

Del II: Kontraktsgrunnlag



Innholdsfortegnelse

A.	Generell del	3
A.1	Innledning.....	3
A.2	Kontraktsarbeidets omfang.....	3
A.3	Organisasjon og entreprisemodell.....	3
A.4	Oppdragets varighet	3
A.5	Dokumentliste	4
B.	Kontraktsbestemmelser	4
B.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	4
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelser	4
B.2.1	Seriøsitetskrav	4
D.	Krav til byggeprosessen.....	4
D.1	Administrative rutiner	4
D.1.1	Månedsrapport.....	4
D.1.2	Faktureringsrutiner	4
D.1.3	Fakturaadresse og fakturareferanse	5
D.1.4	Betalingsfrister	5
D.3	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	5
D.4	Øvrige krav til byggeprosessen	6
D.4.1	Språkkrav	6
D.4.2	FDV-dokumentasjon	6
E.	Frister og dagmulkter	6
E.1	Framdriftsplanlegging	6
F.	Vederlaget (tilbudsskjema)	6



A. Generell del

A.1 Innledning

Leirfjord og Alstahaug kirkelige fellesråd har mottatt gavemidler fra en privat giver for å istandsette Sandnessjøen kirke, også kaldt «Helgelandsbruden». Sandnessjøen kirke har i en lengere periode hatt malingsslitte fasader, men arbeid med vedlikehold av en fasade ble utført i 2021 og ny fasade påbegynt i 2022. Pga råte i kledningen som skulle males ble prosjektet større enn først forutsett. Før arbeidene startet opp ble det gitt et større gavebeløp som gjør at vi kan gå i gang med et større vedlikehold av kirka i et forsøk på å løfte en større del av kirka opp på et akseptabelt nivå.

A.2 Kontraktsarbeidets omfang

Vedlikeholdsarbeidet vil i denne omgang gjelde:

- Utbedring av båndteking av kobber på tårn
- Utskifting av innfesting/spiker på skifertaktekking
- Utskifting av beslag og kilrenner med mer
- Reparasjon av takrenner og nedløp

Se kravspesifikasjon for mer detaljert oversikt.

Kravspesifikasjonen er ikke bygget opp etter NS3420. Entreprenøren må selv planlegge og beskrive valgt utførelsesmetode ifm arbeidene iht. tradisjonshåndverk. Alle arbeider er å forstå som komplett ved overlevering.

Det er beregnet 3-4 måneder arbeid på prosjektet. Entreprenøren må vurdere om arbeidet er mer omfattende enn beregnet tid.

A.3 Organisasjon og entreprisemodell

Prosjektet gjennomføres som en utførelsesentreprise iht. NS 8406.

Byggherre / Prosjektansvarlig:	Leirfjord og Alstahaug kirkelige fellesråd Prosjektansvarlig: Ralph Eirik Iversen
Byggeleder	Ralph Eirik Iversen

Følgende rådgivere har vært engasjert med forprosjektet:

Tilstandsvurdering tak og tårn	Bakken og Magnussen AS
Teknisk veiledning	Alta Skifterlegging Nord AS

Firmaene vil også ha mulighet til å kunne gi pris på arbeidene.

A.4 Oppdragets varighet

Framdriftsplan for prosjektet: Oppdateres etter kontraktsinngåelse.

Framdrift:	Dato:
Oppstart på byggeplass	05.06.2023
Byggearbeider ferdig	29.09.2023
Overtakelse, ferdigbefaring	02.10.2023



A.5 Dokumentliste

Del I Konkurransesgrunnlag
Kravspesifikasjon Sandnessjøen kirke
Prisskjema
Tilbudsbrev
Kontraktformular NS 8406
Seriositetsbestemmelser i bygg- og anleggsbransjen
Tegninger og bilder Sandnessjøen kirke
SHA-plan
FDV-mal L&AKF
Arbeidsinstruks Riksantikvaren

B. Kontraktsbestemmelser

B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

Som alminnelige kontraktsbestemmelser for dette oppdraget gjelder NS 8406:2009, Forenklet norsk bygge- og anleggskontrakt.

Kontrakten vil bli satt opp etter:

Byggblankett 8406 A Formular for utførelse av bygge- og anleggsarbeider

B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

B.2.1 Seriositetskrav

Seriositetskrav utarbeidet av Fellesforbundet, Byggenæringens Landsforening (BNL), Kommunesektorens organisasjon (KS) og Direktoratet for forvaltning og IKT (DiFi), skal gjelde. Kontraktsbestemmelsene skal bidra til å motvirke sosial dumping og arbeidslivskriminalitet i offentlige bygg- og anleggskontrakter.

D. Krav til byggeprosessen

D.1 Administrative rutiner

D.1.1 Månedsrappport

Entreprenøren skal utarbeide en statusrapport for avsluttet måned. Rapporten skal gi byggherren oversikt over:

- SHA og ytre miljø (HMS) – statistikk, oppsummering av hendelser og tiltak, plan for kommende periode
- Framdriftsplan – status
- Bemanning – oppsummering av hvilke leverandører/entreprenører som har utført arbeid siste periode, kopi av mannskapslister, inkl bruk av lærlinger (%).
- Status KS – gjennomførte kontroller og avvik, plan for kommende periode
- Dokumentasjon

Entreprenøren skal også utarbeide sluttrapport for arbeidene.

D.1.2 Faktureringsrutiner

Fakturering i henhold til NS 8406. Faktura skal angi om det er en ordinær faktura eller kreditnota.



Leirfjord og Alstahaug kirkelege fellestråd

Avregning av endrings- og tilleggssordrer og regningsarbeider skal spesifiseres på egne fakturaer.

Av avdragsfakturaer skal fremgå:

- Opparbeidet beløp denne periode
- Totalt opparbeidet beløp
- Innestående beløp i henhold til kontrakt
- Merverdiavgift
- Sum til utbetaling

Som vedlegg til avdragsfaktura skal det legges ved dokumentasjon på at gitt milepel for fakturering er nådd: Fremdriftsplan med fremdriftsfront pr faktureringsdato.

D.1.3 Fakturaadresse og fakturareferanse

Alle fakturaer stiles til oppdragsgiver. Originalfaktura distribueres til

Herøy kommune
Fakturamottak Alstahaug
8850 HERØY

Fakturaer skal være tydelig merket med oppdragsgivers prosjektnavn og kontaktperson. Alstahaug kommune behandler fakturaene elektronisk, og det er derfor helt avgjørende for videre behandling av fakturaen at den er påført aktuell enhet/avdeling og kontaktperson.

Alstahaug kommune krever at fakturaer og kreditnotaer fra leverandør leveres som e-faktura i det offentlige handelsformatet EHF (Elektronisk Handels Format). Vedlegg i andre formater enn PDF og tiff aksepteres ikke.

Nødvendig informasjon om mottaker/oppdragsgiver er oppgitt i det nasjonale adresseregistret ELMA.

- Alstahaug kommune
- Nettverk: PEPPOL/DIFI
- Adresseregister: Elma
- Elektronisk fakturaadresse: 9908:938712441
- Aksesspunkt: Visma

D.1.4 Betalingsfrister

Forfallsdato på fakturaer regnes fra den dato oppdragsgiver mottar komplett og riktig faktura med nødvendig informasjon og bilag/vedlegg. Hvis det er feil eller mangler ved fakturaen eller bilagene, eller det mangler nødvendige bilag eller informasjon, vil faktura bero hos oppdragsgiver inntil fullstendig faktura med fakturagrunnlag er mottatt ev. vil fakturaen bli returnert uten utbetaling/delutbetaling.

Oppdragsgivers krav til betalingsbetingelser er fri måned + 30 dager.

D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Byggherren utarbeider en plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø (SHA-plan) som stiller krav til entreprenøren ved kontraktsinngåelse. Denne ligger som vedlegg.

Totalentreprenøren skal innarbeide SHA-planen i sine rutiner. Entreprenøren skal utarbeide en egen plan og tiltaksbeskrivelser for håndtering av risikofylte arbeider, som omtalt under avsnittet om Risikovurdering. Disse skal knyttes til SHA-planen som definert etter Byggherreforskriften.



Leirfjord og Alstahaug kirkelige fellesråd

Entreprenøren skal uten ugrunnet opphold informere byggherren dersom Arbeidstilsynet eller andre tilsynsmyndigheter har foretatt kontroll eller gitt pålegg om å stoppe arbeidet, utbedre systemfeil eller liknende som gjelder gjennomføring av kontraktsarbeidet.

D.4 Øvrige krav til byggeprosessen

D.4.1 Språkkrav

Arbeidsspråk er norsk.

D.4.2 FDV-dokumentasjon

Totalentreprenøren skal utarbeide FDV for alle leveranser. Leirfjord og Alstahaug kirkelige fellesråd har utarbeidet en mal for FDV-dokumentasjon, og denne malen skal benyttes i prosjektet.

E. Frister og dagmulkter

E.1 Framdriftsplanlegging

Entreprenøren skal utføre følgende ytelser:

- a) Etablere en samlet fremdriftsplan. Første versjon av fremdriftsplanen skal foreligge senest en uke før oppstart på byggeplass.
- b) Foreta ukentlig kontroll med at fremdriftsplanene holdes
- c) Angi antatt årsak til forsinkelsen og forventet virkning for fremdriften
- d) Hvis mulig, angi tiltak for å avhjelpe eller minske forsinkelsen

Utføres ikke disse forpliktelsene på forsvarlig måte, kan byggherren kreve erstatning for det tap han ellers ville ha unngått.

F. Vederlaget (tilbudsskjema)

Se prisskjema som eget vedlegg.