



DEN NORSKE KIRKE  
Kirkelig fellesråd i Trondheim

2023-10-03

## **RANHEIM KIRKE**

### **REHABILITERING AV TÅRN 2023**

## **KONKURRANSEGRUNNLAG**

### **ANSKAFFELSE ETTER (LOA/FOA) DEL I OG II**



Kirkebyggdatabasen © Jiri Havran

## INNHold

|           |                                                                |           |
|-----------|----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>TILBUDSINNBYDELSE .....</b>                                 | <b>4</b>  |
| 1.1       | Innledning.....                                                | 4         |
| 1.2       | Oppdragsgiver .....                                            | 4         |
| 1.3       | Tilbudsforespørselens innhold .....                            | 4         |
| 1.4       | Konkurransform og gjennomføring.....                           | 4         |
| 1.5       | Aktuelle leverandører.....                                     | 5         |
| 1.6       | Kunngjøring.....                                               | 5         |
| 1.7       | Distribusjon av tilbudsgrunnlaget .....                        | 5         |
| 1.7.1     | Distribusjon.....                                              | 5         |
| 1.7.2     | Påmelding og anskaffelsesprosedyre.....                        | 5         |
| 1.8       | Tilbudsfrist og levering av tilbud.....                        | 5         |
| 1.9       | Oppdragsgivers kontaktperson.....                              | 5         |
| 1.10      | Oppdragsgivers forbehold.....                                  | 5         |
| 1.11      | Tilbudsbefaring og spørsmål til oppdragsgiver.....             | 6         |
| <b>2.</b> | <b>ALMINNELIGE REGLER FOR KONKURRANSEN.....</b>                | <b>6</b>  |
| 2.1       | Vedståelsesfrist.....                                          | 6         |
| 2.2       | Åpning av tilbud.....                                          | 6         |
| 2.3       | Tilleggsopplysninger / endringer av konkurransegrunnlaget..... | 6         |
| 2.4       | Tilbakekall og endring .....                                   | 6         |
| 2.5       | Avlysing/ forkastelse .....                                    | 6         |
| 2.6       | Leverandørens forbehold og reserverasjoner .....               | 6         |
| 2.7       | Omfang av tilbud .....                                         | 7         |
| 2.8       | Avvisning av tilbydere.....                                    | 7         |
| 2.9       | Språk .....                                                    | 7         |
| <b>3.</b> | <b>ORIENTERING OM PROSJEKTET .....</b>                         | <b>7</b>  |
| 3.1       | Informasjon om kirka .....                                     | 7         |
| 3.2       | Informasjon om prosjektet .....                                | 7         |
| 3.3       | Prosjektorganisasjon .....                                     | 7         |
| 3.4       | Prosjektgjennomføringen .....                                  | 7         |
| 3.5       | Fremdrift.....                                                 | 7         |
| 3.6       | Lover og forskrifter.....                                      | 8         |
| 3.7       | Riggforhold.....                                               | 8         |
| 3.8       | Språk .....                                                    | 8         |
| <b>4.</b> | <b>KVALIFIKASJONSKRAV .....</b>                                | <b>8</b>  |
| 4.1       | Obligatoriske krav .....                                       | 8         |
| 4.1.1     | Skatte- og merverdiavgifts attest. ....                        | 8         |
| 4.1.2     | Godkjent lærebedrift .....                                     | 9         |
| 4.1.3     | Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår .....                 | 9         |
| 4.1.4     | Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling. ....      | 9         |
| 4.1.5     | Leverandørens kapasitet .....                                  | 9         |
| 4.1.6     | Leverandørens økonomiske og finansielle stilling .....         | 9         |
| 4.1.7     | Leverandørens kvalifikasjoner.....                             | 9         |
| <b>5.</b> | <b>TILDELINGSKRITERIER.....</b>                                | <b>10</b> |
| <b>6.</b> | <b>KONTRAKT .....</b>                                          | <b>11</b> |
| 6.1       | Alminnelige kontraktsbestemmelser .....                        | 11        |
| 6.2       | Sikkerhetsstillelse .....                                      | 11        |
| 6.3       | Forsikring.....                                                | 11        |
| 6.4       | Mengdekontroll .....                                           | 11        |

|           |                                                                |           |
|-----------|----------------------------------------------------------------|-----------|
| 6.5       | FDV-dokumentasjon og slutfaktura.....                          | 11        |
| 6.6       | Lønns- og prisregulering .....                                 | 11        |
| 6.7       | Helse, miljø og sikkerhet.....                                 | 11        |
| 6.8       | Tvisteløsning .....                                            | 11        |
| <b>7.</b> | <b>ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER FOR BYGGE/ANLEGGSPHASEN</b>     | <b>12</b> |
| 7.1       | Kommunikasjon .....                                            | 12        |
| 7.2       | Beskjeder.....                                                 | 12        |
| 7.3       | Nøkkel .....                                                   | 12        |
| 7.4       | Media .....                                                    | 12        |
| 7.5       | Reklame.....                                                   | 12        |
| 7.6       | Fakturering .....                                              | 12        |
| 7.7       | Hasteprosedyre.....                                            | 13        |
| 7.8       | Tilleggsbestillinger.....                                      | 13        |
| 7.9       | Møter.....                                                     | 13        |
| <b>8.</b> | <b>TILBUDSSKJEMA .....</b>                                     | <b>13</b> |
| 8.1       | Tilbudssammenstilling.....                                     | 13        |
| <b>9.</b> | <b>VEDLEGG .....</b>                                           | <b>13</b> |
| 9.1       | Konkurransesgrunnlag Ranheim kirke – Rehabilitering tårn ..... | 13        |
| 9.2       | Bok 0.....                                                     | 13        |
| 9.3       | Mengdebeskrivelse pdf.....                                     | 13        |
| 9.4       | Mengdebeskrivelse ga1 .....                                    | 13        |
| 9.5       | Tilbudsskjema.....                                             | 13        |
| 9.6       | Riggplan – Ranheim kirke.....                                  | 13        |
| 9.7       | SHA-plan – Ranheim kirke.....                                  | 13        |

# 1. TILBUDSINNBYDELSE

## 1.1 Innledning

Kirkelig Fellesråd i Trondheim innbyder herved til tilbudsgivning i forbindelse med rehabilitering av tårn ved Ranheim Kirke.

Ranheim kirke ligger i Ranheim og Charlottenlund sokn i Trondheim kommune. Den er bygget i mur og ble oppført i 1933. Og har 200 sitteplasser. Kirken har vernestatus listeført (etter 1850). Arkitekt: Roar Tønseth.

Ranheim kirke ble tegnet av arkitekt Roar Tønseth senior og var ferdigstilt i 1933. Den er listeført av Riksantikvaren.

Det har vært problemer med vannlekkasjer i tårnet noen år. Det er tidligere gjort forebyggende tiltak, men nå er tiden inne for utskifting av kobbertekkingen på spir og tårnfot ved kirken. Når kobbertekking demonteres skal taktro og tårnkonstruksjon kontrolleres og eventuelle råteskader utbedres.

Prosjektet er nærmere beskrevet i vedleggene; 'Notat Ranheim kirke' og i 'Ytelsesbeskrivelse' utarbeidet av Rambøll as.

Oppdraget planlegges utført med oppstart 14. august 2023 og med ferdigstillelse november 2023

Tilbudsforespørselen er underlagt Lov og forskrift om offentlige anskaffelser. Kriterier for evaluering og valg av leverandør er beskrevet i kapittel 4 og 5.

## 1.2 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Kirkelig fellesråd i Trondheim.

## 1.3 Tilbudsforespørselens innhold

Tilbudsgrunnlaget har følgende innhold:

| Kapittel | INNHold                                              |
|----------|------------------------------------------------------|
| 1        | Tilbudsinnbydelse                                    |
| 2        | Alminnelige regler for gjennomføring av konkurransen |
| 3        | Orientering om prosjektet                            |
| 4        | Kvalifikasjonskrav                                   |
| 5        | Tildelingskriterier                                  |
| 6        | Kontrakt                                             |
| 7        | Administrative bestemmelser                          |
| 8        | Tilbudsskjema                                        |
| 9        | Vedlegg                                              |

## 1.4 Konkurransform og gjennomføring

Åpen tilbudskonkurranse ihht lov og forskrift om offentlig anskaffelse, FOA del II.

Oppdragsgiver planlegger dialog, men vil etter tilbudsfristens utløp beslutte om det vil være dialog med leverandørene. Eventuell dialog kan blant annet omfatte avklaringer og forhandlinger jf. forskriftens § 9-3. Dialogen kan gjelde alle sider ved tilbudene, herunder forretningsmessige vilkår, pris og tekniske spesifikasjoner.

Leverandører må oppfylle kvalifikasjonskravene beskrevet i kapittel 4 for å kunne delta i konkurransen.

### **1.5 Aktuelle leverandører**

Både enkeltstående firmaer og grupperinger av flere firmaer kan levere inn tilbud. Det forutsettes at leverandøren om nødvendig setter sammen et team som i sum innehar de nødvendige kvalifikasjoner og kapasiteter.

Det må etableres avtaler innad som forplikter aktørene på slik måte at oppdragsgivers eventuelle aksept av tilbudet låser den presenterte organisasjonsstrukturen. Dersom skriftlige samarbeidsavtaler og forpliktelseserklæring ikke kan framlegges, kan tilbudet avvises.

Aktuelle leverandører kan maksimalt ha to ledd under seg for utførelsen av arbeidene, jfr. FOA § 8-13.

### **1.6 Kunngjøring**

Konkurransen blir kunngjort på Mercell/Doffin.

### **1.7 Distribusjon av tilbudsgrunnlaget**

#### **1.7.1 Distribusjon**

Komplett tilbudsgrunnlag er distribuert ved utlysning.

Eventuell endringer, suppleringer eller avklaringer i tilbudsgrunnlaget vil fortløpende bli distribuert via Mercell.

#### **1.7.2 Påmelding og anskaffelsesprosedyre**

Påmelding gjøres ved å melde sin interesse på Mercell:

Det benyttes åpen tilbudskonkurranse, med utlysning i Mercell/Doffin. Tilbud **skal** leveres via elektronisk plattform i Mercell.

### **1.8 Tilbudsfrist og levering av tilbud**

Frist for levering av tilbudet er: **Mandag 24.05.2023 Kl: 12.00.**

Det presiseres at leverandøren skal levere tilbudsinnbydelsens "Kapittel 8 - Tilbudsskjema" i utfylt stand og med alle forespurte dokumenter.

### **1.9 Oppdragsgivers kontaktperson**

Kirkelig Fellesråd i Trondheim

Att: Frode Blomlie

All korrespondanse og dialog med oppdragsgiver skal gå via meldingssystemet i Mercell.

### **1.10 Oppdragsgivers forbehold**

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til på et hvilket som helst tidspunkt i anskaffelsesprosessen å avlyse konkurransen dersom det er saklig grunn for dette, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering eller manglende godkjenning fra Riksantikvar og kulturminnemyndigheter.

Videre forbeholder oppdragsgiver seg retten til å kunne forskyve framdriften på prosjektet, dersom dette er nødvendig i forhold til øvrige leveranser tilknyttet prosjektet eller av andre saklige grunner.

### **1.11 Tilbudsbefaring og spørsmål til oppdragsgiver**

Det vil bli avholdt tilbudsbefaring med Kirkelig fellesråd.

Adresse: Ranheim kirke,  
Ranheimsvegen 196  
7055 Trondheim

Tidspunkt: **Onsdag 26.04.2023 Kl.09:00 ved Ranheim kirke**

Referat fra befaringen vil bli en del av konkurransegrunnlaget, og kunngjøres via Mercell. Tilbyders kostnader tilknyttet befaringen dekkes ikke av oppdragsgiver.

## **2. ALMINNELIGE REGLER FOR KONKURRANSEN**

### **2.1 Vedståelsesfrist**

Vedståelsesfristen for tilbudene er 3 måneder, tilsvarende 90 dager. Vedståelsesperioden løper fra tilbudsfristens utløp.

### **2.2 Åpning av tilbud**

Åpningen er ikke offentlig, men tilbudene vil bli åpnet og registret gjennom konkurranseverktøyet Mercell.

### **2.3 Tilleggsopplysninger / endringer av konkurransegrunnlaget**

Oppdragsgiver har rett til å supplere/endre konkurransegrunnlaget. Endringer eller suppleringer kan skje senest seks dager før tilbudsfristens utløp.

Dersom oppdragsgiver supplerer eller endrer konkurransegrunnlaget vil suppleringer og endringer sendes alle som er påmeldt konkurransen via Mercell.

### **2.4 Tilbakekall og endring**

Tilbakekalling og endring skjer ihht. prosedyrer i Mercell.

### **2.5 Avlysing/ forkastelse**

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen på et hvilket som helst tidspunkt i anskaffelsesprosessen, og helt eller delvis forkaste tilbudene, dersom det foreligger saklig grunn for dette.

### **2.6 Leverandørens forbehold og reservasjoner**

Dersom leverandører har forbehold i forhold til konkurransegrunnlaget, skal dette fremkomme uttrykkelig i tilbudet. Leverandører skal i eget vedlegg liste alle eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget. Avvik som ikke er listet opp i dette vedlegget vil ikke bli akseptert.

Alle forbehold skal spesifiseres og pris settes med henvisning til hvilket punkt forbeholdet gjelder. Henvisning til leverandørens egne kontraktsvilkår er å betrakte som forbehold dersom disse avviker fra konkurransegrunnlaget og må derfor angis som øvrige forbehold/ avvik.

## 2.7 Omfang av tilbud

Det bes her om tilbud på utskifting av kobbertekking på spir og tårnfot med tilhørende arbeider, slik det kommer frem av teknisk beskrivelse. Tilbudet skal leveres komplett iht retningslinjer og krav i dette dokument med vedlegg, samt gjeldende lover og forskrifter. Alle poster, inkl. enhetspriser, må fylles ut.

For detaljert beskrivelse av leveransen som forespørres, henvises det til postbeskrivelsen.

## 2.8 Avvisning av tilbydere

Eventuell avvisning vil skje iht. anskaffelsesforskriften.

## 2.9 Språk

Tilbudet skal leveres på norsk.

# 3. ORIENTERING OM PROSJEKTET

## 3.1 Informasjon om kirka

Ranheim kirke er en listeført steinkirke oppført i 1933 og er underlagt Biskopen i Nidaros og Riksantikvaren som rådgivende og godkjennende organ.

## 3.2 Informasjon om prosjektet

Arbeidene omfatter utskifting av kobbertekking på spir og tårnfot med nødvendige utbedringer av råteskader i taktro og trekonstruksjoner.

Nærmere detaljert beskrivelse av arbeidene fremgår i dokumentene; *'Ranheim kirke – Rapport kirketårn'* og i *'Mengde/Postbeskrivelse'*

## 3.3 Prosjektorganisasjon

|                              |                                                 |
|------------------------------|-------------------------------------------------|
| Prosjektleder Oppdragsgiver: | Vegar Røttereng, Kirkelig fellesråd i Trondheim |
| Prosjektleder Utførende:     | Ansvarlig hovedentreprenør                      |
| Byggeleder:                  | Odin Sørensen, Kirkelig fellesråd Trondheim     |

## 3.4 Prosjektgjennomføringen

Hovedentreprenørens prosjektleder skal koordinere utførelse med sine underleverandører og rapportere direkte til prosjektleder oppdragsgiver.

## 3.5 Fremdrift

Planlagt oppstart er 14. august 2023 med ferdigstillelse november 2023. Kirken holdes stengt for alle aktiviteter i denne perioden.

Leverandøren skal utarbeide detaljert framdriftsplan for leveransen av alle sine kontraktsmedhjelpere, og denne skal vedlegges tilbudet. Valgte leverandør er ansvarlig for at omforent framdriftsplan overholdes av alle sine kontraktsmedhjelpere.

Kirken vil være åpen under byggingen og entreprenør må forholde seg til arbeidsstans eller stille arbeider under seremonier som gravferd og lignende. Slike kostnader må innkalkuleres i de enkelte poster i tilbudet, byggherre dekker ikke tillegg som ventetid for dette.

Ranheim kirke har i snitt 4,5 gravferdsremonier pr. måned, med nødvendig arbeidsstans typisk 2 timer. Det var totalt 64 gravferder i kirken i 2022.

### **3.6 Lover og forskrifter**

Det er et absolutt krav at leverandøren skal følge og etterleve alle relevante lover og forskrifter for gjennomføring av avtalen.

Leverandøren plikter å påse at lønns- og arbeidsvilkår hos virksomhetens underleverandører er i overensstemmelse med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.

Leverandøren plikter på forespørsel fra Byggherre/ eller dens representant å utlevere dokumentasjon på at lønns- og arbeidsvilkår hos ansatte som medvirker til å oppfylle kontraktens innhold.

Brudd på noen av bestemmelsene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter er å anse som kontraktsbrudd, og vil kunne medføre sanksjoner om tilbakehold av vederlag.

HMS-arbeidet i prosjektet vil bli vektlagt med ambisiøse målsettinger. Entreprenøren skal utarbeide HMS plan med bakgrunn i oppdragsgivers SHA-plan. Leverandøren plikter å gjøre seg kjent med innholdet i planen og følge de regler og rutiner som vil gjelde for prosjektet.

### **3.7 Riggforhold**

Sanitærrom og kan benyttes i kirken.

Entreprenør må selv sørge for jevnlig renhold av disse arealene.

Entreprenør stiller med spiserom som må være tilgjengelig for gjennomføring av byggemøter.

Påkobling av strøm til spiserom er tilgjengelig i kirken. Byggherren holder strøm, men det må påregnes kostnader med framføring og eventuelle strømskap.

Parkeringsplass øst for kirken benyttes som riggområde for plassering av brakke, containere, lagring av utstyr etc.

Riggområdet skal sikres med anleggsgjerde. Se også vedlegg til SHA plan.

### **3.8 Språk**

All skriftlig korrespondanse/dokumentasjon skal gjennomføres på norsk. Videre forutsettes det at ledelse, og ansatte i verneorganisasjonen snakker godt norsk.

## **4. KVALIFIKASJONSKRAV**

### **4.1 Obligatoriske krav**

Følgende krav er obligatoriske, og mangelfull eller utilfredsstillende dokumentasjon på disse punktene vil føre til avvisning av tilbudet.

Dersom tilbudet gis av grupperinger av flere firmaer, skal alle deltakende firmaer dokumentere kravene i pkt. 4.1.1 til 4.1.7.

Hovedansvarlig entreprenør må oppfylle samtlige kvalifikasjonskrav i konkurransen.

#### **4.1.1 Skatte- og merverdiavgifts attest.**

Norske leverandører skal fremlegge skatteattest for skatt og merverdiavgift iht.

Forskrift om offentlige anskaffelser, § 7-2.

Dette omfatter:

- Skatteattest for skatt og merverdiavgift.

For leverandører som ikke er hjemmehørende i Norge må det fremlegges tilsvarende som ovennevnte fra det land hvor foretaket er etablert.

Skatteattesten **skal** følge som vedlegg til tilbudet. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfrist. Leverandør må kreve skatteattest for sine eventuelle underentreprenører.

#### **4.1.2 Godkjent lærebedrift**

Det kreves at bedriften er godkjent lærebedrift. Dokumentasjon for at foretaket er godkjent vedlegges.

#### **4.1.3 Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår**

Jamfør Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, krever oppdragsgiver egenerklæring på at leverandøren ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder både for ansatte hos leverandøren og for ansatte hos eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten.

Til opplysning vil oppdragsgiver stille de samme kravene i kontrakten.

Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår vedlegges tilbudet.

#### **4.1.4 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling.**

Det kreves at leverandøren har et lovlig etablert foretak, og som dokumentasjon på dette vedlegges gjeldende firmaattest utstedt fra Brønnøysund registeret.

For leverandører som ikke er hjemmehørende i Norge må fremlegges tilsvarende som ovennevnte fra det land hvor foretaket er etablert.

#### **4.1.5 Leverandørens kapasitet**

Det stilles krav til at leverandøren har tilstrekkelig kapasitet til å gjennomføre leveranser ihht. de rammer som er gitt. Dokumentasjon på dette vedlegges tilbudet.

#### **4.1.6 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling**

Det kreves at Leverandøren har god/meget god soliditet. Med det menes kredittrating A eller bedre. Følgende dokumentasjon vedlegges tilbudet:

- Kredittratingrapport fra anerkjent kredittselskap ikke eldre enn for regnskapsåret 2022

#### **4.1.7 Leverandørens kvalifikasjoner.**

Det kreves erfaring fra tidligere tilsvarende leveranser. Som dokumentasjon på dette skal det framlegges:

- Redegjørelse over leverandørens kvalitetssystem (ISO9001 eller eget system)
- Dokumentasjon på 3 stk gjennomførte lignende oppdrag siste 7 år med navn, telefonnummer og kontaktpersoner som oppdragsgiver kan kontakte.
- Det kreves kjennskap til og forståelse for arbeider der antikvariske verdier og erfaring med arbeid på verneverdige bygninger.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å diskvalifisere leverandøren/gruppen på bakgrunn av manglende eller utilfredsstillende besvarelse og dokumentasjon i henhold til dette punktet. Ved vurderingen av om disse kriteriene er oppfylt, vil oppdragsgivers frie skjønn bli lagt til grunn. Eventuelt egne erfaringer med entreprenøren vil også legges til grunn.

## 5. TILDELINGSKRITERIER

Leverandøren skal prise leveransen i henhold til tilbudsforespørselen og med den framdrift som er beskrevet. Med basis i dette og påfølgende evalueringer med poengberegning vil kontrakten bli tildelt det totalt sett mest økonomisk fordelaktige tilbudet for oppdragsgiver.

I dette vil følgende kriterier legges til grunn:

| TILDELINGSKRITERIUM                                                                                                                                                                                                   | DOKUMENTASJON                                                                                                                                                                                                                  | VEKT %    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Pris</b><br>Totale kostnader vil bli evaluert ut fra følgende:<br>«Laveste pris» gir 10 poeng. Pris > «laveste pris * 2» gir 0 poeng. Poeng for pris mellom «laveste pris» og «laveste pris * 2» beregnes lineært. | Leverandøren skal fylle ut vedlagte prisskjema (pkt 8). Samt utfylte poster i postbeskrivelse/teknisk beskrivelse.<br>G-prog fil *gab<br><br>Alle priser skal oppgis i NOK. og skal inkludere leverandørens samlede kostnader. | <b>60</b> |
| <b>Kvalitet og gjennomføringskompetanse.</b><br><br>Erfaring fra lignende oppdrag, HMS-gjennomføring og tilbudt personell (vektes 40%)                                                                                | Referanseliste fra lignende oppdrag siste 7år med navn, telefonnummer og kontaktpersoner som oppdragsgiver kan kontakte.<br><br>Tilbyder skal vedlegge CV / kompetansebevis for tilbudt personell som skal utføre arbeidet.    | <b>40</b> |

Kriteriene vil bli vurdert med karakterer fra 1 til 10 hvor 10 er best. Deretter vil karakteren bli multiplisert med vektingen og størst sammenlagt sum er vurdert til det mest fordelaktige tilbudet.

## 6. KONTRAKT

### 6.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

Som alminnelige kontraktsbestemmelser gjelder NS 8406, Forenklet norsk bygge- og anleggskontrakt:2009

Som avtaledokument benyttes *BYGGBLANKETT 8406 A «Formular for kontrakt om utførelse av bygge- og anleggsarbeider»*

Avvik fra kontraktsstandarden:

Elektronisk kommunikasjon mellom partene er tillatt, jfr NS 8406 pkt. 7

### 6.2 Sikkerhetsstillelse

Det kreves vanlig bankgaranti for bygg og anlegg for denne avtalen.

Garantien skal senest være mottatt av byggherren før første utbetaling av honorar.

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

Dette er et unntak fra NS 8406 pkt 8 annet ledd.

### 6.3 Forsikring

Entreprenør skal ha de nødvendige forsikringer i NS 8406 pkt. 9, men krav i første ledd kan unntas der dette er hensiktsmessig.

### 6.4 Mengdekontroll

Entreprenøren skal foreta mengdekontroll, tidsfrister bestemmes ved kontraktsinngåelse.

### 6.5 FDV-dokumentasjon og slutfaktura

FDV-dokumentasjon leveres på minnebrikke, skal være levert og godkjent av byggherren ved ferdigstillelse. Slutfaktura vil ikke bli utbetalt før slik dokumentasjon foreligger.

Tillegg til NS 8406 pkt. 25.1

### 6.6 Lønns- og prisregulering

Kontraktssummen reguleres ikke og prisen er fast i byggetiden.

### 6.7 Helse, miljø og sikkerhet

Se vedlagt SHA-plan og risikomomentliste.

### 6.8 Tvisteløsning

Dersom ikke annet er avtalt eller avtales, skal tvister som oppstår som følge av kontraktsforholdet avgjøres ved rettergang for de ordinære domstoler.

For kontrakter med utenlandske leverandører avtales Trondheim tingrett som vernetting. Tvisten behandles etter norske prosessuelle og materielle regler.

## **7. ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER FOR BYGGE/ANLEGGSFASEN**

### **7.1 Kommunikasjon**

Korrespondanse påføres følgende overskrift:

**Prosjektets navn: Ranheim kirke – Rehabilitering tårn**  
**Kontraksnummer: 534 178**

All korrespondanse mellom partene sendes elektronisk til (hvis ikke annet er avtalt):

**Kirkelig fellesråd i Trondheim, ATT: Vegar Røttereng**

**E-post: [vr797@kirken.no](mailto:vr797@kirken.no) Mobiltelefon: 93 22 55 82**

### **7.2 Beskjeder**

Alle beskjeder til byggeplassen fra prosjektleder og prosjekterende skal gå gjennom entreprenørens byggeleder, med kopi til alle.

### **7.3 Nøkkel**

Entreprenør mottar nøkkelbrikke med kode til bygningen for anleggsperioden. Denne skal IKKE leveres ut til andre, eller brukes til å åpne bygningen for andre, unntatt etter nærmere avtale med prosjektleder. Brikke leveres tilbake når oppdraget er ferdigstilt.

### **7.4 Media**

Ingen av entreprenørens ansatte har anledning til å uttale seg til media. Entreprenøren forplikter seg til ikke å offentliggjøre noen form for prosjekterelatert informasjon uten på forhånd å ha innhentet skriftlig godkjenning fra byggherren. Slike henvendelser skal alltid rettes til Bygg-og Eiendomsjef hos Kirkelig fellesråd i Trondheim.

### **7.5 Reklame**

Det er ikke tillatt med noen form for reklame, inkludert firmanavn på stillas, o.l. på byggeplassen.

### **7.6 Fakturering**

Det skal sendes faktura hver måned for faktisk utført arbeide.

Prosjektleder kan alternativt utarbeide betalingsplan med avdrag for hver måned som skal følges, etter at entreprenør har godkjent den. Avdragsfaktura skal merkes A1, A2 osv.

Kirkelig fellesråd i Trondheim har 30 dagers betalingsfrist fra mottatt faktura. Det gis 5 dagers "postgang" fra fakturadato til faktura er mottatt hos oppdragsgiver. Faktura kan sendes scannet på e-post.

**Prosjektleder vil avvise faktura som ikke er iht. korrekt oppsett med prosjektnavn og nummer og bestillers navn, eller ikke er iht. avtalt pris.**

Hver **avdragsfaktura** merkes med:

Nummer avdrag

Kontraksnummer og prosjektnavn

Navn på bestiller (prosjektleder)

Kontraktssum skal ikke reguleres / endres underveis, med unntak av gjensidig godkjenning.

Det skal sendes separate faktura for Avdrag som er ihht kontrakt, og for Endringsavtaler.

Siste faktura skal være merket som "Slutfaktura" og være ihht NS 8406.

FDV-dokumentasjon og opplæring der det er relevant, skal være levert og godkjent av byggherren før slutfaktura kan utbetales.

## **7.7 Hasteprosedyre**

Hvis arbeidene er vesentlige for framdriften, kan prosjektleder pålegge arbeidet utført før pris og evt. andre konsekvenser er avklart (endringsordre/pålegg om endring).

## **7.8 Tilleggsbestillinger**

- a) **Tillegg og fradrag** skal være avklart skriftlig med prosjektleder på forhånd. Entreprenøren sender en Endringsmelding med alle vedlegg som dokumenterer utgiftene. Endringsmeldingene nummereres fortløpende.
- b) For regningsarbeider gjelder at det skal medfølge navnet timelister som gir tilstrekkelig informasjon om dato og type arbeider som er utførte, samt kvitteringer/ spesifikasjoner for materialutgifter.

## **7.9 Møter**

### **Byggemøter**

Prosjektleder innkaller til byggemøter. Innkalte, vanligvis de prosjekterende og anleggsleder(-e), har møteplikt. Referat fra byggemøter skrives av den prosjektleder velger og oversendes samtlige prosjekterende og hovedentreprenør.

Det skal være referat fra oppstartsmøte der det skal opplyses om rutiner og HMS-tiltak, og referat fra endelig ferdigbefaring, der arbeidets resultater og erfaringer skal gjennomgås.

Overtakelsesprotokoll NS8430 A+B skal føres, og underskrives av byggherren, prosjekterende og hoved-entreprenør.

# **8. TILBUDSSKJEMA**

## **8.1 Tilbudssammenstilling**

Se pkt. 9.5 vedlagt tilbudsskjema.

# **9. VEDLEGG**

## **9.1 Konkurransesgrunnlag Ranheim kirke – Rehabilitering tårn**

## **9.2 Bok 0**

## **9.3 Mengdebeskrivelse pdf**

## **9.4 Mengdebeskrivelse ga1**

## **9.5 Tilbudsskjema**

## **9.6 Riggplan – Ranheim kirke**

## **9.7 SHA-plan – Ranheim kirke**

Alle vedlegg er kunngjort på Merrell sammen med dette Konkurransesgrunnlaget.