



Nordland
FYLKESKOMMUNE

Eiendom

Transport og infrastruktur
Bygg og eiendom

Prosjekt nr. 79.22.079

Mosjøen vgs-Marka Hundefasiliteter

Bok 0
Kontraktsbestemmelser

Utgave v 1.0

Utg.	Utstedt av	Dato	Godkjent av	Dato	Anm.
1.0	kea	24.03.2023			

Innholdsfortegnelse

A	PROSJEKTINFORMASJON	4
A1	Dokumentliste	4
A2	Tilbudsinnbydelse	4
	Prosjekt nr./navn: 79.22.079 Mosjøen vgs-Marka – Hundefasiliteter.....	4
	Anbudsbefaring.....	5
	Spørsmål – supplering av anbud	5
	Prosjekt: Mosjøen vgs-Marka – Hundefasiliteter	5
	Anbudsl levering - frist	5
	Vedståelsesfrist	5
A3	Orientering om prosjektet	5
	Byggherrens (BH) entreprenørenes ytelser	5
A3.2	Byggetid.....	6
A3.3	Forbehold om finansiering, krav til godkjenninger og prosjektering	6
A3.4	Entrepriseform og kontraktstype	6
A3.5	Oppdragsgiverens organisasjon	6
A3.6	Oppdragsgiverens organisering av HMS-arbeidet	7
	Rapportering fra leverandør/entreprenør til byggherreombud	7
	Behandling av fakturaer	7
	Beskjeder.....	8
A3.8	Partenes representanter	8
	Entreprenørens representanter	8
	SHA-plan	8
	Nabohensyn	8
	Rent tørt bygg	8
A3.9	Spesielle forhold ved byggeplass	9
B	KONKURRANSEREGLER	9
B1	Krav til tilbud	9
B1.1	Besiktigelse av byggeplass.....	9
B1.2	Anbudets priser	9
C	KONTRAKTSBESTEMMELSER	9
C1	ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER	9
C2.2	Forsikring	10
C2.3	Partenes representanter	10
C2.5	Lønns- og prisregulering.....	10
C2.6	Betalingsbestemmelser	10
C2.7	Tilleggsarbeid. Regningsarbeider	10
C2.10	Byggherrens rett til å nekte overtakelse	11
C2.11	Lønns - og arbeidsvilkår- og boforhold i samtlige ledd	11

C2.11	Skatt og MVA	12
C2.12	B.2.3.3 Revisjon av SHA-plan.....	12
C3	Øvrige kontraktsbestemmelser	12
C3.2	Helse, miljø og sikkerhet	12
C3.3	FDV-dokumentasjon	13
C3.4	Krav ved bruk av underentreprenører NS 8416	13
C3.5	Prøvedrift	13
C4	Avtaledokument	14
C4.2	Sikkerhetsstillelse.....	14
C4.3	Kontraktsform	14
C4.4	Kontraktssum	14
C4.5	Betalingsplan / fakturaplan	14
D	BESKRIVENDE DEL	15
D1	Rigg og drift.....	15
D2	Rivearbeider	15
E1	Dokumentasjon fra tilbyder	15
E2	Tilbudets oppbygging	15

A PROSJEKTINFORMASJON

A1 Dokumentliste

1. Bok 0
2. PA-bok
3. SHA-plan
4. Seriøsitetsskrav
5. Beskrivelse arbeid
6. Tegninger og skjemaer

Bok 0 omfatter prosjektinformasjon, konkurranseregler, kontraktsbestemmelser og sverdokumenter

PA-boken omfatter generell orientering om tiltakshavers regler for administrative forhold og dekker prosjektorganisasjon, økonomiske rutiner, administrative rutiner, rutiner for tegningsadministrasjon, rutiner for prosjektgjennomgang, rutiner for avviksbehandling, rutiner for fremdriftsoppfølging, rutiner for sluttkontroll, fremdrift og adresseliste.

SHA-plan for tidligfasen beskriver overordnet mål for HMS, kort orientering om prosjekt og organisasjon, rent bygg, om riggplan, fremdrift, forhold på byggeplassen, arbeidsoperasjoner spesielt utsatt for risiko, handlingsplan for ulykke, krav til rapportering/oppfølging og ajourføring mv.

Alle delene i tilbudsgrunnlaget ligger til grunn og kan ikke fravikes. Dersom det er tatt med flere utførelser i anbudssunderlaget skal byggherre kunne velge begge deler/alle deler eller trekke ut med økonomisk konsekvens det en ikke ønsker utført. Hvis tilbyder har forbehold vedrørende enkelte beskrevne utførelser må dette fremkomme formelt i pristilbudet/oversendelsesskrivet fra tilbyder.

Dersom det er motstridende opplysninger, dvs. det ikke er mulig å gjennomføre alle deler, i disse dokumenter gjelder følgende rangering:

1. Spørsmål og svar i anbudsperioden
2. Referat fra anbudsbehandling
3. Bok 0
4. Beskrivelser
5. Vedlagte tegninger og skjemaer
6. NS 8405

A2 Tilbudsinnbydelse

Prosjektet er lokalisert i Mosjøen (Vefsn kommune).

Nordland fylkeskommune v/eiendomsseksjonen som oppdragsgiver, innbyr til åpen konkurranse ombygging og renovering av avdeling for hundefasiliteter del av plan 1, bygg K ved Mosjøen videregående skole, studiested Marka.

Prosjekt nr./navn: 79.22.079 Mosjøen vgs-Marka – Hundefasiliteter

Innbydelsen gjelder anskaffelse over terskelverdi, jfr. del II Forskrift om offentlige anskaffelser, og gjennomføres som **åpen anbudskonkurranse**.

Det presiseres at hele tilbudsgrunnlaget (alle dokumentene) må sees under ett og gjennomgås i detalj av tilbydere. Alle bestemmelser og forutsetninger som er medtatt i ovennevnte dokumenter er en del av tilbudet og den senere kontrakt. Alle delene i tilbudssunderlaget ligger til grunn og kan ikke fravikes. Det er ikke mulig for tilbyder å fraskrive seg kravene stilt i noen av delene i byggherrens anbudsunderlag.

Anbudsbefaring

Det forutsettes at alle som gir pristilbud har vært på befaring i egen regi på bygget. Om ønskelig kan befaring avtales med drift på Mosjøen videregående skole - Marka.

Spørsmål – supplering av anbud

Eventuelle spørsmål som gjelder anbudsdokumentene, skal stilles via Mercell/Doffin

Anbudsmerking

Anbudet skal leveres via Mercell/Doffin.

Anbud: **79.22.079**

Prosjekt: **Mosjøen vgs-Marka – Hundefasiliteter**

Anbudslevering - frist

Frist for innlevering jfr fister opplistet i Mercell/Doffin

For sent innkomne anbud vil bli avvist.

Språk: Norsk

Alle anbud vil bli åpnet og protokollført. Det vil bli sendt ut protokoll.

Vedståelsesfrist

Vedståelsesfristen er 60 dager.

Krav til utforming av anbud

Det henvises til kapittel B.

A3 Orientering om prosjektet

A3.1 Prosjektets art og omfang

Prosjektet er lokalisert i Mosjøen (Vefsn kommune).

Det er opprettet nytt studietilbud for «Hest og dyrefaget» ved Mosjøen videregående skole studiested Marka. Utdanningstilbudet ble etablert i «Gammelfjøs» i del 1 av 1.etasje i 2021. Det planlegges nå «Kennelbygg og hundefasiliteter» som del av dette utdanningsprogrammet. I forbindelse med oppgradering av arealer for hundefasiliteter, skal det gjøres en del arbeider innvendig i «Gammelfjøs». Arealene som tenkes brukt er resterende del av 1. etasje i gammelfjøs.

Gjelder ombygging og renovering for:

- Bygnings-arbeider
- VVS-arbeider (rør og ventilasjon)
- EL-arbeider

Byggherrens (BH) entreprenørenes ytelser

Det påligger anbyder å sørge for at alle krav i lovverk, forskrifter og Norske Standarder som omhandler arbeidene, samt at løsninger og detaljer, skal tilfredsstillende NS 3420 og Byggforsk byggherrens detaljer. For spesielle produkter skal fabrikantens anvisninger legges til grunn for utførelsen, dog ikke i strid med eventuelle krav i NS 3420.

Arbeidstilsynets forskrifter for slike arbeidsplasser skal være etterfulgt.

Basert på anbudsdokumentene skal entreprenørene ta hånd om og bekoste:

- HMS-koordinator.
- Hovedbedrift HMS iht. byggeforskriften.
- Gjennomføring og kontroll i samsvar med kravene i gjeldende plan og bygningslov

A3.2 Byggetid

Det skal utarbeides en bindende fremdriftsplan for prosjektet. Dette arbeidet skal gjøres av entreprenørene i samarbeid med Nordland Fylkeskommune.

Iht. A3.3 tar NFK forbehold om finansiering av prosjektet. Vedståelsesfristen er satt til 60 dager av hensyn til dette.

A3.3 Forbehold om finansiering, krav til godkjenninger og prosjektering

Hvis oppdragsgiver av årsaker som endret behov/politiske endringer/utenfor budsjettamme eller andre forhold gjør at han ikke er i stand å gjennomføre entreprisene kan konkurransen bli avlyst, og han har rett til å avvise alle anbudene.

Ved avvisning av anbud som følge av ovenstående gis ikke erstatning for kostnader for utarbeidelse av anbud.

Gjennomføring skal inndeles i følgende faser og med byggherre-/myndighetsgodkjenning for hver fase før oppstart av neste:

- Produksjonsfase
- Prøvedriftsfase
- Overlevering

A3.4 Entrepriseform og kontraktstype

Nordland Fylkeskommune er tiltakshaver og skal gjennomføre prosjektet, samt være driftsansvarlig for bygget etter ferdigstillelse.

Arbeidet skal gjennomføres som delte entreprise, iht. NS 8405 «Norsk bygge og anleggskontrakt» for alle fag.

A3.5 Oppdragsgiverens organisasjon

Byggherre/Tiltakshaver: Nordland fylkeskommune, v/Bygg og eiendom

Prosjektleder: NFK v/Kenneth Amundsen

Bruker: Mosjøen videregående skole

Byggherren vil ha byggherreombud og prosjektkoordinator tilgjengelig i hele byggeperioden.

Byggherreombud: Byggtech as v/ Rune Knoph

Prosjekterende: Byggtech as
Norconsult as

Entreprenøren plikter å etterkomme pålegg fra byggherreombud vedrørende framdrift, koordinering og orden på byggeplassen. Det forutsettes at entreprenøren viser vilje og evne til samarbeid, spesielt i forhold til tilpasning til drift i bygget.

A3.6 Oppdragsgiverens organisering av HMS-arbeidet

Krav iht. Byggherreforskrift skal gjennomføres og koordineres etter byggherreforskriftens § 14 og § 15.

A3.7 Prosjektadministrative rutiner

Rutiner som forutsettes fulgt i bygge- og garantitid når det gjelder:

- korrespondanse
- endringer og tilleggsarbeider
- bestillinger
- ekspedisjon av tegninger • osv.

... er ikke utdypende beskrevet her. Entreprenørene skal lede hele sin organisasjon med alt det innebærer. Entreprenørene må stille i det antallet møter som er nødvendig, samt er ansvarlig for å skrive referater og føre protokoller.

Det kreves at entreprenørene benytter Byggeweb benyttes til tegningsdistribusjon og FDV. Byggherren sørger for alle abonnementsavgifter til Byggeweb. Alle tegninger som benyttes under utførelse, skal før utførelse kan igangsettes, være lagt ut i egen mappe for arbeidstegninger, og være gitt status som arbeidstegning.

Overordnet PA-bok er utarbeides av Nordland Fylkeskommune. Denne overleveres entreprenørene etter kontrahering, og entreprenørene har det videre ansvar for å utvikle en plan for styring av kvalitet som tilfredsstillende lover, forskrifter, norske standarder og behov hos Nordland Fylkeskommune.

Rapportering fra leverandør/entreprenør til byggherreombud

Til hvert byggemøte skal entreprenørene/leverandørene utarbeide en fremdrifts rapport, som sendes til den prosjektdeltaker som har ansvaret for kontrakten, det vil si byggherreombud. Disse rapportene danner grunnlaget for delprosjektets statusrapporter til prosjektlederen.

Behandling av fakturaer

Ingen fakturaer vil bli utbetalt før garantier og forsikringer i henhold til kontrakt er stillet.

Fakturaer skal stiles til Nordland fylkeskommune og sendes med to kopier til byggherreombud for kontroll og attestasjon. Vedlegg til fakturaene skal være i to eksemplarer. Ufullstendig utfylte fakturaer blir returnert. Betalingsfrist, 30 dager, begynner å løpe fra mottak av korrekt utfylt faktura.

Fakturaene skal (minst) inneholde følgende opplysninger:

- ❖ Entreprenørens navn, adresse og registreringsnummer i avgiftsmanntallet
- ❖ Byggesakens navn og nummer med navn på prosjektlederen

Det skal utstedes egne fakturaer for ulike typer arbeider:

- ❖ Kontraktsarbeider (vanligvis a-kontofaktura for utført arbeid)
- ❖ Tilleggsarbeider faktureres separat med en faktura pr. bestilling. Faktura skal ha referanse til signert bestillingsbrev/endringsordre.

Avdragsfaktura for kontraktsarbeider skal inneholde følgende opplysninger:

- ❖ Siste justerte kontraktssum med dato
- ❖ Opparbeidet beløp (med henvisning til hovedposter)
- ❖ Tidligere utbetalt a-konto beløp
- ❖ Innestående beløp i henhold til NS 8405
- ❖ Merverdiavgift
- ❖ Beløp til utbetaling

Beskjeder

Alle beskjeder til byggeplassen fra byggherren skal skje via byggherreombud. Samme rutine gjelder for informasjon og beskjeder til byggherre og prosjekteringsgruppe.

A3.8 Partenes representanter **Byggherrens representanter**

Prosjektansvarlig

Som leder av eiendomsseksjonen er eiendomssjefen fylkeskommunens fagorgan blant annet for planlegging og bygging.

Prosjektleder

Prosjektleder er den administrative leder av byggesaken. Prosjektlederen har fullmakt til å binde byggherren ved avtale.

Byggherreombud

byggherreombud er byggherrens representant på byggeplassen. I tillegg til de fullmakter som følger av de funksjoner byggleder er gitt i forretningsrutine for byggefasen, har han fullmakt til å forestå teknisk og fremdriftsmessige kontroll av byggearbeidene.

Entreprenørens representanter

Entreprenørens representasjon på byggeplassen

Entreprenøren skal til enhver tid ha en person med nødvendig fagkyndighet og fullmakt som sin representant på byggeplassen. Denne skal være godkjent av byggherren og opplysninger om dette må fremmes senest ved kontraktsforhandlinger. Entreprenøren forpliktes til å enhver tid å ha en norskspråklig representant på byggeplassen.

SHA-plan

Entreprenøren er pålagt å følge de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter eller pålegg fra Statens Arbeidstilsyn. Entreprenøren skal selv gi skriftlig melding om skader og uhell som måtte inntreffe.

Entreprenør for arbeider skal være hovedbedrift iht. arbeidsmiljøloven. Hovedbedrift utarbeider og oppdaterer SHA-plan. SHA-plan skal forelegges Byggherren til godkjenning.

Vedlagt grunnlag for utarbeidelse av SHA – plan.

Det presiseres at prosjektet ligger inne i eksisterende bygningsmasse. De arbeider som skal foregå mens skolen er i full drift må ivaretas HMS-teknisk. Generelt gjelder at det er byggeplassen som må tilpasses seg skolens drift, ikke omvendt.

Nabohensyn

Entreprenørene skal gjøre seg kjent med naboforholdene og legge opp arbeidene slik at tredje person ikke blir skadelidende.

Arbeid som omfattes av de enkelte entreprisene må gjennomføres på en slik måte at tilstøtende eiendommers rettigheter og beskyttelse etter "Lov om rettshøve mellom grannar" og andre rettsregler respekteres.

Av hensyn til mulige skader på naboeiendommer, eller andre av Nordland Fylkeskommune sine bygg i området, som måtte bli påberopt å være en følge av anleggsarbeidene, skal byggverk, murer, trær gjerder o.l. besiktiges og fotograferes før arbeidene settes i gang. Entreprenørene er ansvarlig for oppbevaring av fotografier som måtte være tatt som dokumentasjon i forhold til ansvar mht. mulige skader på naboeiendommer til byggearbeidene er avsluttet. Det planlegges ikke gjennomført sprengningsarbeider i forbindelse med entreprisene.

De samme forholdene vil gjelde i forhold til skolens drift, og undervisningssituasjonen, som til enhver tid skal prioriteres.

Rent tørt bygg

Alle arbeider skal produseres i henhold til RIF's Rent Tørt Bygg – håndbok.

Det henvises ellers
til kontrakts bestemmelsene og byggherrens vedlagte SHA-plan.

Alle kostnader forbundet med overnevnte skal innkalkuleres i kapittel for rigg og drift.

Entreprenørene skal skape de nødvendige holdninger hos sitt personell for å nå disse mål. Byggherreombud vil kontinuerlig føre kontroll med at entreprenørene utfører bygg renhold i henhold til sine kontraktsforpliktelser. Avvik fra dette vil medføre nødvendig pålegg av ekstra renhold utført på entreprenørenes regning.

A3.9 Spesielle forhold ved byggeplass

Skolen skal være i drift under deler av byggetiden. Entreprenørene plikter å ta hensyn til at skolen og skolens anlegg skal være i drift under deler av byggeperioden. I den grad arbeidene vil medføre nedetid/driftsstans på tekniske anlegg skal dette koordineres og avklares med BH og innarbeides i framdriftsplanlegging.

Skolens arealer vil være tilgjengelig for arbeider mellom 06.00 og 22.00 på hverdager. Arbeid utover disse tidspunkter må avtales nærmere.

Arealer som skal ombygges/oppgraderes vil være avstengt fra den ordinære skoledriften.

B KONKURRANSEREGLER

B1 Krav til tilbud

Kvalifikasjonskrav og krav er satt i Merzell. Henviser også til Konkurranses grunnlag Bygg og anlegg del II.

B1.1 Besiktigelse av byggeplass

Tilbyderne må gjøre seg kjent med forholdene på byggeplassen.

Feiltagelser eller unnlater i noen som helst grad mht. ovennevnte, berettiger ikke entreprenøren til ekstra krav, jf. NS 8405.

B1.2 Anbudets priser

Forespurte enhetspriser skal oppgis og anbudet sammenstilles i anbudsskjemaet.

I hver enkelt post i anbudet skal det som er spesifisert være tatt med, samt de ytelser, materialer og omkostninger av enhver art som er nødvendige for å utføre arbeidet på en håndverksmessig og teknisk forsvarlig måte.

Anbud hvor anbudsskjema ikke er fylt ut komplett, eller hvor det ikke klart fremgår at angjeldende ytelse er tatt med i annen oppført post, ansees som ufullstendig og vil bli forkastet.

Påslagsprosenter/kalkulasjonsfaktor ved regningsarbeider.

Entreprenørene skal i anbudet oppgi de påslagsprosenter/kalkulasjonsfaktorer på materialer og arbeidslønn som han vil beregne seg ved evt. regningsarbeider. I prisskjemaet er angitt egen linje hvor prisbærende post for påslag skal inkluderes i anbudet. Påslaget skal summeres med i anbudssummen, og telle med i konkurransen på lik linje med øvrige kostnader.

Endringer og regningsarbeider skal bestilles skriftlig av byggherreombud. Eventuelt ubenyttet del av antatte regningsarbeider med påslag, skal føres til fradrag ved sluttoppgjør.

C KONTRAKTSBESTEMMELSER

C1 ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER

Som alminnelige kontraktsbestemmelser gjelder NS 8405 "Norsk bygge- og anleggskontrakt" 2009 med de endringer og supplerende bestemmelser som er gjort nedenfor.

C2 SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER

C2.1 Sikkerhetsstillelse (pkt 9.1 og 9.3)

Nordland Fylkeskommune stiller ikke sikkerhet, jf. NS 8405.

C2.2 Forsikring

Pkt 10.1 I tillegg gjelder:

Entreprenøren skal opprettholde forsikringen inntil alle arbeider vedrørende hele bygget eller anlegget er overtatt av byggherren.

Pkt 10.3 I tillegg gjelder:

Attester for hver enkelt forsikring skal forelegges byggherren for kontroll før arbeidene igangsettes.

C2.3 Partenes representanter

Pkt 9. Spesifisering av byggherrens representanter (Fullmaktsforhold):

Prosjektleder er prosjektets administrative leder og har fullmakt til å forplikte Nordland Fylkeskommune i ordinære saker.

C2.4 Tidsfrister - dagmulkt

Pkt 17. Tidsfrist og samordning

Byggearbeidet igangsettes og fullføres innenfor de tidsfrister som er angitt, hvis ikke annet blir avtalt ved kontrakts oppsettelse, jf. NS 8405 punkt 17.

Bindende fremdriftsplan - med milepæler/bindende delfrister - vil bli utarbeidet i samråd med alle involverte parter, jf. NS 8405.

Ved forsinkelse kan byggherren kreve dagmulkt. NS 8405.

Tidsfrister delfrist i post A3.2 Milepælsplan er døgnmulktbelagt.

C2.5 Lønns- og prisregulering

Kontrakten gjennomføres som en fastsumskontrakt, uten justering for lønns- og prisstigning, forutsatt gjennomføring iht. skissert fremdrift. Ved omforent alternativ framdrift indeksreguleres enhetspriser iht. SSB's boligblokkindeks total med utgangspunkt i priser på anbudstidspunktet.

C2.6 Betalingsbestemmelser

Pkt. 23.3 - Betalingsfrist Endres

til:

Byggherren plikter å betale innen 30 dager etter at han har mottatt faktura.

C2.7 Tilleggsarbeid. Regningsarbeider

Pkt 22.2.

Nordland Fylkeskommune kan pålegge entreprenøren å utføre tilleggsarbeider ut over beskrevne og forutsatte ytelser i tilbudsdokumentene. Arbeidet skal gjøres opp etter tilbudets enhetspriser eller hvor disse ikke passer, etter tilbud (fast pris) fra entreprenøren eller som regningsarbeider.

Regningsarbeider skal gjøres opp etter de enhetspriser som entreprenøren har oppgitt i tilbudet, jf. NS 8405. For arbeider hvor det ikke finnes enhetspris skal arbeidene gjøres opp etter entreprenørens selvkost for materialer og gjeldende arbeidslønn for vedkommende arbeid med påslag av de prosenter for administrasjon, fortjeneste, sosiale utgifter osv. som entreprenøren har oppgitt i tilbudet.

Ved regningsarbeider skal entreprenøren hver uke sende byggherreombud for attestasjon, oppgave over tids- og materialforbruk i form av timelister og materialsedler. For regningsarbeider av lengre varighet foretas oppgjør månedvis. Sluttnota for regningsarbeider skal sendes Nordland Fylkeskommune innen 30 dager etter vedkommende arbeids avslutning.

C2.8 Entreprenørens varslingsplikt

Det vises til NS 8405.

C2.9 Byggherrens rett til å nekte overtakelse

Pkt. 32.5 I tillegg gjelder:

Før overtakelsesforretning for overtakelse av driftsansvar holdes skal det være utstedt brukstillatelse/ferdigattest fra de kommunale myndigheter i henhold til Plan og bygningslovens § 21-10. Byggherren plikter ikke å overta driftsansvar for anlegget før brukstillatelse foreligger. Entreprenøren skal sende egenkontrollskjema før overtakelsesforretning og det skal være byggherreombud i hende to dager før overtakelsesforretning. Formell overtakelse skjer etter at prøvedriftsperioden er avsluttet og protokollert med signatur fra begge parter.

C2.10 Byggherrens rett til å nekte overtakelse

Pkt. 31. Tvister - Endres til:

Dersom det oppstår tvister som følge av kontraktsforholdet skal disse avgjøres ved rettergang for de "ordinære domstoler" i Salten tingrett, hvis ikke partene blir enig om å la tvisten avgjøres ved voldgift.

C2.11 Lønns- og arbeidsvilkår- og boforhold i samtlige ledd

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører (herunder innleide) har lønns-, arbeids- og boforhold i henhold til:

- Forsikring iht. Lov om yrkesskadeforsikring
- Rigg- og boforhold iht. Arbeidsmiljøloven og Arbeidsplassforskriften.
- Lov om allmenn gjøring og tilhørende forskrifter

Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 der denne kommer til anvendelse. På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

- ILO konvensjon nr. 94

Byggherre har rett til kopier av dokumentasjon av lønns-, arbeids- og boforhold for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører (herunder bemanningsselskaper og transportselskaper). Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønnsslipp, timelister, arbeidsgiverens bankutskrift og interne tilsynsrapporter fra brakkerigger/boliger/kjøretøyer. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder. Ved brudd på lønns-, arbeids- og boforhold skal leverandøren rette forholdet.

Der bruddet har skjedd hos en underleverandør (herunder bemanningsselskaper og transportselskaper) er rettingsplikten begrenset til krav som er fremmet skriftlig innen tre måneder etter lønnens forfallsdato, både for krav som følger av allmenn-gjort tariffavtale og landsomfattende tariffavtale. De vilkår og begrensninger som følger av lov om allmenn gjøring av tariffavtaler mv. av 4. juni 1993 § 13 skal gjelde i begge disse tilfellene.

Byggherren har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for arbeidsgiveren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert. Vesentlig mislighold av lønns-, arbeids- og boforhold hos leverandøren kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving, selv om leverandøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet (herunder bemanningsselskaper og transportselskaper), kan byggherren på samme måte kreve at leverandøren skifter ut

underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for byggherren og uten endringer av framdriftsplan.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Med leverandøren menes også kontraktspartnerens underleverandører.

C2.11 Skatt og MVA

Rapporteringsplikt til Sentralskattekontoret for utenlandssaker (egenerklæring vedlegges tilbudet)

Kontrakt gitt til utenlandsk leverandør eller underleverandør, og alle arbeidstakere på slik kontrakt, skal rapporteres til Sentralskattekontoret for utenlandssaker i henhold til ligningsloven § 5-6.

- Leverandøren er ansvarlig for at slik rapportering skjer i hele kontraktskjeden.
 - Leverandøren skal dokumentere at rapporteringsplikten er oppfylt ved kopi av innmeldingsskjema eller kvittering fra Altinn til byggherrens representant.
 - Eventuelt ansvar for skatter eller avgifter, gebyrer eller tvangsmulkt ilagt byggherren som følge av at leverandøren ikke har overholdt sine forpliktelser etter dette punktet er leverandørens ansvar og skal betales av ham.
- Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

C2.12 B.2.3.3 Revisjon av SHA-plan

Samtlige entreprenører og leverandører skal gjennomgå byggherrens SHA-plan og dokumentere tiltak i samsvar med planen. Byggherren har rett til minimum tre ganger i året å gjennomføre verifikasjoner og tilhørende revisjoner av en eller flere deler av byggeplassen og brakkerigg/boliger. Skriftlig og muntlig språk på verifikasjoner og revisjoner skal være norsk. Dette skal være ivarettatt i entreprenørenes HMS-system.

C3 Øvrige kontraktsbestemmelser

C3.1 Reklamasjonsarbeider

Reklamasjonsarbeider skal utføres etter avtale og i overensstemmelse med Nordland fylkeskommune.

Dersom hensynet til brukeren gjør det nødvendig å utføre arbeidet utenfor ordinær arbeidstid, skal dette ikke medføre krav på overtidsgodtgjørelse o.l.

C3.2 Helse, miljø og sikkerhet

I tilfeller hvor forpliktelser som gjelder helse, miljø og sikkerhet (HMS) er en del av kontrakten, vil eventuelle brudd på forpliktelsene betraktes som en mangel. Dette er en presisering av NS 8405.

Generelt

Alle arbeider i forbindelse med byggesaken skal planlegges og gjennomføres i henhold til:

"Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser" fastsatt ved kgl.res. av 3 august 2009, ikrafttredelse 01.01.10

Byggherren har utarbeidet en overordnet SHA-plan for prosjektet som er vedlagt.

C3.3 FDV-dokumentasjon

Leverandørliste: Skal omfatte alle leverandører, med kontaktperson, e-postadresse og telefonnummer.

Grunnlag for vedlikeholdsplan:

Vedlikeholds grunnlag for alle komponenter som krever vedlikehold skal angis i eget skjema.

Overlevering av FDV-dokumentasjon skal skje i to faser:

- Utkast til FDV-dokumentasjon skal overleveres på Byggeweb, 14 dgr før oppstart av prøvedrift/overtagelse av driftsansvar
- Komplett FDV-dokumentasjon skal overleveres på Byggeweb, 1 uke før oppstart prøvedrift/overtagelse av driftsansvar.
- Byggherren vil etter mottak av komplett FDV angi hvilke deler som ønskes overlevert (vederlagsfritt) i papirformat.

Byggherren presiserer at oppstart prøvedrift/overtagelse av driftsansvar kan avholdes først 14 dager etter at komplett FDV er levert.

Prøvedrift kan ikke startes før etter at protokoll for overtagelse av driftsansvar er signert av begge parter.

Kontroll og godkjenningssrunder utover dette belastes entreprenør kostnadsmessig i henhold til medgått tid og materiell.

Avsluttende dokumentasjon og FDV-dokumentasjon.

Eventuelle påkrevde revideringer av FDV-dokumentasjon skal foretas i prøvedriftsperioden. Før formell overtagelse kan avtales, skal etter endt prøvedriftsperiode kvitteres ut fra begge parter at FDV-dokumentasjonen er revidert og oppdatert. Etter endt prøvedriftsperiode skal også leveres en prøvedriftsprotokoll, som gjengir hvilke kontroller som er utført, hvilke resultater som er registrert og hvilke tiltak som er gjort. Etter endt prøvedriftsperiode foretas formell overtagelsesforretning.

Innhold

Innhold sorteres i mappestruktur på Byggeweb i henhold til bygningsdeltabellen på 3-sifret nivå. For alle systemer som krever regelmessig vedlikehold skal FDV-dokumentasjonen være beskrevet på komponentnivå.

Krav til FDV-dokumentasjon

For alle produkter/komponenter skal det leveres dokumentasjon i form av produktdatablad eller annen relevant informasjon. Fremkommer det flere produkter på samme side i produktdatablad skal anvendt produkt merkes tydelig. For produkter som er pålagt registrert i stoffkartotek eller pålagt opplyst om emisjonsdata skal det leveres eget datablad (HMS). All dokumentasjon skal være "som bygget".

Krav til formater

"Som bygget" tegninger skal leveres i følgende formater (NB! Gjelder alle tegninger):

- .dwg-/dxf-format på ByggeWeb
- .ifc-format på ByggeWeb
- .pdf-format i korrekt målestokk på Byggeweb

C3.4 Krav ved bruk av underentreprenører NS 8416

Entreprenører som knytter til seg underentreprenører/leverandører, er forpliktet til å legge NS 8416 "Forenklet norsk underentreprisekontrakt vedrørende utførelse av bygge- og anleggsarbeider" til grunn for det kontraktsforhold som inngås.

C3.5 Prøvedrift

Beskrivelse: Prøvedrift for komplett leveranse.

Periode: Pågår i 2 mnd. etter komplett ferdigstilling av kontraktsarbeidet.

Prøvedriftsperioden har følgende hensikt:

- Kontrollere at byggene fungerer tilfredsstillende
- Vise at funksjoner er stabile over tid.
- Etter kontrollere og justere reguleringsfunksjoner basert på driftserfaringer
- Kontrollere at anlegg for øvrig er i henhold til kontraktens funksjonskrav
- Gi driftspersonell opplæring og driftserfaring sammen med leverandør
- Rette feil og mangler som avdekkes.

Dokumentasjon på prøvedriftsperioden skal utarbeides av entreprenør og overleveres byggherre.

Byggherrens plikter:

Byggherrens driftspersonell utfører daglig tilsyn av bygg og anlegg. Dette fritar ikke TE fra noen av hans plikter jfr ovenfor. Energikostnader i prøvedriftsperioden dekkes av byggherre.

C3.6 Overtagelse av kontraktsarbeidet / garantitid.

Kontraktsarbeidet overtas formelt først av byggherre etter at prøvedriftsperioden er avsluttet og når samtlige anlegg med tilhørende FDV er oppgradert på bakgrunn av registreringer og erfaringer fra prøvedriftsperioden.

Garantitid løper fra start av prøvedriftsperioden. Ved eventuelle hendelser i prøveperioden som gjør at denne forlenges skal garantitiden være minimum 5 år (3 år bankgaranti) etter avsluttet prøvedriftsperiode (overtagelsesdato).

Reklamasjonsperioden starter å løpe fra dato for overtakelsesforretning, etter endt prøvedriftsperiode, og protokoll er underskrevet av begge parter.

C4 Avtaledokument

C4.1 Avtaledokument

Det skal opprettes avtaledokument (kontrakt) mellom Nordland Fylkeskommune og Entreprenøren. Som grunnlag for dokumentet skal NS 8405A Formular for kontrakt om utførelse av bygge- og anleggsarbeider, benyttes.

C4.2 Sikkerhetsstillelse

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

Det skal opprettes sikkerhetsstillelse mellom Nordland Fylkeskommune og entreprenøren før kontrakten signeres. Som grunnlag for sikkerhetsstillelse, skal NS 8405B Formular for entreprenørenes sikkerhetsstillelse i utførelsestiden og reklamasjonstiden, benyttes.

C4.3 Kontraktsform

Kontrakten er enhetspriskontrakt. Ved eventuelle endringer i arbeidenes omfang legges kontraktens enhetspriser (der hvor disse finnes) til grunn for kostnadsberegningen. Endringer i omfang ivaretas ved hjelp av Tilleggs- og Fradraglister (TF-lister).

C4.4 Kontraktssum

Kontraktsummen skal inkludere alle omkostninger av enhver art som er nødvendige for å utføre samtlige bygge- og installasjonsarbeider som kommer frem av kontraktsdokumentene.

Kontraktsummen skal også omfatte omkostninger som følge av gjeldende offentlige påbud, verne- og miljøtiltak. Alle ulemper og utgifter ved å drive arbeidene også på vinterstid skal være inkludert.

Entreprenør skal ta med alle kostnader forbundet med heft og spesiell hensyntagen til at øvrige skoleanlegg vil være i ordinær drift i byggefasen.

C4.5 Betalingsplan / fakturaplan

Det skal på basis av godkjent fremdriftsplan utarbeides en betalingsplan som vedlegges som del av denne kontrakt.

D BESKRIVENDE DEL

Det vises til mengdebeskrivelse.

D1 Rigg og drift

Rigging skal skje etter anvisning innenfor skolens område, se plan med angitt riggområde jf. tegningsliste. Parkering mv skal skje innenfor riggområdet. Skolens øvrige parkeringsplasser skal ikke benyttes.

Alle arbeider, lagring av materiell, samt oppryddingsarbeider må gjøres slik at det ikke medfører unødvendig ulempe. Tilbyderen må selv ordne med lagringsplass for materiell. Ved støyende arbeider har entreprenøren varslingsplikt til den enkelte institusjon. Det skal tas spesielt hensyn til skolens drift i forbindelse med prøve og eksamensperioder. Slike perioder vil varsles av skolen.

Sikring av arbeid og arbeidsplass skal tillegges spesiell vekt. Området skal avgrenses med forskriftsmessig sperremateriell til enhver tid. Dette gjerdet skal vedlikeholdes i hele byggeperioden.

Tilkobling av riggfasiliteter til strøm, vann og avløp gjøres tilgjengelig.
Henviser til beskrivelse av arbeider.

D2 Rivearbeider

Riving skal foretas i det omfang som er nødvendig.

Selskap som skal ivareta daglig avfallshåndtering ved utplassering og tømming av containere avtales mellom entreprenøren og byggherren i fellesskap.

Kostnader for containerleie, tømming og deponering av rivemateriell medtas av entreprenør.
Daglig kontakt med selskap som håndterer avfall ivaretas av entreprenøren.

E1 Dokumentasjon fra tilbyder

Liste over underentreprenører og leverandører skal oppgis i tilbudsbrief.

Det henvises til prissammendrag/tilbudsskjema i beskrivelse enkelte entrepriser

E2 Tilbudets oppbygging

Følgende dokumentasjon vedlegges tilbudet:

Tilbudets oppbygging skal være som følger

- Tilbudsbrev
- Utfyllt beskrivelse og prissammendrag/tilbudsskjema
- Besvarelse på dokumentasjonskrav i Merrell
- Garanti – hvem stiller garanti
- Forsikring – forsikringsattestert relatert til dette prosjekt