

Konkurransesgrunnlag

Norsk Grafisk Museum

Innhold

1	Innledning.....	3
2	Frister, leveringssted og tidsplan for konkurransen	4
3	Orientering om prosjektet.....	5
4	Gjennomføring av konkurransen.....	6
5	Krav til tilbudet	8
6	Krav til leverandøren – kvalifikasjonskrav	10
7	Tildelingskriterier.....	11
8	Prosjektorganisasjon.....	13
9	Tiltakshaverens administrasjon	14
10	Byggeplass.....	15
11	Helse, miljø og sikkerhet (SHA)	19
12	Fremdrift.....	19
13	FDV-leveranse	20
14	Opplæring av driftspersonalet	20
15	Avslutning, overtagelse	20
16	Prøvedrift	21
17	Garantiperiode og reklamasjoner.....	21
18	Evaluerings.....	21
19	Generelle kontraktsbestemmelser.....	22

Vedlegg 1	Tilbudsskjema
Vedlegg 2	Egenerklæring lønns- og arbeidsvilkår
Vedlegg 3	Sjekkliste levert dokumentasjon
Vedlegg 4	Entrepriseinndeling
Vedlegg 5	Hovedfremdriftsplan
Vedlegg 6	Riggplan
Vedlegg 7	SHA-plan
Vedlegg 8	PA-bok
Vedlegg 9	Avtaledokument
Vedlegg 10	Skjema Evaluering av entreprenøroppdrag
Andre vedlegg	Anbudsbeskrivelse og tegninger

1 Innledning

1.1 Oppdragsgiver

Museum Stavanger (MUST) heretter også kalt Oppdragsgiver, inviterer med dette til konkurranse. Informasjon om oppdragsgiver finnes på www.museumstavanger.no og om prosjektet www.norskgrafiskmuseum.no

Henvendelser i anledning konkurransen skal rettes til prosjektleder hos oppdragsgiver via Mercell.

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell- portalen, www.mercell.no. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet «Kommunikasjon». Klikk deretter på ikonet «Ny melding» i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på ikonet «Send». Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis henvendelsen din angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon.

1.2 Anskaffelsens formål

Oppdragsgiver ønsker gjennom denne konkurransen å inngå kontrakt om bygging av nytt grafisk museum. Det skal bygges nytt Norsk grafisk museum i Stavanger. Museet er en del av MUST (Museum Stavanger), MUST er eier av bygget og oppdragsgiver for arbeidene. Stavanger Kommune v/ Stavanger eiendom har ansvar for prosjektledelsen i prosjektet. Det nye museet skal bygges på samme tomt som Norsk Hermetikkmuseum og disse skal driftes sammen etter ferdigstilt prosjekt. Det inngår noe arbeid med sammenkobling mot Hermetikkmuseet og takkonstruksjonen på bygget må også forsterkes noe før sprengingsarbeidene kan starte

1.3 Entrepriseform

Arbeidene skal gjennomføres som delte entrepriser, byggherren står for prosjektledelse, prosjekteringsledelse, prosjektering og byggeledelse.

Prosjektet gjennomføres med 15 entrepriser, se vedlegg for mer detaljert entrepriseplan.

<i>E01</i>	<i>Grunn- og utomhusarbeider</i>
<i>E02</i>	<i>Betong og råbygg</i>
<i>E03</i>	<i>Taktekkingsarbeider</i>
<i>E04</i>	<i>Glassfasadearbeider</i>
<i>E05</i>	<i>Murarbeid</i>
<i>E06</i>	<i>Tømmerarbeid og riving</i>
<i>E07</i>	<i>Innvendige overflatearbeider</i>
<i>E08</i>	<i>Fast inventar</i>
<i>E09</i>	<i>Storkjøkken - utgår, rammeavtale benyttes</i>

<i>E10</i>	<i>Lås- og beslagsarbeider</i>
<i>E11</i>	<i>Brann- og lydtetting</i>
<i>E12</i>	<i>Rør- og sprinklerarbeider</i>
<i>E13</i>	<i>Luftbehandling</i>
<i>E14</i>	<i>Elektro- og automasjonsarbeider</i>
<i>E15</i>	<i>Heiser</i>

1.4 Prosjektets økonomiske ramme

Prosjektet har en ramme på 90 millioner inkl. merverdiavgift. Det tas forbehold om gjennomføring av dagens prosjekt dersom tilbudssummene totalt overskrider økonomiske rammer.

1.5 Kontrakt

Bindende kontrakt er sluttet når kontraktsdokumentene er signert av begge parter. Kontraktens innhold er definert i vedlagte kontraktsvilkår.

2 Frister, leveringssted og tidsplan for konkurransen

2.1 Innleveringsfrist

Frist for innlevering av tilbud er senest **mandag 17.des.2018 kl. 12:00**.

Tilbud som er innlevert etter fristens utløp vil bli avvist. Leverandøren bærer risikoen for at tilbudet leveres rettidig.

2.2 Innleveringssted

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Merccell-portalen, www.merccell.com, innen tilbudsfristen. Merk at tilbud ikke anses som levert før tilbudet er digitalt signert, det er ikke tilstrekkelig at tilbudsdokumentene er lastet opp i Merccell-portalen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. Merccell-portalen tillater heller ikke å sende inn tilbud etter tilbudsfristens utløp.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp.

Dersom du har spørsmål knyttet til funksjonaliteten i Merccell må du ta kontakt med Merccell Support på tlf.: 21 01 88 60 eller på e-post: support@merccell.com. Veiledere samt 'ofte stilte spørsmål' til verktøyet finner du ved å klikke [her](#).

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no. Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen bør igangsettes så snart som mulig.

2.3 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være gyldig i 120 kalenderdager fra tilbudsfristens utløp.

2.4 Tidsplan for behandling av tilbud

Oppdragsgiver har lagt opp følgende tidsplan for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for innlevering av tilbud	17.12.2018, kl 12:00
Anbudsbefaring: E01, E02, E03, E04	28.11.2018, kl.09:00-09:45
Anbudsbefaring: E05, E06, E07, E11, E12, E13, E14	28.11.2018, kl.10:00-11:30
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	07.12.2018, kl 12:00
Meddelelse om valg av tilbud (tentativt)	25.01.2019
Karensperiodens utløp (tentativt)	06.02.2019, kl 12:00
Kontraktsinngåelse (tentativt)	07.02.2019
Tilbudets vedståelsesfrist	17.04.2019, kl 12:00

3 Orientering om prosjektet

Det skal bygges nytt Norsk grafisk museum i Stavanger. Museet er en del av MUST (Museum Stavanger), MUST er eier av bygget og oppdragsgiver for arbeidene. Stavanger Kommune v/ Stavanger eiendom har ansvar for prosjektledelsen i prosjektet.

Det nye museet skal bygges på samme tomt og kobles sammen med Norsk hermetikkmuseum og museene skal i framtiden driftes sammen. Hermetikkmuseets hovedbygg skal forsterkes bla. pga. sprengningsarbeidene, egen beskrivelse for dette er utarbeidet. Det skal av alle entreprenører tas spesielle hensyn til dette. Nybygget er på ca 1670 m2 BRA.

3.1 Beliggenhet og adkomst

Tomten på cirka 2200 kvm ligger i Gamle Stavanger, hele området er regulert til spesialområde bevaring med høy kulturhistorisk verdi.

Tomten har forholdsvis stor fall fra vest til øst (cirka 5 m høydeforskjell innenfor gårdsrommet). Grunnforholdene er undersøkt og beskrevet i rapport fra grunnundersøkelse. Under tomten går det adkomsttunnel for tilfuktsrom fra Strandkaaien. I bakkant av tomten ligger en rømningstunnel fra tilfluktsrommene.

BYGGEPLASSENS ADRESSE: Øvre Strandgate 88/90
4005 Stavanger

GNR. / BNR.: 59 / 1616

4 Gjennomføring av konkurransen

4.1 Regler for konkurransen

Anskaffelsen er omfattet av lov og forskrift om offentlige anskaffelser. For denne anskaffelsen gjelder forskriftens del I og III.

Informasjon om regelverket er å finne på Nærings- og fiskeridepartementets nettsider – www.regjeringen.no

4.2 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen følger prosedyren åpen tilbudskonkurranse Dette er en anskaffelsesprosedyre som åpner for at alle interesserte leverandører kan gi tilbud, men som ikke tillater forhandlinger.

Tilbyder har risikoen for innholdet i tilbudet. Dersom tilbudet inneholder uklarheter eller avvik kan dette medføre at tilbudet avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser. Vi oppfordrer derfor på det sterkeste til å levere tilbud basert på de vilkår og føringer som fremgår av dette konkurransegrunnlaget med vedlegg.

4.3 Kunngjøring

Anskaffelsen er kunngjort i Doffin (www.doffin.no) og TED (ted.europa.eu) via Mercell.

4.4 Tilleggsopplysninger.

Dersom Leverandøren finner at anskaffelsesdokumentene ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos Oppdragsgivers kontaktperson innen angitt frist. Anonymisert spørsmål med svar vil bli presentert for samtlige leverandører via Mercell. Eventuelle feil eller uklarheter som oppdages i anskaffelsesdokumentene bes meldt Oppdragsgivers kontaktperson omgående.

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell- portalen, www.mercell.no.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet «Kommunikasjon». Klikk deretter på ikonet «Ny melding» i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på ikonet «Send». Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon.

Det gjøres oppmerksomt på at eventuelle justeringer av konkurransegrunnlaget, tilleggsinformasjon og referater fra befarings eller informasjonsmøte publisert i Mercell også blir en del av konkurransegrunnlaget.

4.5 Endring av anskaffelsesdokumentene

Oppdragsgiver har rett til å foreta endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Enhver endring vil umiddelbart bli sendt samtidig til alle leverandører som har

meldt sin interesse for konkurransen i Mercell. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet «Kommunikasjon» og deretter under fanebladet «Tilleggsinformasjon». Du vil også få en e- post med en link til tilleggsinformasjonen.

Dersom endringer kommer så sent at det er vanskelig for tilbyderne å ta hensyn til det i tilbudet, vil oppdragsgiver fastsette en forholdsmessig forlengelse av innleveringsfristen.

4.6 Tilbakekalling og endring av tilbud

Innlevert tilbud kan nullstilles eller endres inntil innleveringsfristens utløp. Tilbakekalling skjer ved å trykke på "Gi nytt tilbud" i Mercell, og deretter kan Tilbyder slette informasjonen som er lagt inn, og sende inn et blankt tilbud.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud og skal utformes i samsvar med kravene i konkurransegrunnlaget. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

4.7 Tilbudsbefaring

Befaring avholdes den: 28.11.2018, se tabell kap.2.4 for tidspunkt for entreprisene
Oppmøte: Inngang til Hermetikkmuseet i Øvre Strandgate 88, 4005 Stavanger
Formålet med befaringen er å gi tilbyderne innsyn i rammebetingelser for kontraktarbeidene som ikke lett lar seg beskrive.

Det vil bli ført referat fra befaringen som angir tidspunkt for befaring, hvem som var til stede og hva som ble befart. Dersom det blir stilt spørsmål til konkurransegrunnlaget under befaringen, vil spørsmål og svar inntas i referatet. Referatet vil bli distribuert til samtlige registrerte tilbydere. Referatet er en del av konkurransegrunnlaget.

Tilbydere bør delta på befaringen. Dersom en tilbyder har unnlatt å delta på befaringen, vil oppdragsgiver legge til grunn at tilbyderen har samme kunnskap om rammebetingelsene for kontraktarbeidene som de tilbydere som deltok på befaringen.

Utgifter mv. i forbindelse med tilbudsbefaring/tilbudskonferansen dekkes av den enkelte leverandør.

4.8 Tilbudsåpning

Leverandørene har ikke rett til å være tilstede ved åpningen av tilbudene.

4.9 Avvisning av tilbud

Oppdragsgiver følger reglene i anskaffelsesforskriften om avvisning av tilbud.

4.10 Alternative tilbud

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud.

4.11 Tilbud på deler av oppdraget

Tilbyder har anledning til å gi tilbud på en eller flere entrepriser. Det gis ikke anledning til å gi tilbud på deler av en entreprise.

4.12 Kostnad med deltakelse i konkurransen

Enhver kostnad som leverandøren pådrar seg i forbindelse med deltakelse i konkurransen må dekkes av Leverandøren.

4.13 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

4.14 Innstilling på kontraktstildeling

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt vil bli skriftlig meddelt samtidig til leverandørene senest 10 dager før kontrakt inngås. Kontrakt inngås på det tidspunkt da kontrakt er signert av begge parter. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi en frist for Leverandøren til å fremme eventuell klage over beslutningen.

5 Krav til tilbudet

5.1 Tilbudets utforming

Tilbudet skal være skriftlig og bindende.

Følgende dokumenter skal legges ved tilbudet under fanebladet "Dokumenter" i Mercell-portalen:

- Dok 01 - Leverandørens tilbudsbrief inkludert oversikt over tilbudets dokumenter
- Dok 02 - Fullstendig utfylt prisskjema
- Dok 03 - Spesielle kontraktsvilkår

Vennligst lever dokumentene med de filnavn som står i denne tabellen. Et eventuelt tilbudsbrief bør inneholde oversikt over tilbudets dokumenter. Leverandøren er ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter som fremkommer i anskaffelsesdokumentene besvares og dokumenteres. Tilbudet skal utformes i henhold til kravene i anskaffelsesdokumentene.

5.2 Grunnlaget for tilbudet

Anskaffelsesdokumentene med beskrivelse og tegninger danner grunnlaget for tilbudet. Der det henvises til en eller flere tegninger i beskrivelsesteksten, eller der det fremgår at tegningene er nødvendige for å kunne prissette en post riktig, omfatter tilbudet de arbeider som fremgår av tegningene selv om disse arbeider ikke er beskrevet.

5.3 Besiktigelse og undersøkelse

Det forutsettes at tilbyderen har skaffet seg den kjennskap om arbeidsområdet og andre forhold av betydning som kan oppnås ved besøk på stedet.

Tilbyderen må også skaffe seg opplysninger om lokale forhold av betydning for sitt arbeid som f.eks. kabler, rør etc. i grunnen, transportmuligheter til arbeidsområdet, masser, tilgang på strøm, vann, telefon mv.

Det forutsettes videre at tilbyderen kjenner de alminnelige offentlige forskrifter og de bestemmelser som gjelder i Stavanger kommune, for så vidt disse kan ha innflytelse på utførelsen av arbeider eller kostnader.

5.4 Språk

Tilbudet, vedlegg og dokumentasjon skal foreligge på norsk. All kommunikasjon skal foregå på norsk.

Tilbydere med originaldokumentasjon utstedt av offentlig myndighet eller offentlige registre i andre land skal ved siden av originaldokumentasjonen vedlegge autorisert norsk oversettelse. Dersom det ikke foreligger autorisert norsk oversettelse anses ikke dokumentasjonskravet for å være oppfylt og tilbyder vil bli avvist.

Eventuelle fullmakter eller andre dokumenter som inneholder utsagn som har til hensikt å binde/ forplikte tilbyder rettslig, skal foreligge i original utgave på norsk med signatur.

5.5 Avvik

Det er anledning til å levere tilbud med avvik som ikke er vesentlige. Tilbud som inneholder vesentlige avvik vil bli avvist.

Avvik skal klart fremgå i eget vedlegg for å være gyldige.

Avvik skal være presise og entydige slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med Leverandøren.

Leverandøren bes beskrive de økonomiske konsekvensene avvik vil ha for Oppdragsgiver. Oppdragsgiver vil i evalueringen foreta en selvstendig vurdering av de økonomiske konsekvensene. Avvik som ikke lar seg prissette vil medføre avvisning.

5.6 Taushetsbelagte opplysninger og innsyn i tilbud og protokoller

I henhold til offentleglova vil anskaffelsesprotokollen og mottatte tilbud være skjermet for offentlig innsyn frem til tilbud er valgt. Deretter er disse tilbudsokumentene i utgangspunktet offentlig tilgjengelige.

Oppdragsgiver har likevel taushetsplikt etter forvaltningsloven § 13.

Hvis oppdragsgiver mottar begjæring om innsyn i leverandørens tilbud vil leverandøren normalt kontaktes for å bistå i vurderingen av eventuelle taushetsbelagte opplysninger. Leverandøren skal på forespørsel fra oppdragsgiver oversende sladdet versjon av tilbudet innen kort tid.

6 Krav til leverandøren – kvalifikasjonskrav

6.1 Om ESPD og kvalifisering av leverandørene

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut egenerklæring om at han oppfyller samtlige av kvalifikasjonskrav samt at det ikke foreligger grunner til avvisning i Merzell-portalen.

Før en eller flere leverandører blir innstilt til kontraktsinngåelse skal den eller de aktuelle leverandører fremlegge dokumentasjonsbevis i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav på forespørsel fra Oppdragsgiver. Det er tilstrekkelig med kopier av attester og sertifikater, men originaldokumentet må kunne forevises etter anmodning fra Oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan på et hvert tidspunkt i konkurransen be at leverandørene straks fremlegger alle eller deler av de etterspurte dokumentasjonsbevisene. Dokumentasjonen må fremlegges uten opphold.

Leverandørene skal ikke legge ved dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav i tilbudet.

Ta kontakt med Merzell Support på tlf.: 21 01 88 60 eller på e- post til: support@merzell.com dersom du har behov for bistand i forbindelse med utfylling av ESPD i Merzell-portalen. For veileder på nett klikk [her](#).

6.2 Støtte fra andre virksomheter og deltakelse i fellesskap

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet eller tekniske og faglige kvalifikasjoner, skal han kunne fremlegge dokumentasjonsbevis for at den vil ha rådighet for de nødvendige ressursene, eksempelvis ved å fremlegge en forpliktelseserklæring om dette fra den eller de aktuelle virksomhetene.

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal virksomhetene levere separate elektroniske egenerklæringer (ESPD-skjemaet). Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap, skal de deltakende leverandørene levere separate ESPD-skjema.

Ta kontakt med Merzell Support på tlf.: 21 01 88 60 eller på e- post til: support@merzell.com dersom du har behov for bistand i forbindelse med utfylling av ESPD i Merzell-portalen. For veileder på nett klikk [her](#).

7 Tildelingskriterier

Tildeling av kontrakt skjer ut fra hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom kostnad, og de øvrige tildelingskriterier:

Kriterier	Vekt	Grunnlag	Del av tilbud
Pris			
<ul style="list-style-type: none"> - Tilbudspris - <i>Timepriser</i> - <i>Påslagsprosent</i> - <i>Forbehold som lar seg prissette</i> 	70-80 %	Forbehold: Opplysning om eventuelle forbehold eller avvik i tilbudsbrev	Tilbudsbrev
		Utfylt tilbudsskjema Timepriser: tilbudssum tillegges det antall arbeidstimer som er angitt i prisskjema, totalsum blir grunnlag for evalueringen. Påslagsprosent: høyeste oppgitte påslagsprosent multiplisert med 15 % av det laveste innkomne tilbud i konkurransen vil bli pålagt tilbudsprisen.	Tilbudsskjema
Kvalitet			
<p><i>Tilbudte personells erfaring og kompetanse.</i></p> <p>Dette tildelingskriteriet utgår for entreprisene:</p> <p>E09 E10 E11 E15</p>	10-20 %	<p><i>CV for tilbudt nøkkelpersonell.</i></p> <p><i>CVene kan ha vedlegg, og det bes særlig redegjort for relevante prosjekter hvor de tilbudte nøkkelpersoner har hatt tilsvarende roller, og som følgelig er egnet til å identifisere kompetanse av særlig betydning for oppdraget som her skal gjennomføres.</i></p> <p><i>CV skal inneholde:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Utdannelse</i> • <i>Relevant arbeidserfaring</i> • <i>Oversikt over tidligere utførte oppdrag med angivelse av prosjektnavn, oppdragsgiver, sted, areal,</i> 	

		<i>kontraktens størrelse og rolle i prosjektet.</i>	
<i>Firmaets gjennomførings- og samarbeidsevne</i>	10-20 %	<i>Stavanger eiendom og andre oppdragsgiveres erfaring fra tidligere utførte oppdrag. Det skal i tilbudet vedlegges min. 2 stk utfylte og signerte evalueringsskjema av entreprenøroppdrag utfylt av tidligere oppdragsgivere for evaluering av entreprenøren (skjema vedlagt). Dette for å avklare samarbeidsevne, faglig og økonomisk forståelse. Prosjektet på NGM er kompleks, med krevende riggforhold. Det er derfor essensielt for prosjektgjennomføringen at man velger entreprenører som kan dokumentere og levere faglig godt arbeid innenfor rammene i avtalen, med slikt samarbeid med andre disipliner som delentrepriseprosjekter krever.</i>	

Oppdragsgiver vil etter beste skjønn vurdere det enkelte tilbud for hvert kriterium.

Evaluering av pris: forholdsmessig mellom tilbyderne. Tilbudet med lavest pris vil oppnå 10 poeng før vekting. Poeng til øvrige tilbud ut fra avstand til laveste pris. Tabell under viser antall timer som legges til for regningsarbeider for de de ulike entreprisene. Det beregnes gjennomsnitt av oppgitte timepriser.

Entreprise	Antall timer tilbudssum tillegges
E01, E02, E06	300
E03, E04, E12, E13, E14	200
E05, E07, E08	100
E11, E15	50
E09 og E16	0

Evaluering av kvalitet: Vurderingen av kriteriet er basert på en helhetsvurdering hvor de momenter som var spesifisert i konkurransegrunnlaget er lagt til grunn. Det er gitt poeng på en skala fra 0-10, der 10 er best. Det tilbud som vurderes som best for dette kriteriet oppnår den høyeste poengsummen. De øvrige tilbud får poeng ut i fra et skjønn som er basert på hvordan det enkelte tilbud fremstår i forhold til det beste tilbudet.

8 Prosjektorganisasjon

TILTAKSHAVER	Museum Stavanger AS (MUST) v/Bitten Bakke E-post: bitten.bakke@museumstavanger.no Tlf: 406 01 701
PROSJEKTLEDELSE	Stavanger eiendom Saksbeh. <i>Kirsti Steine-Aase</i> E-post: kirsti.steine.aase@stavanger.kommune.no Tlf: 948 46 665
PROSJEKTERINGS- LEDER	Sweco Norge AS Saksbehandler: Anders Langvatn E-post: anders.langvatn@sweco.no Tlf: 951 42 741
ARKITEKT OG ANSVARLIG SØKER:	Eder Biesel arkitekter AS Saksbehandler: Christine Biesel E-post: cb@ederbiesel.no Tlf: 482 17 223
RÅDG. INGENIØR BYGG	Rambøll AS Saksbehandler: Jacob Lautrup Hensiksen E-post: jacob.henriksen@ramboll.no Tlf: 416 91 202
RÅDG. INGENIØR VVS	Errive AS Saksbehandler: Trond Wold E-post: tw@errive.no Tlf: 976 46 749
RÅDG. ING. ELEKTRO	Norconsult Saksbehandler: Dag Magne Langøy E-post: dag.magne.langoy@norconsult.com Tlf: 926 83 191

BYGGEPLASSENS ADRESSE: Øvre Strandgate 88/90
4005 Stavanger

GNR. / BNR.: 59 / 1616

9 Tiltakshaverens administrasjon

9.1 Prosjektleder

Prosjektleder (PL) er den administrative leder av byggesaken (byggherre). PL har fullmakt innenfor gjeldende rammer å binde kommunen ved avtale.

9.2 Prosjekterende

Engasjerte prosjekterende er tiltakshaverens rådgivere og kan ikke påføre tiltakshaveren forpliktelser uten spesiell fullmakt til dette.

9.3 Prosjekteringsleder (PGL)

PGL er koordinator for prosjekteringsfasen (KP) etter byggherreforskriften og i henhold til Arbeidstilsynets forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på byggeplassen.

9.4 Ansvarlig søker

Arkitekt er engasjert av tiltakshaver som ansvarlig søker i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

9.5 Byggeleder

Byggeleder (BL) er tiltakshaverens representant på byggeplassen. I avtale med tiltakshaver er byggeleder gitt en rekke fullmakter, bl.a.:

- Forestå teknisk, framdriftsmessig og håndverksmessig kontroll av byggearbeidene.
- Koordinator for utførelsesfasen (KU) etter byggherreforskriften og i henhold til Arbeidstilsynets forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på byggeplassen.
- BL har, hvis ikke annet er avtalt, fullmakt til ved bruk av rekvisisjon å bestille arbeider utført innenfor gitte rammer. Dette gjelder bare arbeider som ikke kan følge vanlige rutiner.

9.6 Byggemøtereferater

Bare de forhold, meddelelser, opplysninger, pålegg og instruksjoner som er kommet med i referatet anses opplyst, vedtatt eller gitt på møtet.

Bemerkninger til referatet skal senest fremkomme 7 dager etter mottatt referat. Disse skal medtas i referatet fra neste møte. Dersom bemerkninger ikke fremkommer, anses alle parter å ha godkjent referatet.

9.7 Korrespondanse

Korrespondanse (inkl. e-post) påføres følgende overskrift:

Prosjektnavn : NGM
Entreprise nr. : [...]
Sak : [...]

Et brev/e-post skal kun omhandle én sak.
Det skal angis eventuelle vedlegg.

Det skal angis hvor gjenpart er sendt. E-post godtas for generell korrespondanse.

Varsel og krav må fremsettes skriftlig pr. e-post med vedlegg.

10 Byggeplass

10.1 Hovedbedrift

Hovedbedriftsansvaret skal skiftes underveis.

Byggherren har valgt **E01 grunn- og utomhusarbeider** som hovedbedrift for første fase av byggearbeidene.

Byggherren har valgt **E06 Tømmerarbeid** som hovedbedrift for andre fase av byggearbeidene.

Tidspunkt for skifte er etter at *grunn- og betongarbeidene* er ferdigstilt.

10.2 Hovedbedriftens oppgaver

Hovedbedriften (HB) har ansvar for den daglige driften av byggeplassen i henhold til arbeidsmiljøloven § 2-2 og overordnet SHA plan, samt samordningen av de enkelte virksomheters sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på byggeplassen.

Arbeidet samordnes med byggeleder (BL) som også er byggherrens koordinator for utførelse (KU) etter byggherreforskriften.

Følgene arbeidsoppgaver påpekes spesielt:

1. Ved rehabilitering og bygg i drift har HB ansvar for informasjon og samarbeid med byggets ansatte.
2. Sørge for at førstehjelps- og brannslukkingsutstyr til enhver tid er operativt
3. Sørge for perm i spisebrakka for helsefarlige stoffer som brukes på byggeplassen (stoffkartotek) er oppdatert
4. Sørge for at avfall blir sortert i samsvar med avfallsplan, etablere avfallshåndteringsystem, bestille tømning av containere og dokumentere leveransen (type, vekt, dato)
5. Adgangskontroll. Kun entreprenører/ underentreprenører samt byggherrens representanter har adgang. Alle skal registreres i oversikts-listene og skal ha grønt ID kort
6. Sørge for at byggeplassen er avstengt utenom avtalte arbeidstider. Arbeid utenom avtalt arbeidstid skal ikke forekomme.
7. Sørge for at byggeplassen og riggplassen er sikret mot uønsket påvirkning av naboskap ved nedbør og vind
8. Sørge for at utslipp eller vask og renhold av utstyr og maskiner ikke medfører uønska påvirkning av naboskap, avløpsnett eller sjø/vassdrag.

Arbeidet som hovedbedrift er en prisbærende post i tilbudet, sum pr måned.

10.3 Riggområdet

Entreprenøren plikter å varsle om forhold ved riggplanen som han mener har betydning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på byggeplassen. Dette skal angis i tilbudsbrevet.

Tilbyderen skal selv gjøre seg kjent med forholdene på byggeplassen og merke seg de forhold som har betydning for utførelsen av de beskrevne arbeider eller kan medføre ansvar. Entreprenøren skal ta hensyn til disse forhold i sin prisansettelse.

Det vil ikke bli gjort entreprenøren noen innrømmelser på grunn av feiltak eller utelatelser med hensyn til dette.

Det vil ikke bli tillatt med rigging utenfor byggegjerde uten spesiell tillatelse fra tiltakshaveren.

10.4 Parkering

Byggherren sørger ikke for parkering for entreprenørenes ansatte privatbiler på byggeprosjektet. Dette må ordnes på private eller offentlige parkeringsplasser/parkeringshus i nærheten.

Privatbiler skal ikke parkeres innfor byggegjerdet på byggeplassen. Kostnader til parkering, parkeringsbøter eller skade på privatbiler dekkes ikke av byggherren.

10.5 Brakker, boder, verksted, lager

Byggherren holder kontor møterom, garderober, toalett og spiserom i nabobygg på oversiden av byggeplassen i Løkkeveien 99 (inngang fra Haugvaldstad gate).

Nødvendige lager-, material- og redskapsbrakker for egne og underentreprenørens arbeid må hver enkelt entreprenør selv påregne. En kan ikke regne med å få disponere rom inne i bygget på noe tidspunkt i byggeperioden.

10.6 Vann

Hovedbedriften besørger tilknytning og framlegg av vann sentralt på riggområdet. Tilkoblinger av vannslanger forøvrig må den enkelte entreprenør holde.

10.7 Avfall

Det utarbeides en avfallsplan for prosjektet som viser byggeavfall som forventes å oppstå og sorteringen av dette, samt sorteringsgrad.

Byggenæringa er en stor avfallsprodusent. Reduksjon av avfallsmengdene, større sorteringsgrad og mer ombruk/gjenbruk er et mål for Fremtidens Byer som Stavanger kommune og medlem av. Når avfallsregnskapet skal gjøres opp, er det derfor positivt om avfallsmengdene er mindre enn det avfallsplanen forventes å oppstå.

Entreprenøren plikter å sette seg inn i avfallsplanen, og følge de tiltak som er beskrevet.

Byggherren holder containere og hovedbedrift administrerer tømming. Det vil bli lagt opp til en avfallsplan for byggeplassen med kildesortering.

Entreprenører som har farlige eller miljøskadelige avfall skal selv sørge for å fjerne dette fra byggeplassen. Sted for midlertidig lagring av slike materialer må avtales med byggeleder

Spesielt for riving av eksisterende bygg
I dette prosjektet er det utarbeidet en miljøsaneringsbeskrivelse for riving av eksisterende bygg.

Entreprenøren som skal utføre riving plikter å sette seg inn i miljøsaneringsrapporten med tilhørende avfallsplan, og følge de tiltak som er beskrevet. Se for øvrig beskrivelse for rivearbeidene.

10.8 Kran

Bruk av andre entreprenørers kraner/heiser og evt. godtgjørelse for dette er omtalt i NS 8405:2008 pkt. 12.6.

10.9 Høyder, akser

Hovedbedriften skal sette av 2 stk. fastmerker med angitte kotehøyder. Entreprenøren skal innhente nødvendige data fra hovedbedrift/rådgiver for utsetting av koordinater, akser og høyder. Entreprenøren skal selv besørge utsetting av nødvendige koordinater, akser og høyder. Det forutsettes at entreprenøren foretar videre plassering/utsetting av teoretiske mål.

10.10 Provisorisk elektrisk anlegg

Elektroentreprenør setter opp og vedlikeholder en provisorisk el.anlegg med tavle sentralt på riggområdet i hele byggeperioden for samtlige arbeider, i tillegg skal et fordelingsnett med tilstrekkelig antall underfordelinger monteres.

Provisorisk ganglys for el-kraft i bygget monteres av byggets elektroentreprenør.

Grunnoppvarming i byggeperioden blir ved bruk av elektriske varmevifter som er medtatt i tilbudet for sterkstrømsarbeidene og rekvireres av byggeleder etter behov.

Tiltakshaveren dekker strømutgifter i hele byggeperioden.

Lamper, motorinstallasjoner varmevifter utover grunnoppvarmingen og ledningsføringer fra underfordeling må entreprenørene selv holde. Kun godkjente kabler skal benyttes og det er ikke tillatt med arbeidslamper som utvikler mye varme pga. brannfare

Det provisoriske anlegg i bygget skal monteres/demonteres etter avtale med byggeleder

10.11 Byggeplasskilt

Byggeplassen skal ha byggeplass-skilt utformet etter mal fra Stavanger kommune.

Virksomhetsskilt eller reklameskilt for den enkelte entreprenør tillates ikke oppsatt på riggområdet, bygget, stillaset eller byggegjerdet.

10.12 Byggemøter

Det vil bli avholdt byggemøter hver 14. dag og entreprenør plikter å være tilstede. I tillegg kan det være aktuelt å avholde fremdriftsmøter, koordineringsmøter eller andre møter etter behov, og entreprenør plikter å være tilstede på møtene.

10.13 Annen virksomhet

Entreprenøren plikter å ta hensyn til annen virksomhet, det være seg naboer eller allmen ferdsel ved byggeplassen, m.m.

Der det er spesielle forhold vil det bli utarbeidet rutiner for dette.

10.14 Krav til Rent Tørt Bygg

Alle byggearbeider skal utføres i henhold til Rent Tørt Bygg-filosofien (RTB-filosofien) beskrevet i Rent Tørt Bygg-håndboken 2 utgave 2007.

Målsettingen er at forurensninger og fukt fra byggeperioden ikke skal belaste inneklimate i ferdig bygg, og at arbeidsmiljøet på byggeplassen skal sikres mot personskader og helsefare samt at det oppnås en driftsmessig effektiv byggeplass.

Det vil bli egen entrepris for byggrenngjøring. Denne trer først i kraft etter at råbygget er ferdig og bygget er tett. Entreprisen for byggrenngjøring er først og fremst for å ta hånd om støv fra byggearbeidene. Fortsatt skal entreprenøren fortløpende rydde og rengjøre etter egne arbeider i henhold til NS 8405 pkt 12.5.

Entreprenøren skal rydde etter hvert som arbeidene skrider frem, boss og avfall transporteres ut fortløpende ut av bygget og plasseres i avfallscontainer. Byggeleder kan pålegge opprydding når han mener det er påkrevet - på entreprenørens regning. Det vil bli stilt strenge krav til orden på byggeplassen.

10.15 Støyende arbeid

Ved lukket bygg skal vinkelslipere, - slipemaskiner for gradsliping av betongflater og gulv, - og maskiner til boring i betong ha eget avslag.

Etter anvisning fra byggeleder kan det ved tett bygg bli avsatt et eget rom som "produksjonsrom" med oppstillingsplass for sag og annet kappeverktøy beregnet for skjæring av plater, listverk, aluminiumsprofiler etc. Rommet vil bli undertrykksventilert med avslag mot det fri og skal ryddes og rengjøres daglig av utførende entreprenører.

10.16 Røykeforbud

Det er generelt røykeforbud på byggeplassen. Det vil kun være tillat med røyking på anviste plasser. Byggherren skal godkjenne de anviste plassene før de tas i bruk.

11 Helse, miljø og sikkerhet (SHA)

Det er utarbeidet overordnet SHA-plan for prosjektet i henhold til Byggherreforskriften. Planen vil bli oppbevart og gjort kjent på byggeplassen.

Byggherren har utpekt byggeleder som koordinator i utførelsen (KU). Han har etter egen avtale ansvaret for at planen blir ajourført i hele byggeperioden.

Den enkelte entreprenør skal sørge for et systematisk arbeid vedrørende sikkerhet, helse og arbeidsmiljø for egne arbeidere, i henhold til Arbeidsmiljøloven og Internkontrollforskriften. Arbeidet skal dokumentere de tiltak, rutiner, arbeidsbeskrivelser m.m. som skal til for fullt å ivareta sikkerhet, helse og arbeidsmiljø av eget personell, dvs. egne brakker stillaser, materialer, personlig verneutstyr etc.

Det skal utføres SJA (sikker jobb analyse) for alle risikofylte arbeidsoppgaver. SJA dokumentene skal legges i SHA permen i brakkeriggen.

Entreprenøren har gjennom Arbeidsmiljøloven forpliktet seg på å samarbeide med andre entreprenører på byggeplassen. For at dette skal fungere forplikter entreprenøren å rette seg etter de tiltak m.m. som er påpekt fra andre entreprenører med hensyn til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.

Entreprenøren forplikter seg til å ta hensyn til anvisninger fra koordinator (KU) og hovedbedrifts sikkerhetsleder.

Entreprenøren har forpliktet seg til å gjennomføre arbeidene i henhold til vedlagte orienterende tidsplan for utførelse, se eget punkt. Entreprenøren har plikt til å ta hensyn til de øvrige arbeidere som pågår på byggeplassen samt til annen virksomhet i naboskapet. Entreprenøren skal si fra dersom tidsplanen og eller koordineringen med de øvrige arbeidere er en fare for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på byggeplassen.

12 Fremdrift

Orienterende tidsplan følger vedlagt, se vedlegg.

Framdriftsplan vil i forbindelse med kontraktsforhandlingene bli utarbeidet av byggeleder i samarbeid med de enkelte entreprenører.

Endelig framdriftsplan skal gjennomføres og underskrives av samtlige entreprenører. Framdriftsplanen skal inngå som kontraktsbilag i samtlige kontrakter.

I tidsplanen forutsettes det at det avsettes rikelig tid til de nødvendige avsluttende arbeidene (oppretting og justering) for alle anlegg, slik at brukeren kan overta og flytte inn i bygget umiddelbart etter overtakelsesforretning er avholdt.

I forbindelse med inngåelse av kontrakter, vil det bli avtalt delfrister for de enkelte entreprenører. Den enkelte entreprenør som selv eller ved underentreprenør forårsaker forsinkelse skal betale dagmulkt både for sluttfrist og delfrist inntil arbeidene igjen er ajour i iht. framdriftsplan.

Delfrister kan forskyves hvis alle entreprenører er enig om det, slik som angitt nedenfor.

Den korrigerede framdriftsplan med fortegnelse over delfrister og sluttfrister, skal undertegnes av alle entreprenører.

13 FDV-leveranse

Entreprenøren er ansvarlig for alle FDV- leveranser fra sine underentreprenører og leverandører. Entreprenørene skal ivareta egenkontroll av det faglige innholdet i dokumentasjonen og at denne er i samsvar med det som er levert.

FDV-dokumentasjonen skal ha gjennomgått en dokumentert egenkontroll før den overleveres byggherrens rådgiver for kontroll.

FDV-dokumentasjon skal leveres etter RIF-normen og være på norsk.

FDV-leveransen er en del av kontraktsarbeidene på lik linje med resten av leveransen og skal planlegges, dokumenteres og kvalitetsikres. Det skal kun leveres dokumentasjon på produkter, komponenter etc. som er benyttet i prosjektet.

I tillegg skal det leveres nødvendig underlag for at prøvedrift skal kunne gjennomføres som beskrevet i kap. 19.6. Eksempler på nødvendig underlag er godkjent igangkjøringsprotokoll, mangelliste med tilhørende plan for utbedringer, input til prøvedriftslogg og oversikt over ansvarlige som skal kontaktes ved behov.

Godkjent FDV- og sluttdokumentasjon skal leveres som:

- 2 sett permer med papirkopier
- 1 sett i elektronisk format

14 Opplæring av driftspersonalet

Entreprenøren skal utarbeide og gjennomføre et opplæringsprogram for drifts- og vedlikeholdspersonalet.

Opplæringen skal gi en generell innføring i FDV-dokumentasjonen og opplæring i bruk av denne. Videre skal opplæringen inkludere opplæring i drift og vedlikehold av anlegg, feilsøking og bruk av nødprosedyrer.

Entreprenør er ansvarlig for å lage en samlet plan for hvordan opplæringen skal gjennomføres. Opplæringsplanen skal koordineres for alle fag og systemer.

Opplæringsplanen skal inneholde en beskrivelse av opplæringsprogrammet, agenda for kurs, hvem som bør delta, krav til kompetanse, etc. Kvitterte lister for deltakelse på opplæring skal oversendes PL/BL.

Opplæring skal være gjennomført før overtakelse av kontraktsarbeidene, men eventuell videreføring av opplæring i forbindelse med prøvedrift av automatikkanlegg må påberegnes.

15 Avslutning, overtagelse

Når entreprenøren anser seg som ferdig med sine arbeider, skal han sende ferdigmelding og utkvittert egenkontroll til BL. Se for øvrig kap. 19 *Generelle kontraktbestemmelser*, punkt 19.6 *Overtakelse* i dette dokument, og pkt. 10 i PA-bok.

16 Prøvedrift

Det skal gjennomføres en prøvedriftsperiode ref. tabell i eget punkt vedrørende prøvedrift etter overtagelse av kontraktsarbeidene. Prøvedriftsperioden starter etter at arbeidene er ferdigstilt og byggherrens godkjenning for oppstart prøvedrift er gitt.

Prøvedriftens varighet og innhold er som beskrevet i kap. 19.6

Kostnaden for prøvedrift skal utgjøre 2% av kontraktssum.

17 Garantiperiode og reklamasjoner

Garantiperioden starter etter at kontraktsarbeidene er overtatt.

For de fag hvor det skal gjennomføres en prøvedriftsperiode (prusbærende poster) starter garantitiden etter godkjent prøvedrift og overtakelse.

Reklamasjonsarbeider skal utføres etter avtale og i full forståelse med byggherren og brukerinstusjonen. Entreprenøren skal selv foreta dokumentert egenkontroll av arbeidene før byggherrens kontroll foretas.

Byggherren innkaller til 1 og 3 års reklamasjonsbefaringer. Det føres referat fra befaringen med frist for utbedringer av mangler. Entreprenøren skal melde Byggherren skriftlig når manglene er utbedret.

18 Evaluering

Stavanger eiendom vil gjøre en evaluering ved avslutning av oppdraget. Utfyllt skjema oversendes entreprenøren for eventuelle skriftlige kommentarer.

Evalueringen med eventuelle kommentarer kan brukes av Stavanger eiendom som egen referanse ved tildeling av fremtidige oppdrag.

Hensikten med skjemaet er å skape økt bevissthet hos Stavanger eiendom og rådgiver/arkitekt for hvilke krav og forventninger som stilles til en god leveranse og bidra til forbedringer.

19 Generelle kontraktsbestemmelser

NS 8405:2008 *Norsk bygge og anleggskontrakt* med følgende endringer / tillegg gjelder for denne kontrakten.

19.1 Sikkerhetsstillelse (NS 8405 punkt 9)

Pkt. 9.2

Entreprenøren skal stille sikkerhet med vanlig bankgaranti – beløp på sperret konto tillates ikke. For kontraktsbeløp under kr. 250.000,- inkl. mva forlanges ingen garanti, med mindre spesielle forhold gjør dette påkrevet.

Pkt. 9.3:

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

Forhold på byggeplass (NS 8405 punkt 12)

Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren skal sikre at ansatte i egen virksomhet, og ansatte hos eventuell underleverandør som direkte medvirker til oppfyllelse av denne kontrakt, ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av gjeldene lov- og forskrifter eller gjeldende landsomfattende tariffavtaler for den aktuelle bransje.

Alle avtaler Leverandøren inngår og som innebærer utførelse av arbeid under inngått avtale med Stavanger kommune skal inneholde tilsvarende forpliktelse.

Leverandøren skal på forespørsel fra Stavanger kommune legge frem dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. Stavanger kommune kan kreve at opplysningene skal legges frem for en uavhengig tredjepart som Stavanger kommune har gitt i oppdrag å undersøke om kravene i denne bestemmelsen er oppfylt. Leverandøren kan kreve at tredjeparten skal ha undertegnet en erklæring om at opplysningene ikke vil bli benyttet for andre formål enn å sikre oppfyllelse av Leverandørens forpliktelse etter denne bestemmelsen. Dokumentasjonsplikten gjelder også underleverandører.

Dersom en uavhengig tredjepart kommer til at kravene i denne bestemmelsen ikke er oppfylt, og Leverandøren bestrider dette, kan Stavanger kommune kreve at Leverandøren og underleverandøren legger frem dokumentasjon for Stavanger kommune om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet.

Leverandøren skal påse at ansattes rettigheter etterleves i egen virksomhet, og hos den eller de underleverandører som direkte medvirker til oppfyllelse av denne kontrakt. Stavanger kommune kan kreve at Leverandøren fremlegger dokumentasjon på at kravene er oppfylt.

Stavanger kommune, eller den Stavanger kommune bemyndiger, forbeholder seg retten til å gjennomføre annonserte, semi-annonserte eller uannonserte kontroller hos en eller flere aktører i leverandørkjeden i kontraktsperioden. I tilfelle kontroll plikter Leverandøren å oppgi navn og kontaktopplysninger på underleverandører. Kontaktopplysninger behandles konfidensielt.

Ethvert brudd på bestemmelsene i dette punktets første avsnitt anses som vesentlig mislighold. At Leverandøren retter ovenfor arbeidstakerne er ikke til hinder for at Oppdragsgiver kan heve kontrakten.

Dersom det er grunn til å tro at kravet til lønns- og arbeidsvilkår ikke etterleves har Oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er brakt i orden. Summen som blir holdt tilbake skal tilsvare ca. 2 ganger besparelsen for Leverandøren.

Rapporteringsplikt til Sentralskattekontoret for utenlandssaker

Kontrakt gitt til utenlandsk leverandør eller underleverandør, og alle arbeidstakere på slik kontrakt, skal rapporteres til Sentralskattekontoret for utenlandssaker i henhold til skatteforvaltningsloven § 7-6.

Leverandøren er ansvarlig for at slik rapportering skjer i hele kontraktskjeden. Leverandøren skal på forespørsel dokumentere at rapporteringsplikten er oppfylt ved kopi av innmeldingsskjema eller kvittering fra Altinn. 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.

Stavanger kommune har rett til å holde tilbake hele eller deler av kontraktssummen til dekning av krav som nevnt ovenfor. Dersom leverandøren ikke etterkommer forpliktelsene til å dokumentere overfor Stavanger kommune at ligningslovens krav til rapportering av oppdrag og oppdragstakere mv. er oppfylt, har Stavanger kommune rett til å holde tilbake så mye av kontraktssummen at det gir tilstrekkelig sikkerhet for å få dekket et spesifisert krav. Det kan ved manglende overholdelse av rapporteringsplikten ikke holdes tilbake mer enn 5 % av kontraktsverdien.

Manglende overholdelse av krav til rapportering etter skatteforvaltningsloven § 7-6 er å anse som vesentlig mislighold av denne kontrakt.

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

Etiske retningslinjer

Handlinger i strid med lover, regler og god forretningsskikk skal ikke forekomme. Byggherren aksepterer ikke trakassering, diskriminering eller annen adferd som andre kan oppfatte som støtende, truende eller nedverdiggende. Entreprenøren plikter å forvise seg om at tropisk trevirke ikke inngår i produktene som brukes eller leveres.

Lærlingeordning

Dersom ikke annet er avtalt skal minimum 7 % av arbeidede timer ved utførelsen av kontraktarbeidet innenfor bygg- og anleggsgagnene samlet (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk, samt anleggsgartnerfaget) utføres av lærlinger, jf. opplæringslova § 4-1.

Kravene kan oppfylles ved at arbeidede timer er utført av personer som er under systematisk opplæringen og er oppmeldt etter kravene i Praksiskandidatordningen, jf. opplæringslova § 3-5. Kravene kan også oppfylles ved å benytte lærlinger etter tilsvarende ordning i annet EU/EØS-land og personer som er under systematisk opplæringen og er oppmeldt etter tilsvarende ordning som kravene i Praksiskandidatordningen, jf. opplæringslova § 3-5, i annet EU/EØS-land.

Kravet kan oppfylles av leverandøren og en eller flere av hans underleverandører. Dersom arbeidene ikke er egnet ut fra arbeidets art og helse, miljø og sikkerhet kan byggherren tillate at prosentkravene ovenfor fravikes. Leverandøren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraktsarbeidet, sannsynliggjøre at kravene vil bli oppfylt. Ved kontraktsavslutning skal det fremlegges oversikt over antall lærlingetimer. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Arbeidstid (NS 8405 Pkt. 12.7)

Arbeid på natt (kl 21- 06) og søn- og helligdager er ikke tillatt. Dagen før søn- og helligdager skal arbeidet avsluttes kl 18.(AML § 10-10,11)

Kontroll, prøving m.m. (NS 8405 punkt 14)

Byggherrens rett til å føre kontroll (NS 5405 Pkt. 14.1):

Det kreves at entreprenøren har etablert og benytter seg av faste rutiner for egenkontroll og kvalitetssikring. Disse skal fremlegges for og godkjennes av byggeleder.

Slike rutiner skal omfatte sjekklister for all egen produksjon og eventuelt underleverandørens produksjon. Prosedyre fremlegges før 1. utbetaling finner sted. Sjekklister skal kvitteres og fremlegges regelmessig for byggeleder. Dersom ikke tilfredsstillende dokumentasjon fremlegges, kan byggeleder bestille kontroll utført av annet firma for entreprenørens regning.

19.2 Underentreprenører/ leverandører (NS 8405 punkt 15)

Tilbyder kan ikke ha flere enn to ledd underentreprenører i kjede under seg, med mindre det foreligger særskilte forhold og byggherren har gitt skriftlig samtykke.

Tilbyder skal i tilbudsskjemaet oppgi navnene på de underentreprenører/ leverandører han akter å benytte.

Byggherren skal godkjenne underentreprenører/ enkeltmannsforetak som tilbyder vil bruke til å utføre oppdraget.

Ved inngåelse av kontrakter om underliggende entrepris- og tjenesteforhold eller innleie av personell (heretter omtalt som underleverandører) som overstiger en verdi på kr. 500 000 eks. mva. skal tilbyder innhente skatteattest for merverdiavgift og skatt (skatt, forskuddstrekk, påleggstrekk, arbeidsgiveravgift) fra underleverandører. Fra underleverandører med forretningsadresse i andre EØS-land enn Norge, skal det innhentes tilsvarende attester.

Fastsettelse av vederlag (NS 8405 punkt 27)

19.3 Indeksregulering (NS8405 Pkt 27.1)

80% av kontraktsummen kan indeksreguleres etter totalindeksmetoden i NS 3405, Statistisk Sentralbyrås indeks for boligblokk, total, basert på innleveringsmåneden for tilbudet, skal legges til grunn for senere pris- og lønnsregulering.

Formel for avregning (jf. NS 3405)

Endringsbeløpet for avregningsperioden e, beregnes etter formelen:

$$e = A \times (t - t_0) : t_0$$

hvor:

A er avdragsnota for avregningsperioden, basert på kontraktens priser (eksklusiv merverdiavgift) og uten fradrag for eventuelt lån, forskudd og innestående beløp

t₀ er indekstallet for den måned tilbudsfristen utløp i

t er indekstallet for avregningsperioden.

Generalomkostninger, administrasjon og fortjeneste skal være fratrukket, og skal ikke indeksreguleres.

Entreprenøren skal i tilbudsskjema oppgi prosentfordeling mellom regulerbar og ikke regulerbar del av kontraktssum. Dersom denne fordeling ikke oppgis skal det anvendes følgende:

Regulerbar del 80%.

Ikke regulerbar del 20%.

Regneeksempel - totalindeksmetoden

Beregning av endringsbeløp etter NS. 3405 pkt. 4.1. ved "avregningsperioden" et helt antall kalenderdager.

Alle tall er antatte verdier. Regulerbar andel: 80 %.

Indekstall for den måned tilbudsfristen utløper i t₀ = 115,0

Indekstall for avregningsperioden (i dette eksempel 4. md.)

$$t = (t_1 + t_2 + \dots + t_n) : n$$

$$t = (120,0 + 121,0 + 122,0 + 123,0) / 4 = 121,5$$

Grunnlag for beregning :

notabeløp ekskl. mva : kr 90.000

+ innestående beløp fratrukket i nota : kr 10.000

(f.eks.10% av utført arbeid i hht NS 3401)

= opparbeidet beløp i perioden kr 100.000

Regulerbar andel av avdragsnota:

A = kr 100.000 x 0,8 = kr 80.000 (endringsbeløp eks. mva.)

e = A x (t - t₀) : t₀ = 80.000 x (121,5 - 115,0) : 115,0 = kr 4.521,74

Beløpene tillegges mva i hht gjeldende regler.

Prisstigning skal faktureres fortløpende.

19.4 Mengdekontroll (NS8405 Pkt. 27.2)

Den entreprenør som får kontrakten, skal kontrollere de mengder som er angitt i tilbudsgrunnlaget. Med mindre annet er fastsatt, skal kontrollen skje innen 14 dager fra avtaleinngåelsen. Entreprenøren kan ikke etter fristens utløp kreve kontraktsummen endret på grunn av feil ved de angitte mengder som han burde ha oppdaget ved kontrollen.

19.5 Generelle betalingsbetingelser (NS 8405 punkt 29)

Viser til PA-bok punkt 4.4.1 Faktura.

Betalingsfrist (NS 8405 Pkt. 29.1)

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

Kontraktsforskudd

- a. I overensstemmelse med kutymen kan det i tilbudsgrunnlaget være fastsatt en betalingsordning som gir entreprenøren krav på forskudd.
- b. Også i tilfelle hvor forskudd etter punkt "A" ikke er forutsatt kan det aksepteres fast innarbeidede bransjemessige betalingsordninger som innbefatter inntil 1/3 forskudd. Dette vil bare bli godtatt hvor leveransen forarbeides på forhånd og deretter leveres og monteres på byggeplassen. Slik betalingsordning må det tas forbehold om i tilbudsbrevet. Forskudd etter pkt. "A" og "B" rentebelastes ikke.
- c. Forskudd etter søknad
Slik søknad vil bli innvilget bare når dette er forretningsmessig nødvendig, og begrunnes i særskilt behov for kapital i forbindelse med gjennomføringen av kontrakten med kommunen. Søknaden skal, foruten å gi opplysning om slike forhold, angi størrelsen av de forskudd som ønskes, samt inneholde forslag til avdragsordninger.

Slikt forskudd rentebelastes etter den til enhver tid gjeldende rentesats, fastsatt av Finansdepartementet. **Forskudd utbetales ikke før godkjent sikkerhet er stillet.**

19.6 Overtakelse (NS 8405 punkt 32)

Overtakelsesforretning (NS 8405 pkt. 32.3)

Det skal foreligge FDV-manualer 14 dager før overtakelse og som sendes arkitekt / rådgivende ingeniør for godkjenning. Godkjente FDV-manualer i 2 eksemplarer skal leveres senest ved overtakelse. + digitalt

Virkning av overtakelse (NS 8405 pkt. 32.6):

Dersom frist for utbedringer av mangler / reklamasjoner ikke blir overholdt, kan byggherren kreve dagmulkt.

Prøvedrift

For prøvedrift gjelder bestemmelsene i NS 6450:2016, *Idriftsetting og prøvedrift av tekniske bygningsinstallasjoner* med alle tillegg.

For enkelte entrepriser vil det i beskrivelsens prisbærende poster og i tabellen under fremkomme hvilke anlegg eller deler av anlegg som skal ha prøvedriftsperiode: I tillegg viser tabellen hvem som er ansvarlig for å administrere de ulike systemtypene. Nødvendig bistand fra andre entreprenører i prøvedriftsperioden som har leveranser knyttet til systemtypene, har egne prisposter som skal inkludere assistanse ved feilsøking og nødvendige utbedringer.

Prøvedriftsperiodens varighet spesifisert i tabellen under for den enkelte entreprise.

Oppstart av prøve-driftsperiode skjer etter overtakelse.

En eventuell forlengelse av prøve-driftsperioden gir ikke entreprenøren grunnlag for tilleggskrav.

Varighet av og ansvar for prøve-drift basert på tabell B1, NS6450;2016

Teknisk bygnings- installasjon	Prøve- driftens varighet [mnd.]	Ansvarlig for å administrere de ulike systemtypene	Kommentar
Klimaanlegg	12	Automatikkleverandør – lokalt SD anlegg / ² BACS	Omfatter anlegg som regulerer temperatur, ventilasjon og luftfuktighet innendørs. Skal inkludere årsvariasjoner i utetemperatur. Dokumentasjon av kapasitet og stabilitet ved kaldt vintervær (DUT) ¹ , overgangsfaser (vår/høst) og varme sommerdager [3]
Energiproduksjon (Jordvarmeanlegg)	12	Automatikkleverandør – lokalt SD anlegg / ² BACS	Skal inkludere årsvariasjoner i utetemperatur Dokumentasjon av kapasitet og stabilitet ved kaldt vintervær [4] (DUT) ¹ , overgangsfaser (vår/høst) og varme sommerdager [3]
Energibruk	12	Automatikkleverandør – lokalt SD anlegg / ² BACS	Kontroll av at energibruk er i henhold til energiberegninger og energisertifisering.
Lysstyring	12	Automatikkleverandør – lokalt SD anlegg / ² BACS	Skal fungere over tid med brukere i bygningen, og i henhold til funksjonsbeskrivelsen
Dørmiljø	12	Lås og beslag	Bør være så lang at eventuelle mekaniske svakheter i rammer el. Viser (dør slepes langs gulvbelegg el.)
Andre tekniske	12		Det må også vurderes prøve-drift av tekniske bygningsinstallasjoner som er en del av prosjektspesifikke krav som går ut over de lovpålagte krav installasjoner
Bygnings- automasjon og styring (BACS) ² ,	12	Automatikkleverandør – lokalt SD anlegg / ² BACS	Prøveperioden skal inkludere årsvariasjoner i utetemperatur.

og teknisk byggnings automasjon (TMB) ³			Videreføring av opplæring skal gjennomføres
---	--	--	---

¹ DUT Dimensjonerende ute-temperatur

² BACS Building automation and control systems

³ TMB Technical building management

Det skal gjennomføres prøvedriftsmøter annenhver måned, med første møte en måned etter overtagelse. Representant fra entreprenør skal ha fullmakt til å ta alle nødvendige beslutninger.

Byggherre fører referat fra møtet. Utbedringspunkter skal beskrives og godkjennes. Kostnaden for prøvedrift skal utgjøre 2% av kontraktssummen. Utbetaling til entreprenør skjer etter følgende system:

- Totalsum for prøvedrift deles i seks like store deler.
- Delsum for foregående periode vil bli utbetalt dersom alle utbedringspunkter fra forrige referat er utbedret.
- Ved avvik vil totalentreprenør miste retten til kompensasjon.

19.7 Dagmulkt ved forsinkelse (NS 8405 punkt 34)

Pkt. 34.1

Følgende frister er dagmulktbelagt:

Sluttfrist, frist for levering av FDV-dokumentasjon, og frist for utbedring av mangler/reklamasjoner. Jmfr. Pkt 12 Fremdrift

Pkt. 34.3

Dagmulkt pr. hverdag skal utgjøre

2 ‰ av kontraktssummen, men ikke mindre enn kr 10.000.-.

Vedlegg 1 - side 1 av 2

Tilbudsskjema

Fag:

1. Totalsum

Samlet tilbudssum	kr
25 % merverdiavgift	kr
Totalsum inkl. mva.	kr

2. Tilleggsarbeid

Ev. tilleggsarbeid kan utføres for

a) **Timepris** inkl. alle påslag eks. mva.

Kategori	Timepris
Fagarbeider	
Hjelparbeider	
Lærling	

b) Påslag for tiltransport av underentreprenør %

c) Påslag for underleveranse på netto fakturabeløp %
(materialer, maskinleie, transport etc.)

d) For fakturert etter prisliste tilbys:
- Påslag på nettoppris fra grossist %

3. Bemanning:

Normal bemanning på dette prosjektet: mann.

Bemanning kan økes til: mann.

Vedlegg 1 – side 2 av 2

4. Underentreprenører/ - leverandører:

Fag/leveranse	Firma
.....
.....
.....

5. Nøkkelpersonell:

Følgende personer vil bli engasjert i prosjektet:

Saksbehandler:

Byggeplassleder:

Tilbudt nøkkelpersonell skal beherske norsk skriftlig og muntlig.

6. Tilbudsbrev:

Tilbudsbrev er vedlagt: ja / nei (stryk det som ikke passer)

7. Erklæring:

Undertegnede entreprenør erklærer ved å digitalt signere tilbudet å være kvalifisert for gjennomføringen av de beskrevne arbeider. Videre å ha kontrollert at alle angitte sider og tegninger er med i det utleverte tilbudsmateriell, og å ha satt seg inn i dets innhold med henvisninger.

Vi forplikter oss å levere anlegget/ arbeidet i henhold til tilbudsmateriellet og i takt med fremdriftsplanen.

Tilbudt nøkkelpersonell behersker norsk skriftlig og muntlig.

Kontaktinformasjon for tilbyder:

Navn: _____

Adresse: _____

Poststed: _____

Telefon: _____

E-post: _____

Foretaksnr.: _____

Vedlegg 2**Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenestekontrakter og bygg- og anleggskontrakter**

I samsvar med bestemmelsene i forskrift av 2008-02-08 nr 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenestekontrakter og bygg- og anleggskontrakter vil følgende plikter pålegges leverandøren:

- Leverandøren skal i sine kontrakter stille krav om at ansatte hos leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder også for arbeid som skal utføres i utlandet.
- Leverandøren er kjent med at Oppdragsgiver skal kreve at leverandøren og eventuelle underleverandører på forespørsel må dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.
- Leverandøren er kjent med at Oppdragsgiver skal forbeholde seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår. Sanksjonen skal være egnet til å påvirke leverandøren eller underleverandøren til å oppfylle kontraktsklausulen.
- Leverandøren er kjent med at Oppdragsgiver skal gjennomføre nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes.

Undertegnede leverandør erklærer med dette at nevnte forpliktelser vil bli overholdt.

Sted: _____ Dato: _____

Underskrift: _____

Vedlegg 3

	SJEKKLISTE OVER INNLEVERT MATERIALE Det komplette tilbud skal bestå av følgende oppdaterte dokumenter. Gjerne i en perm med følgende skilleark	Leveret (X)
1	<i>Tilbudsbrev med eventuelle forbehold</i>	
2	<i>Anskaffelsesdokumentene med fullstendig utfylte poster og signert og utfylt tilbudsskjema</i>	
3	<i>CV for tilbudt nøkkelpersonell. CV-en skal inneholde opplysninger om utdanning og erfaring (byggherre, areal, entreprisekostnad og type/art og medarbeiderens rolle i prosjektet).</i>	
4	<i>For erfaring fra tidligere oppdrag, -andre oppdragsgivere- leveres utfyllt skjema evaluering entreprenøroppdrag.</i>	