

Konkurransegrunnlag for kontrakt om

Hundvåg kirke - Tilstandsanalyse



Stavanger kommune

Stavanger eiendom
05.12.2018

Innhold

1	Innledning	3
1.1	Oppdragsgiver	3
1.2	Kort om oppdraget.....	3
1.2.1	Anskaffelsens formål	3
1.2.2	Kontraktens omfang	3
1.2.3	Kontraktsperiode	3
1.2.4	Kontrakt.....	3
1.3	Frister, leveringssted og tidsplan for konkurransen.....	4
1.3.1	Innleveringsfrist.....	4
1.3.2	Innleveringssted.....	4
1.3.3	Vedståelsesfrist.....	4
1.3.4	Tidsplan for behandling av tilbud.....	4
2	Gjennomføring av konkurransen	4
2.1	Regler for konkurransen	4
2.1.1	Anskaffelsesprosedyre.....	5
2.1.2	Kunngjøring.....	5
2.1.3	Tilleggsopplysninger	5
2.1.4	Endring av anskaffelsesdokumentene	5
2.1.5	Tilbakekalling og endring av tilbud	6
2.1.6	Tilbudsåpning	6
2.1.7	Alternative tilbud.....	6
2.1.8	Tilbud på deler av oppdraget	6
2.1.9	Kostnad med deltakelse i konkurransen	6
2.1.10	Avvisning av tilbud	6
2.2	Innstilling på kontraktstildeling.....	6
2.3	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse.....	6
2.4	Tilbudsbefaring	7
3	Krav til tilbudet	7
3.1	Tilbudets utforming.....	7
3.2	Språk.....	7
3.3	Avvik.....	7
3.4	Taushetsbelagte opplysninger og innsyn i tilbud og protokoller.....	8
4	Krav til leverandøren – kvalifikasjonskrav	8
4.1	Om ESPD og kvalifisering av leverandørene.....	8
4.2	Støtte fra andre virksomheter og deltakelse i fellesskap	8
5	Tildelingskriterier	9
5.1	Generelt	9
5.2	Evalueringsav pris.....	10
5.3	Evalueringsav kvalitet.....	10
5.3.1	Nøkkelpersonells dokumenterte erfaring og kompetanse	10
5.3.2	Referanser.....	11
6	Oversikt over konkurransegrunnlagets dokumenter.....	11

1 Innledning

1.1 Oppdragsgiver

Stavanger kommune ved *Kommunalstyret for miljø og utbygging* (KMU) heretter også kalt oppdragsgiver, inviterer med dette til konkurranse. Informasjon om oppdragsgiver finnes på www.stavanger.kommune.no.

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Henvendelser i anledning konkurransen skal rettes til prosjektleder hos oppdragsgiver via Mercell.

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 Kort om oppdraget

1.2.1 Anskaffelsens formål

Oppdragsgiver ønsker gjennom denne konkurransen å inngå kontrakt om levering av en omfattende tilstandsanalyse for Hundvåg kirke (innviet i 1983).

Målet med tilstandsanalysen er detaljert kjennskap av byggets konstruksjon og tekniske installasjoner, evt. konstruktive mangler, synlige og skjulte skader, slitasje, evt. avvik fra gjeldene lover og forskrifter.

Tilstandsanalysen vil danne grunnlag for prosjektering og kalkyle av rehabiliteringen.

1.2.2 Kontraktens omfang

Nærmere informasjon om prosjektet og kontrakten finnes i dokumentet *Oppdragsbeskrivelse*.

1.2.3 Kontraktsperiode

06.02.2019 – 27.03.2018

Kontraktsperioden er oppgitt som orienterende for tilbyderne.

1.2.4 Kontrakt

Kontrakten er basert på NS 8401, fastpriskontrakt. Kontraktens ytterlige vilkår er definert i vedlagte *Generelle kontraktbestemmelser* (dok. 1.6) og avtaledokument.

Bindende kontrakt er sluttet når kontrakten er signert av begge parter.

1.3 Frister, leveringssted og tidsplan for konkurransen

1.3.1 Innleveringsfrist

Frist for innlevering av tilbud er senest **fredag, 11.01.2019 kl. 12:00**.

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

1.3.2 Innleveringssted

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, www.mercell.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 Mercell-portalen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. Mercell-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 Mercell må du ta kontakt med Mercell Support på tlf.: 21 01 88 60 eller på e-post: support@mercell.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.

1.3.3 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være gyldig i 120 kalenderdager fra tilbudsfristens utløp.

1.3.4 Tidsplan for behandling av tilbud

Oppdragsgiver har lagt opp følgende tidsplan for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for innlevering av tilbud	11.01.19, kl 12:00
Evt. tilbudsbehandling eller tilbudskonferanse	07.01.19, kl. 12:00
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	08.01.19, kl 16:00
Meddelelse om valg av tilbud (tentativt)	25.01.2018
Klagefrist (tentativt)	06.02.18, kl 12:00
Kontraktsinngåelse (tentativt)	06.02.2018

2 Gjennomføring av konkurransen

2.1 Regler for konkurransen

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

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

2.1.1 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen følger prosedyren åpen anbudskonkurranse.

Utgangspunktet for oppdragsgivers behandling av tilbudene er at tilbudene evalueres slik de foreligger ved tilbudsfristens utløp, med mindre tilbudenes innhold tilsier det er behov for dialog mellom oppdragsgiver og tilbyder. Dialogen kan innebære ønskelige eller nødvendige avklaringer eller ønskelige forhandlinger om tilbudenes innhold.

Ved forhandling knyttet til tilbudets innhold kan oppdragsgiver redusere det antall tilbud som det skal forhandles om. En slik reduksjon skal skje basert på de oppgitte tildelingskriterier. En første reduksjon kan allerede skje på bakgrunn av det opprinnelige tilbudet.

2.1.2 Kunngjøring

Anskaffelsen er kunngjort i Doffin (www.doffin.no) via Mercell.

2.1.3 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 befaring eller informasjonsmøte publisert i Mercell også blir en del av konkurransegrunnlaget.

2.1.4 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.

2.1.5 Tilbakekalling og endring av tilbud

Innlevert tilbud kan nullstilles eller endres inntil innleveringsfristens utløp. Tilbakekalling skjer ved å trykke på "Gi nytt tilbud" i Merccell, 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.

2.1.6 Tilbudsåpning

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

2.1.7 Alternative tilbud

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud.

2.1.8 Tilbud på deler av oppdraget

Det gis ikke anledning til å gi tilbud på deler av oppdraget.

2.1.9 Kostnad med deltakelse i konkurransen

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

2.1.10 Avvisning av tilbud

Oppdragsgiver følger reglene i Anskaffelsesforskriften om avvisning av tilbud.

2.2 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.

2.3 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

Oppdragsgiver gjør spesielt oppmerksom på at gjennomføringen av prosjektet er avhengig av at prosjektet får tilfredsstillende finansiering og myndighetenes godkjenning. Tilbyder kan ikke kreve erstatning dersom konkurransen skulle bli avlyst som følge av manglende finansiering, godkjenning eller annen saklig grunn.

2.4 Tilbudsbefaring

Befaring avholdes den: 07.01.2019, kl. 12.00

Oppmøte: Hundvåg kirke, hovedinngang

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.

Oppdragsgiver anbefaler tilbydere å 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.

3 Krav til tilbudet

3.1 Tilbudets utforming

Tilbudet skal være skriftlig og bindende.

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

Dok 01 - Leverandørens tilbudsbrev 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 tilbudsbrev 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.

3.2 Språk

Tilbudet, med tilhørende dokumenter skal leveres på norsk. Alle henvendelser vedrørende konkurransen skal være på norsk.

3.3 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.

3.4 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 tilbudsdokumentene 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.

4 Krav til leverandøren – kvalifikasjonskrav

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

4.2 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](#).

5 Tildelingskriterier

5.1 Generelt

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

Informasjon i tilbudsbrevet og vedleggene utfyller hverandre. Dersom tilbudsbrev og vedlegg skulle inneholde opplysninger som strider mot hverandre, gjelder opplysninger i tilbudsbrevet foran opplysninger gitt i vedleggene til tilbudet.

Når det gjelder pris og oppgitt nøkkelpersonell, går likevel opplysninger i tilbudsskjema foran opplysninger i tilbudsbrevet, dersom det skulle være motstrid.

A: Kriterier	B: Vekt	C: Grunnlag	D: Del av tilbud
Pris			
- Fastpris - Timepriser - Opsjon - Evt. forbehold	40 %	Opplysning om eventuelle forbehold eller avvik i tilbudsbrev	Tilbudsbrev
		Utfylt tilbudsskjema med opplysninger om fastpris og timesatser. Timepriser vil bli vurdert for eventuelle tilleggsarbeider; 100 timer vil bli tillagt anbudssum. Opsjon for kartlegging av el-anlegget (tegninger/ beskrivelse mangler)	Vedlegg 2.1
Kvalitet			
Tilbudte nøkkelpersonells dokumenterte erfaring og kompetanse fra gjennomføring og resultat oppnådd for relevante oppdrag.	40 %	CV for tilbudt nøkkelpersonell i prosjektet. CV-ene skal inneholde opplysninger om utdanning og tidligere utførte relevante oppdrag (byggherre, størrelse, verdi og type/ art, entrepriseform og medarbeiderens rolle i prosjektet), som er egnet til å identifisere kompetanse av særlig betydning for oppdraget som her skal gjennomføres.	Vedlegg 2.2

Det legges spesielt vekt på at tilbudte ressurser har erfaring fra og kunnskap om gjennomføring av tilstandsvurderinger for tilsvarende bygg.		Referanser vil kunne bli kontaktet for klargjøring av relevans og tilbudt saksbehandlerens rolle. Det skal leveres en organisasjonsplan for dette oppdraget med angivelse av navn, funksjon og oppgavefordeling (oppgitt i prosent) i prosjektet	
Oppdragsforståelse	20 %	Det skal leveres en oppdragsforståelse for dette oppdraget.	Vedlegg 2.3

5.2 Evaluering av pris

Tilbudssum er satt sammen av

- tilbyderens fastpris,
- gjennomsnittlig timepris for tilbudte personer ganget med 100 for evt. tilleggsarbeider
- opsjon for kartlegging av el-anlegget
- evt. forbehold som la seg prissette.

Laveste sum pris i tilbudsskjema får 10 poeng.

De andre tilbudene får poeng tilsvarende etter følgende formel: $10 \times P0/PN$

P0 er lavbyder, PN den aktuelle tilbyderen. Poeng på pris vil bli vektlagt i forhold til vektingsprosent.

5.3 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. 0 poeng brukes der det mangler opplysninger/ dokumentasjon fra tilbyderen for å kunne evaluere kriteriet. 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.

5.3.1 Nøkkelpersonells dokumenterte erfaring og kompetanse

Tilstandsanalysen skal gjennomføres med faglige kvalifiserte personer i henhold til kravspesifikasjonen. Tilbyderen leverer en oversikt og organisasjonsplan med tilbudte personer. Det skal leveres CVer for alle saksbehandlere som utfører byggetekniske eller tekniske vurderinger.

Ved evaluering av CVene legges det spesielt vekt på at tilbudte personer kan vise til erfaring fra tilstandsvurderinger av tilsvarende bygg. Oppdragsgiveren mener at erfaring fra tilsvarende bygg vil øke forståelsen for valg av konstruktive og tekniske løsninger som fins i bygget og kan bidra til å avdekke skader og årsaker.

Som tilsvarende bygg anses det blant annet

- RIB: bygg i teglstein og bærekonstruksjoner i tre (tak)
- RIV/ RIE: bygg fra 80-tallet, større forsamlingslokaler, kirkebygg
- RIBrann: kirkebygg/ forsamlingslokaler
- RIBfy: bygg i tegl fra 80-tallet

Oppdragsgiveren vil legge vekt på annen erfaring hvis tilbyderer kan vise til relevans for dette oppdraget. Tilbudt team vil vurderes som helhet.

5.3.2 Oppdragsforståelse

Oppdragsgiveren skal levere en oppdragsforståelse (cirka to sider) hvor det beskrives hvordan oppdraget skal utføres av tilbyderer. Oppdragsforståelsen skal inneholde en beskrivelse av roller i prosjektet (i tillegg til organisasjonsplanen), en kortfattet beskrivelse av arbeidsmetodikken og metodene som skal brukes samt utkast til framdriften for tilstandsanalysen. Det skal også sies noe om evt. utfordringer som tilbyderer ser ved oppdraget.

Oppdragsforståelsen vil evalueres skjønnsmessig i forhold til ytelsen beskrevet i dokument 1.4.

6 Oversikt over konkurransesgrunnlagets dokumenter

Konkurransesgrunnlaget utleveres vederlagsfritt, og hentes ut i Merzell. Det er tilbyders ansvar å sørge for at alle dokumentene som gjelder som underlag er gjennomgått og med tatt i tilbudet.

Dokumenter
1.1 Konkurransesgrunnlaget inkl. denne dokumentoversikten
1.2 Oppdragsbeskrivelse for prosjektet
1.3 utgår
1.4 Ytelse tilstandsanalyse
1.5 Pris- og signaturskjema
1.6 Generelle kontraktsbestemmelser
Vedl. 1 Evalueringsskjema
Vedl. 2 Avtaledokument
Vedl. 3 PA-håndbok
Vedl. 4 Fremdriftsplan
Vedl. 5 Situasjonsplan
Vedl. 6 Tegninger 1983
Vedl. 7 Tegninger tilbygg 2008
Vedl. 8 Tilstandsvurdering Multiconsult 2007

1.2 OPPDRAGSBESKRIVELSE / ORIENTERING OM PROSJEKTET

Prosjektnavn: Hundvåg kirke

Prosjektnr: 3844047

Dato: 05.12.2018

Innhold

1	Generelt om prosjektet.....	3
1.1	Bakgrunn	3
1.2	Tilstand/ innspill fra brukerne	4
1.3	Tegningsgrunnlag	5
1.4	Tomtesituasjon	5
1.5	Universell- og fleksibel utforming.....	5
1.6	Byggeprogram/ romprogram	5
1.7	Miljø- og energikonsept	5
1.8	Kostnader.....	6
2	Organisasjon	6
2.1	Kommunalstyret for miljø og utbygging	6
2.2	Prosjektgruppen.....	6
2.3	Prosjektleder	6
2.4	Krav til prosess og organisering	6
2.5	Prosjekteringsgruppe tilstandsvurdering	6
3	Ytelsesbeskrivelser.....	7
4	Avtaledokument.....	7
5	Fremdrift og frister	7
5.1	Fremdriftsplan	7
6	Evalueringsplan	7

1 Generelt om prosjektet

1.1 Bakgrunn

Hundvåg kirke ble tegnet som en arbeidskirke av arkitektene Ingeborg og Knut Hoem, kirken ble vigslet i 1984. Bygget hadde opprinnelig et areal på 950 kvm og ble i 2008 utvidet med 80 kvm (kontorlokaler). Tilbygget ble tegnet av samme arkitekt og framstår som en naturlig videreføring av det opprinnelige bygget.

Bygget består av kirkesalen med plass til 350 til 450 personer, kirkestuene, administrasjonsdel og en vestibyle som er utformet som en «innendørs gate» som forbinder bygningsdelene med hverandre. Kirken er bygd i en etasje, med unntak av et lite ungdomslokale i kjelleretasjen på sørvestsiden av bygget. Bygget er laget av teglstein med en markant bærekonstruksjon i tre for taket over kirkesalen.

Tekniske installasjoner i kirken er en integrert del av arkitekturen. Aggregatet for ventilasjonsanlegget og hovedkanalene for eksempel ligger i en dobbel vegg mellom kirkesal og vestibyle eller under gulvet. Peisen er både ildsted og skillevegg mellom kirkestuene og belysningen er integrert i himlingen.

Bygget framstår som robust og med en særpreget arkitektonisk utforming. Hundvåg kirke er oppført i Stavanger Kommune sin kulturminneplan og skal dermed behandles som om den var vernet. Det vil si at de arkitektoniske kvalitetene skal bevares mest mulig, eventuelle nye tekniske installasjoner må tilpasses til bygget.

Etter 40 år i drift antas det at mye av de tekniske installasjonene og noen bygningsdeler er moden for utskifting. Det har blitt utført løpende vedlikehold, men ingen større tiltak er gjennomført bortsett fra at taktekingen ble skiftet i 1993. Bygget bærer også preg av noe slitasje og brukerne har et ønske om noen mindre funksjonelle endringer i det eksisterende bygget og et tilbygg som forlengelse mot sørvest.



Tilstandsanalysen legges til grunn for prosjektering av rehabiliteringen av hele bygget.

1.2 Tilstand/ innspill fra brukerne

Stavanger kirkelig fellesråd og Hundvåg menighet har observert en rekke forhold som er listet opp her. I tillegg legges det ved en tilstandsvurdering fra Multiconsult fra 2007. Dette er kun til orientering, slik at tilbyderne kan danne seg et best mulig bilde av bygget. Det er ikke en uttømmende oversikt.

Yttervegger

Kirken er oppført med teglsteins murer. Det har vært til dels store problemer med krakelering av fuger, både på selve kirkebygget og klokketårnet. Det er blitt utført utbedringsarbeider, bl. annet utvendig impregnering. I kirkesalen er det saltutslag synlig på innsiden av veggene, det er mistanke om fukt i veggene og manglende dremsfuger.

Overlysene

Overlysene i kirkesalen og i vestibylen er delvis punktert, lekkasje antatt på grunn av mangler/ slitasje på beslagene.

Gulvene

Flisene og gulvbelegg er slitte, oppskuring eller utskifting vurderes.

Belysning

Både i kirkesalen og kirkestuene ønsker brukerne bedre belysning som kan styres etter behov og i forhold til arrangementer

Dører

Dørene fra byggetiden oppfyller ikke ønsket lydisolering mellom rommene, noen dører er slitt, oppgradering eller utskifting vurderes. Det gjelder spesielt dørene til kirkesalen og foldedørene mellom kirkestuene og vestibyle. Dør til klokketårnet er i dårlig tilstand.

Peis mellom kirkestuene

Menigheten ønsker å fjerne peisen mellom kirkestuene. Tilstandsvurderingen skal utrede konsekvensene (bæring, tak-/ og gulvarbeider) og kostnadene skal tas med i kostnadsoppstillingen. Peisen erstattes med en foldevegg.

Ventilasjon

Per i dag er det to ventilasjonsanlegg i bygget, et anlegg som forsyner det «originale» kirkebygget og et anlegg i tilbygget fra 2008. Det er trangt i teknisk rom, problemer med rotter i kanalene i grunnen, oppvarmingen fungerer ikke etter ønske på de kaldeste dagene. Det er ikke SD-anlegg i bygget.

El-anlegg

Det foreligger kun tegninger/ FDV for tilbygget fra 2008. Oppdragsgiveren prøver å skaffe tegninger for bygget fra 1983, men det er ikke sikkert om tegninger fins fortsatt. Det er ikke mulig å skaffe reservedeler til alarmsentralen lengre.

Kirkeklokker.

Oppgradering/ utskifting av kimer og festebøyler etc. vurderes.

1.3 Tegningsgrunnlag

Det foreligger papirtegninger fra første byggetrinn (1983), digitale tegninger (2D) for tilbygget fra 2008. Tegningene legges ved som pdf-filer. Oppdragsgiveren vil lage et digitalt 3D modell av bygget i Revit.

Det foreligger tegninger av VVS-anlegget, elektrotegninger fins kun for tilbygget fra 2008. Oppdragsgiveren tar derfor med en opsjon for en kartlegging av elektroanlegget (se ytelsesbeskrivelse).

1.4 Tomtesituasjon

Hundvåg kirke ligger som et landemerke på en romslig tomt i umiddelbart naboskap til bydelshuset.

Det skal ikke gjøres noen endringer ved tomtesituasjonen, men eksisterende utendørsanlegget (veier, trapper, rullestolramp) må eventuelt oppgraderes. Terrengutforming generelt vurderes (ansamling av vann, ledes vann til bygget?).

Trapp fra terrassen utenfor kirkestuen er smal og lite hensiktsmessig. Trappen vurderes med tanke på rømning fra kirkestuene. Trapp/ ramp til kontorinngang er ujevnt og noen heller løsner.

1.5 Universell- og fleksibel utforming

Alle bygninger i Stavanger kommune må være tilpasset til kravene for universell utforming. Ved rehabilitering må det tas hensyn til evt. vernestatus og begrensingene det medfører.

1.6 Byggeprogram/ romprogram

Det foreligger ikke et byggeprogram for prosjektet per i dag. Menigheten har et ønske om et tilbygg for ungdomsarbeidet, dette er ikke en del av tilstandsvurderingen.

1.7 Miljø- og energikonsept

Stavanger kommunes Klima- og miljøplan 2010 – 2025, skal legges til grunn for prosjekteringsarbeidet, i den grad det er praktisk og økonomisk mulig og forsvarlig.

Stavanger kommune legger stor vekt på en miljøvennlig oppføring og drift av bygningene sine. Prosjektgruppen er ansvarlig for å finne et bærekraftig konsept for byggeprosjektet som fører til redusert CO2-utslipp. Det innebærer arealeffektive løsninger, energieffektiv bygningsdesign og miljøvennlig materialbruk.

Målsettingen er en å senke byggets energiforbruk og oppgradere bygget bygningsmessig og teknisk. Ved valg av løsninger skal det vurderes økonomiske, energimessige og miljømessige konsekvenser. Ventilasjonsdesign og valg av energiløsninger skal inngå i en helhetlig vurdering for prosjektet.

1.8 Kostnader

Det er bevilget 25 millioner kroner i kommunens handlings- og økonomiplan, hvorav 2 mill. er avsatt til prosjektering i 2018.

2 Organisasjon

Stavanger kommune v/ kommunalstyret for miljø og utbygging, i henhold til kommunens byggeinstruks er tiltakshaver.

2.1 Kommunalstyret for miljø og utbygging

Kommunalstyret for miljø og utbygging er Stavanger kommunes faste byggekomité og leder prosjektutviklingen i henhold til byggeinstruksen.

Kommunalstyret for miljø og utbygging oppretter prosjektgruppen som består av prosjektlederen (som er sekretær for gruppen), planleggerne samt representant fra brukerne og fra den kommunalavdelingen som forvalter bygget.

2.2 Prosjektgruppen

Prosjektgruppen forutsettes å ha jevnlig kontakt med Kommunalstyret for miljø og utbygging for prinsippavgjørelser, skissemessige løsninger, økonomiske konsekvenser, fremdriftsplaner, utvidet konsulentbistand mv.

Endringer som går ut over vedtatte rammer mht. planer og økonomi kan eller må forelegges kommunalstyret eller formannskapet, eventuelt bystyret for endelig avgjørelse.

2.3 Prosjektleder

Prosjektleder er den administrative leder av byggeprosjektet. Han har fullmakt innenfor gjeldende rammer til å binde kommunen ved avtale.

2.4 Krav til prosess og organisering

Følgende dokumenter er gjeldende for prosess og organisering av prosjektet: Ytelsesbeskrivelse og Prosjekt administrativ (PA-) bok for prosjektet.

2.5 Prosjekteringsgruppe tilstandsvurdering

Prosjekteringsgruppens oppgaver er beskrevet nærmere i ytelsen (1.3). Oppdrag for tilstandsvurdering utføres som en gruppekontakt.

De engasjerte prosjekterende er kommunens rådgivere og kan ikke påføre kommunen som tiltakshaver forpliktelser uten en spesiell fullmakt til dette.

Meddelelser, opplysninger, pålegg og instruksjoner som er ført i referat er ikke bindende for tiltakshaver uten at dette på forhånd er avtalt med prosjektleder.

3 Ytelsesbeskrivelser

Ytelsesbeskrivelsene for rådgiveroppdrag består av fellesytelsen og fagytelsen.

Ytelsesbeskrivelsene hentes ut på Doffin. Se for øvrig egen dokumentmatrise, punkt 7 i Konkurranses grunnlaget for konkurransen.

Tilbyder er selv ansvarlig for å hente ut rette dokumenter for den ytelsen det innleveres tilbud på.

4 Avtaledokument

Avtaledokumentene kan hentes ut på Doffin. Avtaledokumentene er basert på NS 8401 (rådgiveroppdrag) eller NS 8403 (byggeledelse).

5 Fremdrift og frister

5.1 Fremdriftsplan

Følgende hovedfremdriftsplan legges til grunn for prosjektet:

Kontraktsinngåelse tilstandsvurdering: 01.02.2019

Ferdigstillelse tilstandsvurdering: 22.03.2019

Oppstart projektering: 29.03.2019

Denne framdriftsplanen er orienterende. Etter avtaleinngåelse skal rådgiver i samråd med PL sette opp en detaljert fremdriftsplan, som vil være bindende og dagmulksbelagt.

6 Evaluering

Stavanger eiendom bruker evalueringsskjemaet (vedlagt) som er basert på evalueringsskjemaet fra DIFI.

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.

Stavanger eiendom utsteder evalueringen ved avslutning av oppdraget, skjemaet oversendes rådgiver/arkitekt for eventuelle skriftlige kommentarer inne tre uker.

Evalueringen med eventuelle kommentarer vil brukes av Stavanger eiendom som egen referanse ved tildeling av fremtidige oppdrag. Ved tildeling av nye oppdrag kan Stavanger eiendom med utgangspunkt i en tidligere negativ evaluering be tilbyder dokumentere at påpekte forhold er rettet.

Tilstandsanalyse, tiltaksplan og kostnadsestimat

1. Generelt

1.1. Tilstandsanalyse utføres i henhold til

- NS 3424:2012
- NEK 405-3 Elektriske anlegg

1.2. Kontraktsgrunnlag

Kontrakten er basert på NS 8401, fastpriskontrakt.

Fastprisen kan justeres i tilfellet at bestillingen endres av oppdragsgiveren eller at omfang avviker fra det som kunne forventes i henhold til bestillingen.

1.3. Kompetanse og ansvar

Rådgivende skal bruke personell med nødvendig kompetanse til å foreta tilstandsanalysen (RIB/ RIE/ RIV/ RIBrann/ RIByfy/ RIM – oppdragstakeren må vurdere behov for dette oppdraget).

Avdekker oppdragsgiveren feil i vurderingene som er lagt til grunn for kostnadskalkyler, som danner grunnlaget for videre prosjektering eller avdekkes det større skader som ikke er avdekket i tilstandsanalysen, så anses det som prosjekteringsfeil iht. NS 8401 pkt. 13.1.

1.4. Planlegging av arbeidene

Oppdragstaker skal

- utarbeide en gjennomføringsplan for tilstandsanalysen samt registreringsskjema/ programvare som skal brukes under feltarbeidene
- utarbeide en framdriftsplan for utarbeidelse av komplett tilstandsanalyse.
- legge fram HMS-plan med evt. risikovurderinger for feltarbeid.
- Tidsnok varle behov for lift/ stillas, tilgang til bygget, hjelpearbeider for å åpne konstruksjoner eller andre hjelpemidler som er nødvendig i forbindelse med feltarbeidet

2. Omfang

2.1. Formål

Målet med tilstandsanalysen er detaljert kjennskap av byggets konstruksjon og tekniske installasjoner, evt. konstruktive mangler, synlige og skjulte skader, slitasje, evt. avvik fra gjeldene lover og forskrifter.

Tilstandsanalysen vil danne grunnlag for prosjektering og kalkyle av rehabiliteringen. Hovedrapporten skal tegne et mest mulig komplett bilde av skader, mangler og evt. konstruktive begrensninger for tiltak som konsekvens av tilstandsvurderingen eller planlagte tiltak som er kjent på undersøkelsestidspunktet. (se vedlegg 1, Stavanger kirkelige fellesråd, tiltak)

2.2. Analysenivå

Tilstandsvurderinger gjennomføres på nivå 3, lukkede konstruksjoner skal åpnes i tilstrekkelig omfang for å kunne vurdere tilstanden av skjulte bygningsdeler.

2.3. Referansenivå

- Lov/ forskriftskrav legges til grunn der det er hensiktsmessig eller pålagt

- Byggets egenheter/ karakter skal bevares i størst mulig grad
- Levetidsbetraktning foretas iht. Byggforsk standard
- Et 30-års perspektiv legges til grunn ellers (bygget samt tekniske installasjoner skal etter gjennomført rehabilitering ha en gjenværende brukstid på minst 30 år)

2.4. Grunnlagsinformasjon

Ved mangel på grunnlagsinformasjon (for eksempel mangel på tegninger, datablader etc. skal det skaffes/ lages det som er nødvendig for å foreta tilstrekkelige vurderinger av konstruksjoner/ installasjoner etc. eller videre prosjektering ved alle fagene.

2.5. Kartlegge konstruksjonen

Det skal lages en komplett tilstandsvurdering av den byggetekniske konstruksjonen og bygningselementene (ARK og RIB fagene). Alle bygningsdeler og skader skal undersøkes fra nært hold, dvs. ved bruk av lift el. Klokkeårnet er en del av oppdraget.

Som minimum skal det være tatt med i hovedrapporten informasjon om:

Bygningsdeler iht. NS 3451	Sjekkpunkter
2 Bygning	Gjennomgang av tegningsgrunnlag, påpeke evt. avvik as-build
	Materialer kartlegges og mulige miljøfarlige produkter identifiseres (påpeke behov for analyser/ miljøsanering)
	Materialprøver der det er nødvendig pga. av skader/ mistanke om skade/ symptomer eller valg av framtidige løsninger: pussanalyse, malingsanalyser, soppanalyse etc.
	Overganger mellom bygningsdeler: tak/ vegg, grunnmur/ vegg, vinduer/ vegg, etc. – konstruktive svakheter? Lekkasjer?
	Beslag – utførelse, valg av løsning, tilstand
	Beregning av U-verdier for yttervegger, tak, gulv mot grunn
	Bygningsfysikk: foreligger det bygningsfysiske problemer i bygget/ ved konstruksjonen?
	Statikk: kartlegge tegningsgrunnlaget/ dokumentasjon av byggets statiske beregninger, er det behov for nye beregninger? Er det forhold som må vurderes ved rehabilitering? For eksempel lastøkning ved økt isolering/ økt snølast, økt vekt av vinduer, nye åpninger/ gjennomføringer i vegger eller dekker etc.
	Tidligere reparasjoner: utførelse, holdbarhet, materialbruk etc.
3 Grunn og fundamenter	Tilstand generelt og oppbygging av gulv mot grunnen dokumenteres
	Drenering av bygget – funksjonalitet/ evt. mangler ved prosjektering eller utførelse, tilstand etc.
	Dokumentasjon av setninger etc.
23 Yttervegger	Tilstand av vinduer, dører, ytterkledning/ fasade, bærekonstruksjonen etc. generelt dokumenteres

	Her kan det være tilstrekkelig å vise til stikkprøver/ eksempler hvis tilstanden av bygningselementene er jevnt, ved store variasjoner skal enkelte elementer dokumenteres (for eksempel: alle vinduene på sørsiden har omtrent samme tilstand og må skiftes, vinduene på nordsiden er i godt stand bort sett fra ett vindu som har råteskader på grunn av lekkasje)
	Oppbygging av vegger dokumenteres Forskjellige veggtyper (deler av vegger annerledes, forskjellige etasjer, karnapper etc.)?
24 Innervegger	Tilstand generelt og oppbygging av innervegger dokumenteres – forekommer det forskjellige veggtyper? Lydisolering mellom rommene (krav/ faktisk verdi)
25 Dekker	Tilstand generelt og oppbygging av dekker, gulver og himlinger dokumenteres
26 Yttertak	Tilstand generelt og oppbygging av taket dokumenteres
	Avvanning av overflatevann – funksjonalitet/ evt. mangler ved prosjektering eller utførelse, tilstand
27 Fast inventar	Tilstand dokumenteres generelt

2.6. Tekniske anlegg inkl. sanitær og utvendig VA

- Vurdere tilstand generelt og virkningsgrad
- Vurdere forventet gjenværende brukstid
- Vurdere ytelse/ funksjon iht. dagens standard eller lovpålagte krav
- Elsikkerhet (inkl. brannsikkerhet av elektriske installasjoner)
- Vurdere mulighet for oppgradering og tilkobling til SD-anlegg
- Ved anbefaling av utskift av ventilasjonsaggregat og tekniske installasjoner generelt, vurdere arealbehov opp mot dagens tekniske rom (ikke prosjektering)
- Ved behov for utskift av el-anlegget, vurdere om nye føringsveier får store bygningsmessige konsekvenser (ikke prosjektering)

Opsjon elektro: Oppdragsgiveren har ikke tegninger av det elektriske anlegget i bygget fra 1983. Som opsjon tas det derfor med en kartlegging av de eksisterende anlegg. Det skal gjennomføres registrering av de elektrotekniske anlegg i kirken og utarbeides komplette plantegninger og skjema for elkraft, tele og kontrollanlegg.

2.7. Inneklima

Det kartlegges om det forekommer avvik fra gjeldende krav til luftutskifting, forurensning eller fukt. Stilles det spesielle krav til inneklimaet på grunn av inventar eller bruk i hele eller deler av bygget? Evt. må det vurderes å måle/ logge temperatur/ luftfuktighet/ duggpunkt.

2.8. Universell utforming

Er bygget iht. krav for universell utforming? Avvik dokumenteres, tiltak estimeres iht. oppdragsbeskrivelsen/ avklaring med byggherre (vern kan utelukke noen tiltak, for eksempel dørbredder)

2.9. Brannsikkerhet

Gjennomgang av foreliggende dokumentasjon, avvik fra gjeldende lover og forskrifter dokumenteres. Rømning, materialbruk/ konstruksjon, klassifisering av bygningsdeler, brannetting av gjennomføringer etc. inngår i vurderingene.

2.10. Helse- og miljøfarlige materialer

Det skal lages en oversikt over mulige/ sannsynlige helse- og miljøfarlige materialer i bygget samt anbefaling til analyse. Oppdragsgiveren vil bekoste prøvetaking og analyse av materialene.

2.11. Utendørsanlegg

Det vurderes tilstanden av «infrastrukturen» på tomten, dvs. veier, trapper, ramper, gjerder, boder, sykkelstativer etc. inkl. universell utforming av tilkomsten – grøntarealer vurderes ikke.

2.12. Andre forhold

Akustikk – vurdering av utfordringer i forhold til bruken av bygget som det står i dag, for eksempel mangel på lydtetting mellom rom.

2.13. Leie av lift/ løfteutstyr/ stillas

Oppdragstakeren skal ta med kostnader for rigging, leie og drift av nødvendig løfteutstyr. Det er oppdragstakerens ansvar å sørge for at utstyr og personer som betjener utstyret har de nødvendige kvalifikasjonene og sertifiseringene.

3. Tiltaksplan

3.1. For anbefaling av tiltak gjelder:

- Lovpålagte krav må oppfylles (brann, universell utforming, mm. - ellers gjelder PBL fra byggetidspunktet)
- Bygget skal oppgraderes med målsetting om et robust bygg som etter rehabiliteringen har minst en gjenværende brukstid på 30 år, samt hensyn til antatte klimaendringer
- Moderniseringer for å øke funksjonaliteten/ verdien tas kun med der det er krevd av oppdragsgiveren
- Byggets egenheter/ karakter skal bevares i størst mulig grad, bygget er ført opp i Stavanger Kommune sin kulturminneplan og behandles dermed som vernet
- Ved rehabiliteringer skal byggets energiforbruk senkes (mål: energiklasse B), det skal etableres SD-anlegg iht. Stavanger kommune sine prosjekteringsanvisninger for SD-anlegg, det tas ikke med konkrete tiltak for dette (ingen prosjektering), men det skal påpekes muligheter og begrensninger som ligger i bygget
- Økonomiske hensyn (bevilget budsjett skal i utgangspunktet overholdes)

3.2. Tiltak prioriteres ved behov etter følgende kriterier:

1. oppfylle lovpålagte krav
2. «skallsikring» (tett og robust ytre byggeskall)
3. tiltak for redusert energiforbruk
4. funksjonelle tiltak
5. estetiske tiltak

4. For kostnadsestimat i forbindelse med tilstandsanalysen gjelder

- Det lages kostnadsestimater for alle foreslåtte tiltak

- Kostnadsestimat for rigg og drift
- Estimerte kostnader må ta høyde for krav til byggherrens kvalitetskrav (min. 30 års holdbarhet, evt. spesielle løsninger på grunn av vern/ arkitekturen)
- Det oppgis en usikkerhetsmargin iht. tilstandsanalysens nøyaktighetsnivå (er det bygningsdeler som ikke er undersøkt? Er det fare for at det avdekkes økt skadebilde?)

Vedlegg:

- Tegninger 1983 (ARK, VVS, RIB)
- Tegninger tilbygg 2008
- Branntegninger
- Tidl. tilstandsrapport 2007

Det foreligger flere dokumenter som ikke legges ved konkurransegrunnlaget. Dokumentene kan sendes ved behov, evt. etter kontraktsinngåelse

- statiske beregninger fra 1981
- anbudsbeskrivelse VVS fra 1981
- referat fra gjennomført branntilsyn 1999
- FDV dokumentasjon (el-anlegget tilbygg)

PRIS- OG SIGNATURSKJEMA

for rådgivningsoppdrag iht. NS 8401 - fastpris

1. Ytelser

Prosjektfase	Timer	Beløp i kr
Tilstandsanalyse	_____	_____
Lift, stillas etc.	Rundt sum	_____
Kartlegging el-anlegg (opsjon)	_____	_____
Sum eks. mva.		_____
Sum inkl. mva		_____

2. Timepris - tilleggsarbeider

Oppdragsleder	kr per time	_____
RIB	kr per time	_____
RIE	kr per time	_____
RIV	kr per time	_____
RiBrann	kr per time	_____
RIByfy	kr per time	_____
RIM	kr per time	_____
Evt. andre oppdragsmedarbeider	kr per time	_____

Timeprisene skal være inkludert lønn, sosiale kostnader, administrasjonskostnader, reiseutgifter og evt. kostnader ved reisetid, eller evt. andre tillegg. Godtgjørelse for tidsforbruk for reiser til oppdragsgivers kontor og til byggeplass, er inkludert i disse satsene/ enhetsprisene. Prisene oppgis eks. mva.

3. Nøkkelpersonell

for dette oppdraget

RIB	_____
RIE	_____
RIV	_____
RiBrann	_____
RIByfy	_____

4. Signatur

Sted

Dato

Signatur tilbyder

Foretaksnummer:

Adresse:

E-post:

Telefon/ mobil:

Generelle kontraktsbestemmelser for prosjekteringsoppdrag

Som generelle kontraktsbestemmelser gjelder NS 8401:2010 Alminnelige kontraktsbestemmelser for prosjekteringsoppdrag med de presiseringer og endringer som er angitt nedenfor. Presiseringer og endringer er angitt i kronologisk rekkefølge med henvisninger til aktuell bestemmelse i standarden.

1. Sikkerhetsstillelse

Oppdragsgiver stiller ikke sikkerhet.

2. Kontakt med media (tillegg til NS 8401 pkt. 3)

All kontakt med media skal håndteres av oppdragsgiver. Skulle det komme henvendelser fra media (avis, fjernsyn, radio, fagtidsskrift m.m.) om kontraktsmessige forhold eller forhold i tilknytning til kontrakten, plikter den prosjekterende å henvise til oppdragsgiver.

3. Varsling (tillegg til NS 8401 pkt. 5.8)

Varsler, krav og andre meldinger skal i alle tilfeller gis skriftlig. Elektronisk kommunikasjon kan avtales som skriftlig i denne sammenheng.

4. Rettigheter til prosjektmateriale (tillegg til NS 8401 pkt. 6.1)

Oppdragsgiver har rett til å gjøre endringer i prosjektmaterialet samt gjøre prosjektmaterialet tilgjengelig for allmennheten med de begrensninger som følger av åndsverkloven § 3. Dette innebærer at i den grad prosjektmaterialet er å anse som et åndsverk, kan endringene og tilgjengeliggjøringen ikke skje på en måte eller i en sammenheng som er krenkende for opphavsmannens kunstneriske anseelse eller egenart eller for verkets anseelse eller egenart.

5. Den prosjekterendes uavhengighet (tillegg til NS 8401 pkt. 7.1)

Den prosjekterende kan ikke samtidig med det aktuelle oppdraget påta seg oppdrag som byggeleder eller prosjekteringsleder ved samme prosjekt, med mindre oppdragsgiveren har gitt skriftlig samtykke til dette. Den prosjekterende kan heller ikke påta seg oppgaver for andre oppdragsgivere i direkte eller indirekte tilknytning til dette prosjekt, med mindre oppdragsgiver har gitt skriftlig samtykke til dette.

6. Prosjekteringsfeil (NS 8401 pkt. 13)

Tropisk tømmer (tillegg til NS 8401 pkt. 13)

Dersom det prosjekteres i strid med «Energi og miljøplan for kommunale bygg» hva gjelder tropisk tømmer, er dette å anse som en prosjekteringsfeil som oppdragsgiveren kan kreve rettet, uavhengig av kostnadene ved slik retting. Den prosjekterende blir videre ansvarlig for det tap oppdragsgiveren lider som følge av prosjekteringsfeilen. Ansvarsbegrensningen i NS 8401 pkt. 13.3 gjelder for beløpene i dette punkt.

7. Pris (NS 8401 pkt. 15)

11.1 Utgifter (NS 8401 pkt 15.1.4)

For oppdrag som honoreres etter fast pris, skal alle nødvendige reiser i forbindelse med gjennomføring av oppdraget inngå i fastprishonoraret.

Spesielle kontraktsbestemmelser for prosjekteringsoppdrag

1. Personell for utføring av oppdraget

Oppdraget skal utføres av den eller de som er angitt i kontrakten. Den eller de personer som utfører oppdraget skal ha nødvendige kvalifikasjoner og erfaring og for øvrig tilfredsstille de krav oppdragsgiver har stilt i kontrakten. Oppgaver av rent rutinemessig karakter og støttefunksjoner kan utføres av andre innenfor firmaet enn de som er angitt i kontrakten. Den prosjekterende kan ikke uten oppdragsgiverens skriftlige samtykke skifte ut personer som i henhold til kontrakten eller senere avtale skal utføre oppdraget.

2. Forholdet til plan- og bygningsloven (PBL)

Oppdraget krever ansvarsrett som ansvarlig prosjekterende og ansvarlig kontrollerende for prosjekteringen etter PBL.

Den prosjekterende skal ha ansvarsrett for den oppgaven og den del av tiltaket kontrakten omfatter i den tiltaksklassen som prosjektet/ tiltaket krever. Manglende ansvarsrett betraktes som et vesentlig kontraktsbrudd som gir oppdragsgiver rett til å heve avtalen og kreve erstatning. Det gjelder tilsvarende for annen ansvarsrett som blir avtalt.

3. Lønns- og arbeidsvilkår

- 3.1 Den prosjekterende 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.
- 3.2 Alle avtaler den prosjekterende inngår og som innebærer utførelse av arbeid under inngått avtale med Stavanger kommune skal inneholde tilsvarende forpliktelse.
- 3.3 Den prosjekterende 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. Den prosjekterende kan kreve at tredjeparten skal ha undertegnet en erklæring om at opplysningene ikke vil bli benyttet for andre formål enn å sikre oppfyllelse av den prosjekterendes forpliktelse etter denne bestemmelsen. Dokumentasjonsplikten gjelder også underleverandører.
- 3.4 Dersom en uavhengig tredjepart kommer til at kravene i denne bestemmelsen ikke er oppfylt, og Den prosjekterende bestrider dette, kan Stavanger kommune kreve at Den prosjekterende og underleverandøren legger frem dokumentasjon for Stavanger kommune om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet.
- 3.5 Den prosjekterende 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 den prosjekterende fremlegger dokumentasjon på at kravene er oppfylt.
- 3.6 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 Den prosjekterende å oppgi navn og kontaktopplysninger på underleverandører. Kontaktopplysninger behandles konfidensielt.
- 3.7 Ethvert brudd på bestemmelsene i 3.1 anses som vesentlig mislighold. At Den prosjekterende retter ovenfor arbeidstakerne er ikke til hinder for at oppdragsgiver kan heve kontrakten.

3.8 Dersom det er grunn til å tro at kravet til lønns- og arbeidsvilkår ikke etterleves har Stavanger kommune 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 Den prosjekterende.

4. Rapportering i samsvar med ligningsloven § 5-6

Den prosjekterende er ansvarlig for å sette seg inn i og overholde den til enhver tid gjeldende opplysningsplikt som etter ligningsloven § 5-6 og tilhørende forskrifter er pålagt Stavanger kommune, den prosjekterende selv og den prosjekterende eventuelle underleverandører.

Den prosjekterende skal også opplyse ligningsmyndighetene om denne avtale og gjennom en slik orientering særskilt gjøre ligningsmyndighetene oppmerksom på at det er leverandøren som etter herværende avtale er ansvarlig for å overholde den opplysningsplikt som etter ligningsloven § 5-6 er pålagt Stavanger kommune.

Den prosjekterende skal snarest og senest 14 dager etter at arbeidet er påbegynt dokumentere overfor Stavanger kommune at ligningslovens krav til rapportering er oppfylt. Dokumentasjonsplikten gjelder ellers fortløpende ved eventuelle endringer i rapporteringspliktige opplysninger. Opplysningene oversendes ligningsmyndighetene, med kopi til Stavanger kommunes utpekte kontaktperson, på den til enhver tid fastsatte rapporteringsmåte.

Den prosjekterende forplikter seg til å holde Stavanger kommune skadesløs for ethvert krav eller annen sanksjon som følge av leverandørens eller noen kontraktsmedhjelpers brudd på ligningsloven § 5-6 med tilhørende forskrifter eller denne bestemmelsens første til tredje ledd.

Manglende overholdelse av krav til rapportering etter ligningsloven § 5-6 er å anse som vesentlig mislighold av denne kontrakt.

Stavanger kommune har rett til å holde tilbake hele eller deler av kontraktssummen til dekning av krav som nevnt ovenfor. Dersom Den prosjekterende 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 summen for leveransen.

5. Betaling

Med mindre annet fremgår av forretningsrutiner eller administrative bestemmelser for oppdraget, skal det sendes særskilte fakturaer for følgende:

- a) Ordinære avdrag på fastprishonoraret merkes med rekvisisjons nr. og **A-konto**. Av fakturaen skal fremgå avtalt honorar og tidligere fakturerte avdrag. Slik faktura sendes én gang i måneden.
- b) Endrings- eller tilleggsarbeider som merkes med rekvisisjons nr. og **Tillegg**.
- c) Dekning av utgifter som merkes med rekvisisjons nr. og **Utgifter**.

Betalingsfrist 30 dager etter mottak faktura. Ved sommerferieavvikling er betalingsfristen 45 dager.